

ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЧЕБУРАШКА“
гр. Варна, ул. „Г.С.Раковски“ № 28; info-403563@edu.mon.bg;

УТВЪРЖДАВАМ:

Снежана Казакова - директор

Заповед РД-02/17.09.2024 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА «ЧЕБУРАШКА»

за учебната 2024/2025 година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование и в съответствие с Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в частна детска градина „Чебурашка“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в частна детска градина „Чебурашка“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на частна детска градина „Чебурашка“ – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Чл. 6. ЧДГ „Чебурашка“ е частна детска градина. Собственик на детската градина е „Частна детска градина Чебурашка“ ООД. Детската градина се финансира от такси и държавно финансиране.

Чл.7. Съгласно ЗПУО детската градина има:

1. Свое наименование : ЧДГ „Чебурашка“.
2. Седалище и официален адрес : гр. Варна, ул. „Г.С.Раковски“ № 28.
3. Собствен кръгъл печат.
4. Лого.
5. Интернет страница : cheburashka-varna.eu
6. Електронна поща: info-403563@edu.mon.bg
7. Булстат : 204528417

ГЛАВА ПЪРВА

ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. Нашите ценности са:

1. Детето и детството;
2. Споделената отговорност за всяко дете;
3. Екипност и доверие;
4. Професионализъм и подкрепа;
5. Удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

1. Пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. Приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. Гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 10. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детска градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детска градина „Чебурашка“ се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Обучението и възпитанието на децата се провежда на книжовен български език;
2. Образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
3. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
6. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
7. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
8. Партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. Непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. Ранно детско развитие;
3. Подкрепа личностното развитие на всяко дете;
4. Подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в частна детска градина „Чебурашка“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата от 3 години до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в частна детска градина „Чебурашка“ се осигурява при:

1. Осигурена среда за учене чрез игра;
2. Съобразност с възрастовите особености на детето;
3. Гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. Възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Правилника за дейността на институцията в частта записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

ГЛАВА ВТОРА

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 17. (1) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

(2) При условията и по реда на този закон в детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст;

(3) ЧДГ „Чебурашка“ ползва имоти, които са частна собственост.

Чл. 18. Частна детска градина “Чебурашка“ е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на собствена издръжка и с държавно субсидиране на групите за задължителна предучилищна подготовка за училище.

Чл. 19. Седалището и официалния адрес на управление са: гр.Варна, ул. Г.С.Раковски» № 28.

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детската градина има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 22. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 23. Символи на частна детска градина „Чебурашка“ са герб .

Чл. 24. Частна детска градина „Чебурашка“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си; урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

2. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

3. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 25. (1) В частна детска градина „Чебурашка“ официален език е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Чл. 26. (1) Детската градина се помещава в реконструирана специално за целта сграда.

(2) Всички сгради отговарят на нормативни изисквания за възпитание, обучение и отглеждане на деца от предучилищна възраст.

Чл. 27. (1) Частна детска градина „Чебурашка“ носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в детското заведение;

2. изпълнението на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка /ДОС за ПО/;

3. законосъобразното изразходване на собствени и публични средства и опазване на материално-техническата база.

Чл. 28. (1) В Частна детска градина „Чебурашка“ се отглеждат деца от 3 години до постъпването им в училище.

Чл. 29. Частна детска градина „Чебурашка“ има право:

1. да определя вътрешната си организация;
2. да определя организацията, методиката и средствата на възпитание и обучение;
3. да издава документ за завършена подготвителна група;

Чл.30. Отглеждането, възпитанието и обучението на децата в детското заведение е съобразен със Закона за закрила на детето.

(1) Този закон урежда правата, принципите и мерките за закрила на детето, органите на държавата и общините и тяхното взаимодействие при осъществяване на дейностите по закрила на детето, както и участието на юридически лица и физически лица в такива дейности.

(2) Държавата защитава и гарантира основните права на детето във всички сфери на обществения живот за всички групи деца съобразно възрастта, социалния статус, физическото, здравословното и психическо състояние, като осигурява на всички подходяща икономическа, социална и културна среда, образование, свобода на възгледите и сигурност.

(3) В детската градина се отглеждат, възпитават и обучават деца, на които се гарантират:

1. Равни възможности на физическо, духовно и социално развитие.
2. Техните права, свобода и сигурност.
3. Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност.
4. Зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето.
5. Приобщаване към общочовешки и национални традиции и културни ценности /чл.132/.

6. Права на детето:

1. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие и на защита на неговите права и интереси./чл.10(1).
2. Не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние, религия, образование и убеждения или наличие на увреждане - чл.10(2).
3. Всяко дете има право на закрила срещу насилие, закрила на личността на детето, право на изразяване, информиране и консултиране, защита на религиозни убеждения, участие в процедура зачитане на родителите, настойниците, попечителите и другите членове на обществото и тайна на информацията /чл.11-16 /.

Чл. 31. ЧДГ „Чебурашка“ събира такса за своята издръжка и получава държавна субсидия. ДГ осигурява дейности по обучение и възпитание на децата, осигурява обща и допълнителна подкрепа, изхранване, осигуряване на сграден фонд и МТБ.

(1) Таксата, която се заплаща от родителите, се вписва в договор, който се сключва при постъпване на дете в ЧДГ „Чебурашка“ и се подновява всяка нова учебна година.

(2) Таксата на ЧДГ „Чебурашка“ включва общи разходи за:

- персонал;
- материали, консумативи, външни услуги, енергия, газ, вода, учебно-технически пособия;
- данъци и такси
- осигуряване и поддържане на сградния фонд, наем, текущи ремонти на МТБ
- материални и нематериални активи

(3) След включване на ЧДГ „Чебурашка“ в системата на държавно финансиране, финансирани са дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно обучение.

(4) Дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно обучение включват разходи за:

- възнаграждения на педагогическите специалисти, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- възнаграждения на непедагогическия персонал, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;
- разходи за вода, ел.енергия, газ;
- разходи за материали и консумативи;

(5) Дейностите, за които се събира такса от родителите на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование са дейности по:

- осигуряване на изхранване
- осигуряване на материална база
- ремонтни дейности
- закупуване и използване на материални и нематериални активи

Сумата за тези дейности се изчислява по определена в чл. 132 от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 5.10.2017г. и се вписват в договор, сключен между ДГ и родителите на детето.

(6) Разходи, които подлежат на възстановяване от родителите са:

- Разходи за изхранване

- Разходи за наем
- Разходи за текущи и основни ремонти
- Разходи за материални активи, които нямат характер на дълготрайни
- Амортизация на дълготрайни материални и нематериални активи

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.32. (1) Общата организационна структура на детската градина включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор и собственик на детската градина.

2. Педагогически съвет – специализиран орган на управление

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Комисия по етика

(4) Педагогически специалисти:

1. Учители

2. Логопед

3. Психолог

(5) Административен персонал :

1. Деловодител

(6) Непедагогически персонал:

1. помощник - възпитатели

2. медицински специалист

(8) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.33. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в детската градина изпълняват своите трудови задължения и се заплащат съгласно Вътрешните правила за работна заплата в детска градина „Чебурашка“, утвърдени от „Частна детска градина Чебурашка“ ООД - собственик .

Чл.34. Ръководството на детската градина съгласува институционалната политика със социалните партньори.

Чл.35 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на детската градина съгласно действащото законодателство.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл.36.(1) Детска градина «Чебурашка» се управлява и представлява от директор и орган на управление на търговското дружество / собственик . /Чл. 257(3;4); чл. 258 (2) от ЗПУО /.

(2) Директорът и собственикът са орган за управление и контрол на образователната институция.

(3) Директорът на частната детска градина ръководи образователната дейност в институцията в рамките на правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти , а органът на управление на детската градина, определен от закона по който е учреден, организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие със ЗПУО.

(4) Директорът е педагогически специалист.

(5) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата от детската градина;

2. управлението на детската градина.

(6) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, логопед, психолог.

(7) Педагогически специалист по ал. 1, т. 2 е директорът на детската градина, който изпълнява норма на преподавателска работа.

(8) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(9) Директорът на частната детска градина ръководи образователната дейност в институцията в рамките на правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и правноорганизационната форма на детската градина.

(10) Органът на управление на търговското дружество/ собственикът на детската градина, определен от закона по който е учреден, ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията в съответствие със ЗПУО и правноорганизационната форма на детската градина.

(11) Директорът на частната детска градина:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното образование;

2. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата ;

3. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното образование;

4. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
5. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
6. организира и ръководи самооценяването на детската градина ;
7. организира приемането или преместването на деца на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
8. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца ;
9. подписва документите за преместване на децата , за задължително предучилищно образование;
10. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
11. управлява и развива ефективно персонала;
12. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
13. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
14. организира атестирането на педагогическите специалисти;
15. поощрява и награждава деца и ученици;
16. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
17. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
20. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
21. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
22. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

23. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

24. съхранява училищния печат

25. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

26. в изпълнение на правомощията си издава административни актове

27. изпълнява своите функции, като разработва и предлага на органа на търговското дружество за съгласуване:

- училищния план-прием;
- длъжностното разписание на персонала;
- резултатите от атестирането на педагогическите специалисти;
- условията за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и на непедagogическия персонал;
- възможностите за поощряване и награждаване на педагогически специалисти и непедagogически персонал;
- взаимодействието и координацията с родители и представители на организации и общности.

(12) Директорът на частната детска градина е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.37. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди/чл.259(1).

Чл.38. Директорът на частна детска градина може да има и специфични правомощия, свързани с управлението, представителството и контрола на институцията, възложени от съответните органи на търговското дружество.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 39. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на частната детска градина е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема Стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на детската градина;
3. приема Програмната система на детската градина
4. приема Годишния план за дейността на детската градина;
5. приема Мерки за повишаване качеството на образованието;
6. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 8. прави предложения на директора за награждаване на деца;
 9. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
 10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
 11. обсъжда и избира формите на възпитание и обучение, както и диагностиката от него;
 12. утвърждава Програмната система на детската градина за обучение на децата до седем годишна възраст.
 13. избира и утвърждава учебните помагала за подготвителните групи - 5 и 6 годишните.
 14. обсъжда и взема решения по анализа от резултатите от здравното състояние и физическа дееспособност на децата, образователната работа и детска активност.
 15. приема програми за индивидуална форма на обучение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (3) Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.41. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ЧДГ «Чебурашка» по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 1 година. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.42. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ЧДГ «Чебурашка», които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 43. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.44. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс .

Чл.45. Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват : 1 представител на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедагогическия персонал.

Чл.46. Комисията се председателства от представител на ръководството на детската градина.

Чл.47. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.48. Директорът на детската градина и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на детската градина като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна предучилищна образователна институция.

Чл.49. Сигналите за нарушенията се приемат от деловодителя и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл.50. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в детската градина на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.51. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.52. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.53. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.54. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.55. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.56. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора на детската градина , за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.57. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.58. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в детската градина, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.59. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.60. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и Вътрешни правила за прилагането му.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ДЕЦА

Чл. 61. (1) Децата имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

4. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. Да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
6. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 62. (1) Детска градина „Чебурашка“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Детска градина „Чебурашка“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на детето;
2. Изграждане на позитивен организационен климат;
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. Развитие на общността в детската градина.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(4) При работата с децата, детска градина „Чебурашка“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата детска градина „Чебурашка“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 63. (1) Детската градина има Етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и по ред, определен в този правилник.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл. 64. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работи логопед.

Чл. 65. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина.

Чл. 66. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;

7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
10. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина.

Чл.67. Детска градина „Чебурашка“ създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.68. Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата. С въвеждане на системата за кариерно развитие на учителите в хоризонтален план са въведени следните учителски длъжности – „учител“, „старши учител“ и „главен учител“. Учителски длъжности в детската градина се разпределят между педагогическия персонал, съобразно изискванията за заемане на съответната длъжност.

Чл. 69. (1) Учителите, директорите, логопед и психолог, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина.

Чл. 70. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност на основание Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти .

Чл. 71. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на министъра на образованието и науката.

6. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на директора на детската градина и контролните органи на РУО - Варна.

7. Учителят и другите педагогически специалисти са длъжни редовно и старателно да попълват и водят задължителната документация.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл.72. Учителят и всеки друг педагогически специалист не може да нарушава правата на детето, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 73. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.

(2) При установяване нарушение на ал. 1, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 74. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си по предложение на директора до органа на управление на детската градина.

(2) Ред и условия за отличаване и награждаване на учители в детската градина.

1. За значим принос в културната и образователна програма на ЧДГ „Чебурашка“

Чл. 75. Работещите в детската градина са длъжни да спазват Етичния кодекс на детската градина.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛ

Чл.76. Осигурява необходимите санитарно - хигиенни условия за създаване на оптимални условия на образователна среда, необходима за правилното развитие и възпитание на децата.

Чл.77. Помага на учителя при организацията и провеждането на основните педагогически ситуации, както и на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие за реализирането на образователния процес в групата - посещения на театър, кино, екскурзии, разходки и други различни развлечения.

Чл.78. Съдейства за изграждане на здравно – хигиенни и културни навици у децата.

Чл.79. Говори на децата спокойно и ясно, помага им при събличане, обличане и обущане.

Чл.80. Строго е забранено на помощник - възпитателят да дава информация на родителите или настойниците по въпроси за развитието на детето.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

РОДИТЕЛИ

Чл. 81. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл. 82. (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина, както и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите на групата и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят със съответната Програмна система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето ;

5. най-малко два пъти годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с предучилищното образование и с личностното развитие на децата им;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

(2) На първите родителски срещи за учебната година родителите задължително се запознават от учителите на групата с техните задължения и отговорности:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в детската градина, съобразно задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. Да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО детето в задължителната подготвителна група в случаите на преместване в друго населено място или детска градина;

3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в предучилищната образователна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила в детската градина;

4. Да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в детската градина след покана от директор, собственик, учител или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Да спазват началото и края на учебната година;
9. Да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;
10. Редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила и договор за обучение.

Чл.83./1/ Родителите са първи помощници, партньори и сътрудници на учителите в образователния процес и осигуряване на условията за развитие и възпитание на децата в детската градина:

1. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс.
2. Родителите оказват активно съдействие за нормално протичане на образователния процес в детската градина;
3. Родителите участват в дейността на детската градина като подкрепят нейните инициативи в полза на децата: куклен театър, детски празници, екскурзии, наблюдения, разходки, трудови дни, общи тържества и мероприятия, участие в образователния процес на децата, дни на „отворените врати” и др.
4. Децата се водят в детската градина до 08 ч. и 15 мин.
5. Родителите предават лично децата на учителите сутрин, като не ги пускат във входа на градината и ги оставят сами да влизат в групата. Учителите носят отговорност за децата само когато им са лично поверени.
6. При вземане на децата от градината - те се дават само на родителите. Ако родителите разрешават на непълнолетни братя или сестри, както и на близки или роднини да вземат деца от градината при директора се подава заявление, което се съхранява в досието на детето до края на учебната година.
7. Носят отговорност за това, че не са информирали учителите и медицинската сестра за заболявания, които могат да доведат до сериозни последствия.
8. При отсъствие на детето повече от десет календарни дни се представя медицински талон, а при отсъствие повече от два месеца - микробиологично и паразитологично изследване.
9. Децата, боледуващи от вирусни инфекции и провеждащи лечение с антибиотици, не се приемат до пълното им оздравяване и представяне на медицински талон.
10. Осигуряват на децата си резервни дрехи в подходящи раници, подsigуряват еднократни торбички за мръсни дрехи.
11. Да изпращат детето си в добър, чист и прегледен външен вид .
12. Забранява се воденето на болно или недоизлекувано дете в детската градина, поради повишен риск за здравето на цялата група.
13. Не се допуска носенето на медикаменти или други консумативи в детската градина и предаването им на учителите, които нямат медицинско образование и задължения, свързани с даването на лекарства.

14. Родителите, след като вземат децата си от детската градина, да не се задържат в двора на ДГ, с цел да не се пречи на режима на издаване на останалите деца от групата от учителите.

15. Във връзка с организацията на режима през неучебното време /от м. юни до м. август/ всеки родител попълва заявление за присъствията или отсъствията на детето си в съответната група в срок до 29 число на предходния месец.

16. Родителите нямат право да накърняват достойнството и авторитета на учителите.

/2/. Детската градина извършва и допълнителни дейности, включени в образователната ѝ програма:

1. Периодично гостуват куклени театри или др. представления за деца, за което родителите заплащат цената на билета и при нужда транспорта до съответната културна институция.

/3/. Във връзка с различните рискове застрашаващи живота и здравето на децата в детската градина се ЗАБРАНЯВА:

- ✓ Водене на домашни любимци и оставянето им без надзор в двора на детската градина.
- ✓ Носенето и оставянето в шкафове на децата дори на безобидни медикаменти /прахчета, хапчета, сиропи, и др./
- ✓ Носенето и оставяне в гардеробите на децата различни лакомства солети, дъвки, сокове, близалки и др/.
- ✓ Носенето на златни, сребърни и други накити, гerdани, украшения, поради опасност от поглъщане, попадане в носа, ухото и т.н.
- ✓ Носенето на опасни за здравето предмети и играчки /ножчета, запалки, пинсети, отвертки и др. подобни/
- ✓ Носенето и ползването на мобилни телефони и мобилни часовници.

Чл.84. Родителите ежедневно да проверяват раниците и шкафчетата на децата за опасни за здравето и живота им предмети от всякакъв вид.

Чл.85. За рождените дни на децата всички почерпки трябва да имат сертификат и дата на годност.

Чл.86. С оглед ползотворното сътрудничество и партньорство между детската градина и семейството в полза на детето е препоръчително:

- за всички проблеми да се уведомява управителя;
- всички недоразумения и спорове да се решават като се изслушат всички засегнати страни;

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ЗАПИСВАНЕ , ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 87. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл. 88. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Чебурашка“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО и договор със собственика на детската градина.

Чл. 89. При включване на ЧДГ Чебурашка в системата на държавно финансиране, ДГ следва да приеме 20 % от децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, на безплатен режим на обучение.

/1/ До 19.08.2025 на интернет страницата на ДГ се публикуват условията за безплатен прием.

/2/ До 29.08.2025 се осъществява прием на документи на място в ДГ.

/3/ До 01.09.2025 се определя точният брой на децата и кои от кандидатствалите са приети за безплатно обучение.

Чл. 90. Критериите за прием на деца за безплатно обучение в предучилищна група се описват в бланка за кандидатстване. Всеки критерий дава определен брой точки. Сумират се общият брой точки, на всяко от кандидатствалите деца и 20 % от общия брой на планираните за прием деца, получили най-висок резултат се приемат за безплатно обучение. За безплатно обучение могат да кандидатстват:

- Деца с таланти – предоставят се копие и оригинал за справка на грамоти, дипломи, награди от конкурси или състезания – 3 т.

- Деца с СОП – представят се документи – ЛКК, ТЕЛК, удостоверяващи потребностите на детето – 3 т.

- Дете, чийто брат или сестра също е записан в ДГ – 1 т. (т.е. при две деца от едно семейство, право на кандидатура получава само едното дете)

Чл. 91. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец на детската градина. При желание за участие в системата за безплатно обучение се попълва определената за целта таблица и се прилагат необходимите документи за справка. / Образец 1 /

Чл. 92. (1) По преценка на родителя и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 93. (1) Детската градина може да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина може да се обучава до 1 дете със специални образователни потребности.

Чл. 94. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

(2) ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете.

Чл.95. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 96. Броят на групите и броят на децата в група се определят от собственика на детската градина съгласно ДОС за физическата среда.

Чл. 97. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително. Децата могат да отсъстват само по здравословни и други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по семейни причини е допустимо за не повече от 15 присъствени дни, но не повече от 10 последователни дни, за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите.

Децата от Първа възрастова група могат да отсъстват по семейни причини с писмено уведомяване от родителя за не повече от 30 присъствени дни за цялата учебна година, но не повече от 10 последователни присъствени дни.

Чл. 98. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на групата.

Чл. 99. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 100. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 101. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 102. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 103. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна или почасова организация.

(2) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна организация.

Чл. 104. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година на основание чл.15,ал.1 на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование .

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина „Чебурашка“ е 07:30 часа.

(3) Краен час на престоят на децата в детското заведение е 18:30 часа.

Чл. 105. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
3. дейности по избор на детето.

Чл.106. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 107. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 108. (1) Организацията на учебния ден включва:

ОРГАНИЗАЦИЯ

на дневното пребиваване на децата

при целодневна организация на обучението

Часови интервал	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
07:30-08:15	Приемане на децата Допълнителни форми на занимания по интереси

08:15-08:30	Сутрешно раздвижване
08:30-08:40	Подготовка за сутрешна закуска
08:40-09:00	Сутрешна закуска
09:00-10:05	Педагогически ситуации
10:05-10:15	Междинна закуска
10:15-10:45	Педагогически ситуации ДФПВ
10:45-12:00	ДФПВ – Работа в творчески ателиета
12:00-12:15	Тоалет и подготовка за обяд
12:15-12:45	Обяд
12:45-13:15	Тоалет и подготовка за следобеден сън
13:15-15:15	Следобеден сън
15:15-15:45	Тоалет ДФПВ – Следобедно раздвижване
15:45 -16:00	Следобедна закуска
16:00-16:45	Педагогически ситуации
16:45-18:30	ДФПВ – Работа по ателиета Изпращане на децата

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 109. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4) През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 110. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. на непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 111. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 112 Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 113. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(3) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

(5) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

Чл. 114. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 115. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 116. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи при недостиг на деца от една и съща възраст.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 117. Предучилищното образование е задължително три години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 118. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО – Варна.

Чл. 119. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл.120. Детската градина чрез Педагогическия съвет е избрал утвърдените от Педагогическия съвет учебни помагала „Златно ключе“ на издателство „Бит и техника“

Чл.121. Седмичното разписание на основните и допълнителни педагогически ситуации се съобразява с психофизическите и възрастови особености и възможности на децата, разработва се в съответствие с изискванията на МОН и МЗ.

Чл. 122. В детска градина „Чебурашка“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 123. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 124. (1) Познавателните книжки и учебните помагала са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 125. В предучилищното образование на детска градина „Чебурашка“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 126. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки, а родителите закупуват и осигуряват само учебните пособия и материали, необходими за осигуряване на оптимална образователна среда и ефективното протичане на възпитателно – образователния процес чрез собственика на детската градина.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с ДОС и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране за децата от всички възрастови групи..

(3) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(4) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

(5) Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 127. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищно образование.

(3) Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 128. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 129. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 130. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 131. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 132. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 133. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Чебурашка“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

СЕДМИЧЕН ХОРАРИУМ

Възраст	3–4 годишни	4–5 годишни	5-6 годишни	6–7 годишни
Направления	Първа възрастова група	Втора възрастова група	Трета възрастова група	Четвърта възрастова група
Форма на педагогическо взаимодействие	Педагогическа ситуация	Педагогическа ситуация	Педагогическа ситуация	Педагогическа ситуация
Български език и литература	1	2	3	3
Околен свят	1	2	2	2
Математика	1	1	2	3
Конструиране и технологии	1	1	2	2

Изобразително изкуство	2	2	2	2
Музика	2	2	2	2
Физическа култура	3	3	3	3
Общ брой ситуации	11	13	16	17
Времетрае на ситуацията	15-20 мин.	15-20 мин.	20-30 мин.	20-30 мин.

Седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления и възрастови групи

Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

Група	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
Първа възрастова група 11	БЕЛ ИИ ФК	ОС ФК ИИ	МАТ Музика	КТ ФК	Музика
Втора възрастова група 13	БЕЛ ИИ ФК	ОС ФК ИИ	МАТ Музика	КТ ОС ФК	Музика БЕЛ

Трета възрастова група 16	БЕЛ ФК КТ	ОС ИИ БЕЛ ФК	МАТ ОС Музика	КТ МАТ ИИ	БЕЛ Музика ФК
Четвърта възрастова група 17	БЕЛ ФК КТ	ОС ИИ БЕЛ ФК	МАТ ОС Музика	КТ МАТ ИИ	БЕЛ Музика МАТ ФК

(2) Програмната система на ЧДГ "Чебурашка" е комплекс от педагогически идеи и взаимодействия, чиято цел е постигане на определени компетенции знания, умения и отношения у децата съобразени с възрастовите особености за всяка група.

Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Програмната система отговаря на следните изисквания: Да се създават условия за придобиването на компетентности - знания, умения, отношения по всяко образователно направление.

Чл. 134. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група;

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 135. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

(5) В учебно - възпитателния график се включват и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като игри – ежедневно, разходки – ежедневно, празници, развлечения, изложби, състезания, конкурси, посещения на куклени постановки, екскурзии и други.

(6) На основание чл. 20 а, ал. 2. от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, редът и начинът на организиране на посещенията на природно обекти, обществени, културни и научни институции се провежда и контролира от директора.

(7) На основание чл. 20 а, ал. 3. от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, посещенията и/или участието в прояви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Варна, се разрешават от директора на детската градина по реда и начина, определени в настоящия правилник.

(8) За всички дейности по организирано извеждане на децата от гр. Варна се изисква информирано съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в настоящия правилник.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.136.(1) Предучилищната образование е насочено към придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения – които детето трябва да притежава в края на предучилищното образование и които са необходими за успешното му преминаване към училищно обучение.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 137. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 138. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 139.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;
2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 140. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетно иновативни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 141.(1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 142. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 143. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

Чл. 144. Организираните занимания с децата по музика или по физическа култура във физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика или учителите на групата при спазване на предварително утвърден график.

Чл.145. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, така че да създава свободни и достъпни зони за

дейности – кътове за самостоятелност в избора на информация, играчки и материали, игри и занимания.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове за занимания и игри с малки групи деца / подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата детската градина има:

1. физкултурен/музикален салон с материална база от спортни уреди и пособия и детски музикални инструменти;

2. дворно пространство:

- с площадки за спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения приспособени и мобилни материали по безопасност на движението по пътищата;

- с възможности за позициониране на различните възрастови групи;

Чл. 146. Усвояването на български език в детска градина „Чебурашка“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление „Български език и литература“;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл.147. В края на предучилищното образование, при завършена ПГ 6 годишни деца се издава удостоверение за завършена предучилищна подготовка по реда, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.148. По желание на Педагогическия съвет детската градина може да изработи собствени авторски проекти за организация на материалните условия и педагогическата дейност, с цел да се утвърдят оригинални идеи и решения за възпитанието и развитието на децата, когато това не противоречи на ЗПУО и други подзаконови нормативни актове на МОН и МЗ.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 149. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл. 150.(1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл. 151. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Чебурашка“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
- 3.Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/напускане/завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
 - вид на документа;
 - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
 - номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);
 - регистрационен номер и дата на издаване;
 - дата на получаване.
6. Подкрепа за личностно развитие на децата :
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
7. Поощряване с морални и материални награди.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности /в риск /с изявени дарби / с хронични заболявания /:
 - Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
 - Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
 - Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
 - Ресурсно подпомагане.

12. Други данни за детето.

13. Материали от продуктивната дейност на детето.

14. Грамоти, награди и др.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 152. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 153. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическата диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
6. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
7. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
8. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
9. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
10. не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;
11. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.
12. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 154. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок, определен от разпоредби на МОН.

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

(6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 155. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране и спазване на здравните изисквания за детските заведения.

Чл.156. Медицинското обслужване на детската градина се осигурява от медицинска сестра към детската градина.

Чл.157. Медицинска сестра в детска градина има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;

2. Организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на собственика на детската градина план;

3. Децата със СОП и / или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

4. Извършва наблюдение на физическото развитие и определя физическата дееспособност на децата;

5. Ежедневно осъществява контрол на качеството на готовата храна;

6. Ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

7. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

8. Участва в подготовката, подбора и провеждането на различните форми на отдих, туризъм и обучение на децата.

9. Организира и провежда профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяването, възникването и ограничаването на разпространението на заразни и паразитни детски заболявания.

10. Водене и съхраняване на документацията в здравния кабинет.

Чл.158. При приемане на деца в ДГ „Чебурашка“ медицинската сестра изисква предоставяне на талон за здравословното и имунизационно състояние на детето, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване в детското заведение .

Чл.159. При отсъствие на дете от детската градина повече от два месеца, родителите представят еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба

№5/2006г. за диагностика, профилактика и контрол на местните паразитози; при отсъствие на детето за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

Чл.160. При съмнение за инфекциозно заболяване на дете в ЧДГ "Чебурашка" медицинският специалист уведомява и личния лекар. Медицинските специалисти поддържат постоянна връзка с административното ръководство на детското заведение и членовете на Педагогическия съвет .

Чл.161. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл.162. Ръководството на частна детска градина „Чебурашка“ организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл.163. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

Чл.164. Фирмата, извършваща туристическа дейност, се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл.165. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл.166. Храненето в детска градина „Чебурашка“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл.167. (1) В детската градина се приема храна, според изискванията за рационално хранене.

(2) Менюто се доставя от ЧДК „Лакомник.

(3) Отговорност за качеството и количеството на влаганите продукти носи фирмата доставчик.

(4) Контролът за качеството на храната се осъществява от собственика на детската градина и медицинска сестра .

(5) От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса С в продължение на 48 часа.

(6) Храната в групата се разпределя и поднася на децата в детската градина от помощник-възпитателите под контрола на учителите.

(7) Медицинските сестри и учителите всекидневно контролират консумирането на храната от децата и спазване Правилника от БУВОТ, оценка на риска.

Чл.168. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детска градина „Чебурашка“ се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл.169. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателите.

Чл. 170. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 171. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 172. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на храна;
3. правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 173. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

ГЛАВА ШЕСТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 174. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г..

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 175. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 176. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ГЛАВА СЕДМА

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 177. (1) За целите на дейността си детска градина „Чебурашка“ разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(3) Материално отговорно лице е „Частна детска градина „Чебурашка“ ООД в качеството си на собственик.

Чл. 178. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 179. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 180. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 181. (1) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са частна собственост.

(2) Финансирането на детското заведение става от такси на родителите и държавно финансиране.

(3) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

(4) Частните детски градини, включени в системата на държавното финансиране получават, изразходват и отчитат средствата от държавния бюджет при спазване на Закона за счетоводството, приложимите Счетоводни стандарти, ЗПУО и НФИСПУО.

(5) За разграничаване на разходите, финансирани със средства от държавния бюджет, частните институции разработват и утвърждават Механизъм за разделение на разходите за задължително предучилищно образование на децата от общите разходи на детската градина при спазване на изискванията на НФИСПУО.

(6) Принципите, правилата и процедурите за получаване, разходване и отчитане на средствата от държавния бюджет задължително се включват като част от утвърдената Счетоводна политика на институцията по чл. 11, ал. 1, т. 6 от Закона за счетоводството.

(7) Частните детски градини, включени в системата на държавното финансиране, поддържат финансово-счетоводна система, предоставяща своевременно пълна, точна, достоверна и надеждна информация за получените от държавния бюджет средства и извършените разходи.

(8) Тримесечните отчети на институцията задължително се публикуват на интернет страницата на детската градина.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 182. ДЕЙНОСТИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ПРИОРИТЕТИТЕ НА ЧДГ "ЧЕБУРАШКА" гр. ВАРНА

Повишаване на качеството на предоставяното образование и възпитание от детската градина

Цели:

- Осигуряване на качествено и ефективно възпитание и образование.
- Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, , физическа активност и спорт.
- По-широко навлизане на нови методи на педагогическо взаимодействие и обучение /интерактивност, проектна работа /

Дейности за постигане на целите:

- Повишаване познавателната активност на децата.
- Създаване на условия за изяви на децата.
- Повишаване качеството на публичните изяви на децата.
- Повишаване качеството и ефективността на въздействие върху подрастващите.
- Осъществяване на допълнителна работа с децата.
- Откриване на заложбите на всяко дете и насочване на развитието му в област, в която то ще изяви най-добре своя потенциал.
- Развиване и подобряване на индивидуалната и диференцирана работа с децата.
- Прилагане на подходи, основани на демократични принципи и развити образователни модели, свързани с повишаване успеваемостта на децата в обучението;
- Поставяне на детето в активна позиция по отношения на усвояването на нови знания и практическата им приложимост ;
- Използване на иновативни педагогични методи и форми за предаване и научаване на знания;

- Стриктно спазване на изискванията: - за безопасност на труда и правилника за вътрешния ред, водещи закони и наредби, свързани с образованието, опазване на живота и здравето на децата - за превенция на различни форми на дискриминация сред деца, педагогически и непдагогически персонал; - за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Засилване взаимодействието с родителите и други заинтересовани представители на общността;
- Използване на създадени мултимедийни материали;
- Повишаване на социалните умения на децата чрез подпомагане на физическото, социалното и личностното им развитие.
- Реализиране превенция на насилието и агресията сред децата и утвърждаване на позитивни модели на поведение.
- Подкрепа на изявата и развитието на даровитите деца.
- Разширяване и стимулиране на формите за възпитание и обучение в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, физическа активност и спорт.

Развитие на системата за поддържане и повишаване квалификацията на учителите

1. Цели:

- Утвърждаване на авторитета и подпомагане на кариерното развитие на учителите, работещи в детската градина .
- Продължаване /Оптимизиране/ структурата на изградената система за квалификация.
- Разработена е вътрешна система за повишаване на качеството, тя функционира и се отчитат резултати.

2. Дейности за постигане на целите:

- Усъвършенстване на създадената система за квалификация, повишаване личната квалификация от всеки учител и друг педагогически специалист. Провеждане на въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.
- Използване на разнообразни форми на квалификационна работа – проблемна група, практикум, тренинг, семинар, лектория, дискусия, участие в научнопрактическа конференция, информация от библиотека, интернет.
- Създаване на възможност за повишаване на професионално-квалификационната степен за всеки член на педагогическата колегия.
- Повишаване ефективността на педагогическия контрол. Повишаване на изискванията към работата на учителя чрез вътрешно-институционалната контролна дейност и измерване на резултатите.
- Създаване на условия за повишаване реалните резултати от възпитанието и обучението – засилване качеството на предварителната подготовка, спазване задълженията произтичащи от ЗПУО и вътрешните правилници и наредби.
- Обмен на информация и съобщения чрез e-mail.

- Участие във всички форми за квалификация организирани на регионално и национално ниво.
- Разширяване и усъвършенстване на моделите и формите за контрол, чрез разработване на актуализирани оценъчни карти.
- Създаване на условия за квалификация на учителите за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на програмното съдържание.
- Създаване на механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството .

Утвърждаване на детската градина като научно, културно и спортно средище

1. Цели:

- Реализиране на ефективна рекламна кампания за постиженията на децата;
- Публичност и популяризиране на предлаганото образование и съдържанието му.

Дейности за постигане на целите:

- Организиране на спортни състезания .
- Повишаване на социалните умения на децата чрез подпомагане на физическото, социалното и личностното им развитие.
- Изготвят се и се издават информационни, рекламни и други видове табла, рекламни материали и електронни информационни средства в сградата на детската градина, поддържа се динамичен институционален сайт.

Осигуряване на равен достъп до качествено образование

1. Цели:

- Осигуряване на качествено и ефективно образование
- Осигуряване на добро обучение на учителите и кариерна пътека
- Повишаване на изискванията към работата на учителя
- Обучение за работа в мултиетническа среда и деца със СОП
- Надграждане на знания и умения с цел развитие потенциала на всяко дете и възможност за пълноценна социална реализация.

2. Дейности за постигане на целите:

- Прилагане на иновативни методи и технологични средства за обучение
- Работа в мултиетническа среда
- Работа с деца със специални образователни потребности
- Издигане равнището на езиковата подготовка
- Развиване на достъпност до новите информационни технологии
- Съвместно обучение и възпитание на деца с различен етнически произход

- Диференциране на грижите спрямо различните потребности на децата.

Удовлетворяване на образователните потребности на даровити и изоставащи деца

1. Цели:

- Откликване на изискванията на обществото за устойчива образователна система с безусловна публичност и прозрачност на управление и състояние.
- Създаване на условия за изява на всички деца в съответствие с техните желания и възможности.
- Развиване ефективността на връзката учител – родител.
- Чрез творческото развитие на децата да се работи активно в посока утвърждаване на детската градина не само като образователен, но и като духовен и културен център.

2. Дейности за постигане на целите:

- Поддържане на мрежа за връзка с Интернет на всички детски стаи и административни помещения на детската градина.
- Изграждане на подходяща среда за даровити и изоставащи деца чрез активното съдействие на педагогическата колегия.
- За постигане на по-добър диалог с децата и родителите им е необходимо и осъществяване на подготовка за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа, за общуване и социализация.

Взаимодействие с родителската общност и другите заинтересовани представители на местната общност

1. Цели:

- Осъществяване процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата във взаимодействие и сътрудничество с родителите им.
- Развиване на конструктивна комуникация във взаимоотношенията в съответствие със ЗПУО.
- Прилагане на модели на поведение, основани на идеите и принципите на гражданското образование.
- Спазване на единни педагогични изисквания и стандарти за поведение и успеваемост.

2. Дейности за постигане на целите:

- Повишаване на уменията за работа с родители
- Създаване на информационна банка с данни и координати за връзка с родителите на децата

➤ Детската градина ще предоставя възможност и ще оказва необходимото съдействие на родителите за:

- се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да участват в родителските срещи;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата от специалист;
- да се запознаят срещу подпис с правилника за дейността на детската градина;

➤ Педагогическата колегия периодично и своевременно ще предоставя информация за развитието на децата в образователно възпитателния процес;

➤ Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с детето с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

Изпълняване на национална стратегия за „Учене през целия живот”

1. Цел:

➤ Развитие и повишаване квалификацията на педагогическия , непдагогическия и административния персонал.

2. Дейности за постигане на целите:

➤ Развитие на ефективни партньорства с институции за продължаващо образование за непрекъсната квалификация на работещите в детската градина.

➤ Подсигуряване и насърчаване достъпа до различните форми на непрекъснато образование с цел придобиване на необходими нови умения.

➤ Насърчаване на подготовката и квалификацията на учителите и другите педагогически специалисти.

➤ Активно участие в национални и международни програми, свързани с квалификация на педагогическата общност.

➤ Развитие на дигиталните умения на учители и администрация.

➤ Участие на учители в дистанционни форми обучение.

Осъвременяване на традициите във възпитателната дейност в мултиетническа среда

1. Цели:

- Да се създадат адекватни условия за опазване и разбирателство между различните етнически и верски групи, като се полагат усилия за преодоляване на предразсъдъците и дискриминацията по етнически и верски признак;
- Създаване на предпоставки за по-успешна социализация на децата от различна етническа общност;
- Превръщане на културното многообразие в източник и фактор за взаимно опазване и духовно развитие на децата и създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство.
- Сближаването на децата от различни етнически групи в процеса на обучението им.
- Повишаване на професионалната квалификация на учителите за успешна работа в мултиетническа среда.

2. Дейности за постигане на целите:

- Да се изгради и поддържа в сградата на детската градина българска езикова среда;
- Да се създаде баланс в практикуването на майчиния и на българския език, като домът е „оставен” за майчиния, а училището за българския език;
- Създаване на подходящи средства за съхранение и развитие на културната идентичност на децата от различни етноси;
- В методическите обединения да се организират вътрешно педагогически курсове;
- Участие в празници и тържества.

Подобрения във външната и вътрешната среда на детската градина

1. Цели:

- Създаване на условия за активна образователно – възпитателна дейност.
- Подобряване равнището на административно обслужване.
- Естетизация на околната среда.
- Наличие на модерна материално-техническа база за обучение в съответствие с изискванията на ДОС.

2. Дейности за постигане на целите:

А. Подобрения във външната среда:

- Подобряване състоянието на външната среда. Планиране, реализация, поддръжка.
- Поддръжка на зелените площи.
- Оформяне на двора на детската градина.

Б. Подобрения във вътрешната среда:

- Дългосрочно планиране на дейности за подобряване на средата, в която се работи – занимални, физкултурен/музикален салон .
- Поддържане постигнатото ниво на технологично развитие. Стемежът е изпреварващо предоставяне на учителите на най-модерна и достъпна техника за осъществяване на интерактивно обучение.

В. Поддържане на модерна ИКТ среда:

- Развитие на благоприятна среда за развитие на електронно образователно съдържание.
- Въвеждане на иновативни технологии в образованието.
- Осигуряване на ефективна ИКТ среда за съхраняване и използване на електронно съдържание.
- Активно участие в електронната свързаност на образователните институции.
- Развитие на безжичната инфраструктура /тип Wi-Fi свързаност/ на територията на детската градина.
- Обслужването позволява бърз и надежден достъп до информация, предлага полезни и лесни за използване инструменти; използват се и различни форми на ИКТ; служителите са компетентни, вежливи, коректни, любезни и приветливи.

Дейности за повишаване качеството на образование и възпитание

I	Дейности за повишаване на успеваемостта на децата	Отговорник	Срок
	1.Прилагане на интерактивни методи на обучение, ИКТ	учители	15.09-30.06
	2.Ежедневна комуникация между педагогическите специалисти, участващи в образователния процес в ДГ.	учители	ежедневно
	3.Ефективно диференциране на задачите в планирането на образователния процес в зависимост от индивидуалните развитие на всяко дете.	учители	15.09-30.06.
	4.Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на възпитателно-образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.	учители	15.09-30.06.
	5.Изработване на портфолио на всяко дете за проследяване на развитието му.		
	6.Изработване на лично образователно дело на		

	всяко дете. 7.Целенасочена квалификация на учителите.	учители учители директор	15.09-30.06. 15.09-30.06. по график
II	Дейности за популяризиране на организацията на възпитателно-образователния процес в ДГ	Отговорник	Срок
	1.Организиране на дейности, които да бъдат представяни пред родители и общественост. 2.Популяризиране на добри практики в „Дни на отворени врати“. 3.Реализиране на съвместни дейности с родители, работилници, екоакции, спортни мероприятия и др. 4.Разширяване на партньорството и взаимодействието между ЧДГ, родителска общност и социални партньори. 5.Организиране на изложби.	учители учители учители директор, обществен съвет към ЧДГ учители	по график по график по график постоянен периодично
III	Дейности и критерии за отчитане на възпитателно-образователните резултати	Отговорник	Срок
	1.Изготвяне и използване на единни стандарти и система за оценка на развитието на децата. 2.Анализ на възпитателно-образователния процес-входно, изходно ниво; годишни резултати. 3.Изграждане на позитивна атмосфера в детската градина, занимания по интереси, обогатяване на дидактичната база	работна група учители учители	постоянен 15.09.-30.06
IV	Дейности за мониторинг и контрол на	Отговорник	Срок

	педагогическия процес в ЧДГ		
	1.Проверка на дневник,тематично разпределение, и задължителна документация.	директор	периодично
	2.Отчетна документация.	директор	периодично
	3.Сведения за спазване организацията на учебния ден, присъстващи деца.	директор	
	4.Контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работата в педагогическите ситуации и постиженията на децата.	директор	план КД

ГЛАВА ДЕВЕТА

Чл. 183. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Програмата за дейностите за предоставяне на подкрепа за личностно развитие е разработен съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и на Наредба за приобщаващото образование.

Настоящата програма цели да начертае целите и задачите на работа с деца от ЧДГ „Чебурашка“ и урежда взаимоотношенията между институциите, във връзка с предоставянето на приобщаващо образование.

Всяко дете има право на достъп до образование независимо от етническия му произход, наличието на увреждане или икономическото положение на семейството му и това право е залегнало в Конвенцията на ООН за правата на детето. Процесът на приобщаване се състои в търсене на ресурсите на всяко дете за активното му участие в образователния процес.

Програмата включва редът и начините за оказване на обща и допълнителна подкрепа на всички деца, които имат необходимост от такива в ЧДГ „Чебурашка“ съобразно техните лични интереси, потребности и нужди.

Уязвими групи в ЧДГ „Чебурашка“ са деца, диагностицирани със специални образователни потребности и деца с други идентифицирани нужди.

I. ПРИНЦИПИ НА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Гарантиране правото на всяко дете на качествено образование.
2. Гарантиране достъпа на всяко дете до подходяща подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности.
3. Прилагане на диференцирани педагогически подходи, ориентирани към интересите и стимулиращи мотивацията на детето, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
4. Приемане и зачитане уникалността на всяко дете – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, които образователната институция трябва да развие максимално.
5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.
6. Системен подход на организация и сътрудничество с родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата.
7. Изграждане на позитивен психологически климат в ДГ.

II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

ЧДГ „Чебурашка“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги – Чл. 174. от ЗПУО.

На децата се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им – Чл. 176. (1) от ЗПУО. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа работят учители, педагогически съветник/психолог, логопед и ресурсен учител. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в ДГ и в центровете за подкрепа за личностно развитие – Чл. 177. (1) от ЗПУО.

Обща подкрепа

За организиране на подкрепата на личностното развитие в ЧДГ „Чебурашка“ се избира координатор, който изпълнява функциите си съобразно Наредбата за приобщаващото образование. Координаторът има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на учителите в групата в детската градина, въз основа на документите на децата, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа

на събраните данни за развитието на децата, и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в случай на необходимост от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на децата, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с педагогическите специалисти в детската градина;

6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на детето от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7. координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или училището;

9. съхранява документите на всяко дете или ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. координира работата с институциите в системата на предучилищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете;

12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в детската градина;

13. организира и координира дейности и събития в детската градина за децата и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата;

14. след приключване на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Общата подкрепа в ЧДГ „Чебурашка“ се осъществява от екип, ръководен от координатора, насочена е към развитие на потенциала на всяко дете. Тя включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по ОН при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. занимания по интереси;
5. грижа за здравето;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
9. логопедична работа. /Чл. 178/

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 212. (1) На основание ЗПУО, допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: работа с дете по конкретен случай; психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти; предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания; ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца със специални образователни потребности; в риск; с изявени дарби; с хронични заболявания. Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа се осъществява въз основа на направена оценка на индивидуалните способности на определено дете в ЧДГ „Чебурашка“. Оценката на способностите се извършва от специално назначен екип от специалисти, съобразно необходимостта на детето и след това се потвърждава от Регионален център за подкрепа на приобщаващото образование.

Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете по чл. 187, ал. 2. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие

задължително се включва психолог или логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Екипът за подкрепа за личностно развитие – Чл. 189:

1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Допълнителната подкрепа се реализира чрез план за действие за всяко конкретно дете. Родителите задължително се включват в плана за действие като активни участници в дейностите. Ако Регионалният център препоръча допълнителна подкрепа, но родителите откажат, ЧДГ „Чебурашка“ уведомява отдел „Закрила на детето“ към ССП по местоживее на детето с цел социалните служби да окажат съдействие и ако се налага помощ на родителите за осъзнаване на нуждите на детето.

При наличие на три и повече деца в група се осигурява помощник-учител за подпомагане работата на учителите. Задълженията на помощник-учителите са разписани в Наредбата за приобщаващото образование.

Обучението на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето – Чл. 193.

III. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПО ПРОГРАМАТА

Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
Идентифициране на деца, които имат необходимост от подкрепа	постоянен	Учители, логопед	Чрез информация от учител, наблюдение и проследяване развитие, информация от родителите

Екипна работа на учителите и други педагогически специалисти	постоянен	Учители	При възникнал случай; изготвяне на индивидуален план за действие за всяко конкретно дете.
Определяне на координатор на екипа за оказване на подкрепа	до 01.10.	Директор	
Награждаване на деца	текущ	Директор	При и по определен повод за поощрение
Представяне на дейности по интереси в ДГ	15.09	Учители	
Логопедична терапия, рехабилитация и консултации	целогодишно	Логопед	
Организиране и провеждане на “Училище за родители“	целогодишно	учители	при желание от родителите
Стимулиране участието на деца с изяви дарби в състезания и олимпиади	целогодишно	Учители	
Обучение на педагогически специалисти	по график, заложен в плана за квалификация	Председател на Комисия по квалификация	

Програмата се актуализира в началото на всяка учебна година и при настъпили промени в нормативните актове в системата на народната просвета или ако Педагогическият съвет прецени, че спецификата на образователния процес налага това.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 184. Децата в ЧДГ „Чебурашка“ спазват следните правила на поведение:

1. Позитивни междуличностни взаимоотношения.
2. Съревнование със себе си , а не с другите деца.
3. Стремеж към екипна работа и споделяне на проблемите в общността детска група.
4. Поставят за обсъждане въпроси, които ги вълнуват или смущават , като по този начин създават пространство за отработване на агресията чрез говорене, участват в разиграване на ситуации, които обсъждат и съответно осмислят.
5. Уважават различията у децата в групата, проявяват толерантност и емпатия.
6. Уважават правото на всеки в общността да каже какво мисли, да изслушват и бъдат изслушвани, да не омаловажават мнението на другите деца в групата.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Тази глава е изработена във връзка с § 3 от заключителни разпоредби на Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Раздел I

Общи положения

Чл. 185. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържане на устойчива околна среда.

Чл.186. Същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са подробно разписани в Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Раздел II

Начини и форми за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.187. /1/ В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

/2/ Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина.

Раздел III

Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл. 188. /1/ Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

/2/ Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в Приложенията на

Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, както следва:

1. по гражданско образование – в Приложение № 1;
2. по здравно образование - в Приложение № 2;
3. по екологично образование - в Приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в Приложение № 4.

/3/ Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал.2 са ориентир за разработване на Програмни системи и Програми в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на децата и преценката на учителя.

Раздел IV

Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл.189. Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от Стратегията за развитие на институцията по чл.263, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 190. /1/ Институционалните политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична институционална организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

/ 2 / Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са :

1. определяне на ритуали, свързани със:

а/ откриване и закриване на учебната година;

б/ официално раздаване на удостоверение за завършена подготвителна за училище група;

в/ честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на рождения ден на детската градина.

2. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а/ изслушване на националния химн в тържествени за държавата моменти;

б/ поставяне на националния флаг на фасадата на детската градина.

Чл.191. /1/ Детската градина има етичен кодекс на институционалната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на детското самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на детската градина.

/2/ Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем и за децата начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

/3/ Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл. 192. /1/ Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. Участие в различни форми на детско самоуправление и представителство;

2. Организиране на детски кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

3. Организиране на детските празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните културни дати и празници;

4. Участие в групи по интереси.

/2/ Практиките по ал. 1 се регламентират според тяхната специфика и правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програмна система на детската градина.

Чл.193. /1/ За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, детската градина създава постоянно действащ екип, сформирани по ред и за срок, определен в ПДДГ.

1. Съставът на постоянно действащия екип се избира преди началото на учебната година или след откриването на учебната година.

2. Съставът на постоянно действащия екип се избира на заседание на педагогическия съвет.

3. Съставът на постоянно действащия екип се избира за срок от една година.

4. На следващото заседание на педагогическия съвет постоянно действащият състав запознава ПС с план за дейността си.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 194. Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя предходния ПДДГ.

Чл. 195. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от персонала на детското заведение и от медицинския персонал.

Чл. 196. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група и другите педагогически специалисти, работещи в детската градина.

Чл. 197. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. В случай на промени в организацията на дейността на детското заведение.;
2. При промяна на нормативните документи в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. При възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия, административния персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ЧДГ „Чебурашка“.

Правилникът за дейността на ЧДГ „Чебурашка“ е приет с решение № 02 на педагогическия съвет – Протокол № 01 /16.09.2024 г. и утвърден със Заповед на директора № РД-02/ 17.09.2024 г.

Приложение I

ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА “ЧЕБУРАШКА”

гр. Варна, ул. ”Г.С.Раковски” 28

Вх. №/.....Г.

ДО

ДИРЕКТОРА НА ЧДГ

“ЧЕБУРАШКА”

ЗАЯВЛЕНИЕ

От

.....

Постоянен

адрес:

.....

Телефон:

.....

Г-жо Директор,

Желая

детето

ми

.....

ЕГН:,
месторождение.....

да посещава ЧДГ "Чебурашка" за целодневно /полудневно/ отглеждане, считано от
.....

Предоставям координати на личния лекар на детето:
.....тел:.....
...

Лицата, които ще водят и вземат детето от детското заведение са:

1.
.....тел:.....

2.
.....тел:.....

3.
.....тел:.....

Предоставям всички изисквани документи:

1. Копие от акт за раждане на детето;
2. Декларация от родителя за запознаване с правилника за вътрешния ред на градината;
3. Медицински изследвания, здравнопрофилактична карта и бележка съгласно Правилника за вътрешния ред;
4. Информационна карта за детето по образец на градината.

Дата:

С уважение:

Приложение 2

**До Директора
на ЧДГ „Чебурашка“**

ЗАЯВЛЕНИЕ

за кандидатстване за включване в безплатен режим на обучение

От

/име и фамилия на родителя/настойника/

Г-жо директор,
заявявам желанието си детето ми на
възрастг., да бъде включено в безплатен режим на обучение и възпитание.

Информиран/а съм, че всички допълнителни услуги – учебни помагала, храна, спорт,
допълнителни дейности – подлежат на заплащане от мен.

Критерии	Макс. брой точки	Получени точки	Приложени документи
Дете с таланти	3		
Дете със СОП	3		
Друго дете от семейството, завършило ДГ	2		
Друго дете от семейството, записано в ДГ	2		
Доп.точки за уч.година	до 3т.		
Общ брой точки			

При равен брой точки, за разграничаване на децата, които ще бъдат класирани, се отчитат броят учебни години, в които детето се е обучавало в детската градина. За всяка учебна година се добавя по 1 точка. Точките се попълват от персонала на ДГ.

Дата:

Родител:

/ име и подпис/

Резултат

/попълва се от директора на ДГ/

Директор:

/ име, подпис, печат /

Условия за прием за безплатно обучение през 2024/2025 г.

Във връзка с осъществяване на прием на деца в ЧДГ „Чебурашка“ за учебна 2024/2025 г. Ви уведомявам за условията за прием, съгласно правилника за дейността на детската градина.

ЧДГ „Чебурашка“ е включена в системата за частично държавно финансиране на дейности по обучение и възпитание на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка. Според Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 5.10.2017 г. – Раздел III, чл. 121, 20 % от приетите деца в детската градина, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, следва да бъдат приети на безплатен режим на обучение.

Деца в детската градина се приемат с писмено заявление от родителите /настойниците/ по образец на детската градина. При желание за участие в системата за безплатно обучение се попълва определената за целта бланка и се прилагат необходимите документи за справка. В бланката са упоменати критерии, за всеки от които кандидатстващото дете получава съответния брой точки.

- **Кандидатстване:**

Бланки за кандидатстване в детската градина и за безплатен прием можете да получите от ръководството на ДГ.

- От 22.08. до 28.08.2024 г. вкл. се осъществява прием на документи на място в ДГ.

- До 29.08.2024 г. се определя точния брой на приетите деца по възрастови групи и кои от кандидатствалите са приети за безплатно обучение. Резултатът се обявява в ДГ на 29.08.2024 г.

- **Критерии за прием на деца за безплатно обучение в предучилищна възраст и разпределение на точките по критерии:**

- Дете с таланти - 3 т. – Представят се дипломи, награди, грамоти, медали; За спортни постижения се признават резултати от състезания на минимум градско ниво, включени в спортния календар на съответната спортна федерация.

- Дете със СОП - 3 т. – Представят се медицински документи, становище от психолог, логопед;

- Друго дете от семейството, завършило нашата ДГ - 2 т. – Информацията се удостоверява от документацията на ДГ;

- Друго дете от семейството, записано в нашата ДГ - 2 т. – Информацията се удостоверява от документацията на ДГ;

Допълнителен брой точки – при равен резултат на деца, кандидатствали за безплатен прием:

- Брой уч. години обучение на детето в нашата ДГ – до 3 т. – За всяка уч. година, в която детето е посещавало ДГ се дава по 1 т. – Информацията се удостоверява от документацията на ДГ и от бланки за записване от родителите;

При класиране за безплатно обучение на едно от две записани деца в ДГ, за второто дете отпада отстъпката, която се ползва при записване на две деца от едно семейство.

Сумират се общият брой точки на всяко от кандидатствалите деца и 20 % от общия брой на планираните за прием деца, получили най-висок резултат се приемат за безплатно обучение. Това се отбелязва в анекс към договора за обучение и възпитание, който се сключва между родителите на детето и детската градина.

Договорите се подписват до 01.09.2024 г.