ДЕТСКА ГРАДИНА №3 „ДЕТЕЛИНА“
град Петрич ,ул.“Гео Милев „№1 / gsm:0878255549
Email: info-100705@edu.mon.bg

П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ДГ №3”Д е т е л и н а ”
Учебна 2025 / 2026 година

ДГ №3 "Детелина"

Утвърждавам.....
Директор на ДГ №3“Детелина“-Светла Бутанска
Заповед №7/15.09.2025г.

Съдържание

Общи положения

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността в ДГ№3 „Детелина", град Петрич.....3

Глава втора

Статут на детската градина.....4

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата.....5

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време.....7

Глава пета

Организация на предучилищното образование.....10

Глава шест

Форми на педагогическо взаимодействие.....12

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование.....13

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование.....15

Глава девета

Приобщаващо образование.....17

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина.....17

Глава единадесета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм.....19

Глава дванадесета

Организация на детското хранене.....20

Глава тринадесета

Посещението на децата в детската градина.....20

Глава четиринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина.....24

Глава петнадесета

Участници в предучилищното образование.....27

Глава шестнадесета

Управление на детската градина.....29

Глава седемнадесета

Управление на качеството в детската градина.....30

Глава осемнадесетта

Информация и документи.....31

Глава деветнадесета

Обществен съвет на детската градина.....32

Глава двадесетта

Имущество и финансиране.....33

Глава двадесет и първа

Родителско настоятелство на детската градина.....33

Глава двадесет и втора

Вътрешен ред.....33

ДГ№3 „Детелина"

Общи положения

Чл.1. Настоящият правилник се издава на основание чл.28,ал.1,т.1,т.2 от Закона за предучилищното и училищно 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 детска градина №3„Детелина",град Петрич, 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 № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина №3„Детелина", град Петрич.

Чл.5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на Детска градина №3„Детелина"– педагогически и непедагогически персонал, ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността в ДГ №3 „Детелина", град Петрич

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 независимо от етническата му принадлежност;
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. Екипа работи в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл.11. Детска градина №3„Детелина" 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 №3„Детелина" се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;

ДГ№3 "Детелина"

2. 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;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. 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. подготовка на детето за училище.

Чл.15. (1) Предучилищното образование в детска градина осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина №3 „Детелина“се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразеност 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 Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава втора

Статут на детската градина

Чл.17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до

ДГ №3 „Детелина“ II

постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.18. Детска градина №3 „Детелина“ е юридическо лице и притежава булстат.

Чл.19. Основен адрес на детската градина: град Петрич,ул.“Гео Милев“ №1

Чл.20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл.21. Детска градина №3„Детелина” е общинска детска градина.

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

Чл.23. Детска градина №3„Детелина” въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността й.

Чл.24. (1) В детска градина №3„Детелина” официален език е българският.

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

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл.25. Постъпването на децата в детската градина №3„Детелина” се осъществява целогодишно.

Чл.26.(1) Условията и редът за записване, отписване и преместване в детската градина се осъществява в съответствие с Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Петрич както следва:

1. навършена 3 годишна възраст на детето;
2. деца със СОП или с хронични заболявания удостоверено с решение на ТЕЛК;
3. децата на родители в тежко социално положение, многодетни семейства, сираци, инвалиди, неизвестни, загинали в производствени аварии и природни бедствия;
4. дете настанено в семейство на роднини или близки, както и дете настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето;
5. децата, чиито братя и сестри посещават в момента детско заведение;
6. деца на служители в детско заведение;

(2). Записването на децата се осъществява съгласно изискванията на Наредбата за записване, отписване и преместване на децата от общинските детски градини и в подготвителните групи в училищата на територията на Община Петрич и регламентираните критерии в нея.

Чл.27. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл.28.(1) Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец на детската градина.

(2) При записване на децата родителите представят следните документи:

1. акт за раждане на детето – оригинал;
2. здравно – профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
3. документи по Наредба №3/05.02.2007г. на МЗ за здравните изисквания към ДГ включващи:

- еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето;
- данни от личния лекар за имунизационния статус на детето;
- медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по - рано от 3 дни преди постъпване на детето;

ДГ „Детелина“

- при отсъствие на детето от детското заведение повече от 30 дни се представя еднократен резултат от изследвания за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие по-вече от два месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити;

- при отсъствие на детето за повече от десет дни се представя бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен;

- децата боледуващи от инфекциозни и вирусни заболявания се приемат след пълното им оздравяване и предоставяне на медицински бележка от личния лекар;

- декларация по образец от родителите, че са запознати с условията установени в детската градина.

(3)Медицинското лице или учителите приемащи детето са длъжни да изискват и проверяват наличието на всички необходими документи.

Чл.29. (1) По преценка на родителя и при наличие на свободни места децата може да постъпят в ДГ №3„Детелина“ 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.30 (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието или след решение на кмета на общината.

Чл.31. (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.32. (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 по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент - 15септември.

(3) На децата от задължителното предучилищно образование се издава удостоверение за преместване.

Чл.33. (1). Отписването на децата се извършва :

1.по желание на родителите с подадена писмена молба;

2.в края на учебната година – 15 септември при постъпване на детето в първи клас с подадена писмена молба;

3.при системни и други нарушения на реда и условията визирани в настоящия правилник с решение на педагогическият съвет.

Чл.34. (1) Броят на групите и броят на децата се определят съобразно действащите наредби до този момент.

(2) Броя на децата в ДГ №3„Детелина“ град Петрич е минимум -16, максимум -28/за първа и втора възрастова група/,28-за подготвителна група/5-6годишни/.

(3) Броя на децата в разновъзрастова група е минимум -16, максимум -28.

ДГ №3 "Детелина"

(4) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие и след приемането на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.35. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл.36. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската група.

Чл.37. (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.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентираните ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Глава четвърта
Организация на учебното и неучебното време

Чл.38. (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 на педагогическо взаимодействие.

Чл.39. (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.40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.41. (1) Предучилищното образование в ДГ №3“Детелина“се осъществява при целодневна организация.

Чл.42. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина ДГ№3“Детелина“при целодневна организация е 07.00ч.,а крайния 18:00ч..

Чл.43. 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:

ДГ №3 „Детелина"

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.
4. допълнителни образователни дейности ,които се осъществяват от външни доставчици при заявено желание от страна на родителите.

Чл.44. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл.45. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл.46. (1) Учебният ден при целодневна организация включва:

Часови интервал	**Основни моменти в организацията на седмичното разпределение**	**Основни игрови и други форми и други свободно организирани дейности в учебното време на деня**
7.00-8.30 ч	Прием на децата.	Комуникативни игри за адаптация, социализиране и сдружаване
8.30-8.50 ч	Утринна гимнастика	Подвижни, музикално подвижни игри
8.50-9.15 ч	Подготовка за закуска. Закуска	Формиране култура на хранене
9.30-10.00 ч	Основни организационни форми по образователни направления	В диференцирани тематично по образователни ядра основни форми
10.00-10.15ч	Подкрепителна закуска	Изграждане на навици за култура на хранене
10.15-11.00ч	Основни организационни форми по образователни направления	В диференцирани тематично по образователни ядра основни форми
11.00-11.30ч	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	Функционални обектно насочени, конструктивни, строителни игри, ролеви, сюжетни игри,драматизации, авантюристични и приключенски игри, подвижни, спортно – подготвителни, свободно избираеми дейности
11.30-12.00ч	Обяд	Формиране култура на хранене - самообслужване
12.00-12.30ч	Тоалет, подготовка за сън	Формиране на културни навици - самообслужване
12.30-15.15ч	Следобеден сън и почивка	Възстановителен релаксиращ момент
15.15-16.00ч	Подкрепителна следобедна закуска	Изграждане на навици за култура на хранене
16.00-16.30ч	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	Регламентирани и свободни избираеми дейности по желание

ДГ №3 "Детелина"

		на детето
16.30-18.00ч	Игри и други свободно реализирани дейности по избор; Форми на общуване, работа с родителите и консултации при издаване на децата	Функционално делово партниране на учител – родител - дете

ДНЕВЕН РЕЖИМ НА ДЕЦАТА ОТ I-ВА И II-РА ГРУПА

Час	Режимен момент
07.00 ч. – 8.30 ч.	Утринна среща – прием
8.30 ч. – 8.50 ч.	Утринно раздвижване
8.50 ч. – 9.30 ч.	Закуска
9.30 ч. – 10.00 ч.	Педагогически ситуации
10.0 ч. – 10.15 ч.	Закуска – плодове
10.15 ч. - 11.30 ч.	Допълнителни форми / Подвижни игри, творчески игри,форми извън ДОС. Разходки и игри на открито/
11.30 ч. – 12.15 ч.	Подготовка за обяд.Обяд
12.15 ч. – 12.30 ч.	Подготовка за сън.
12.30ч. - 15.15ч.	Сън
15.15 ч. – 15.30 ч.	Ставане от сън.Тоалет.
15.30ч. -15.40ч.	Раздвижване след сън
15.30 ч. – 16.00 ч.	Закуска
16.00 ч. – 17.30 ч.	Допълнителни форми / игри и дейност по интереси и форми извън ДОС/
17.30 ч. – 18.00 ч.	Изпращане на децата, консултации с родители

ДНЕВЕН РЕЖИМ НА ДЕЦАТА ОТ ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА /III-та и IV-та /

Час	Режимен момент
07.00 ч. – 8.30 ч.	Утринна среща – прием
8.30 ч. – 8.50ч.	Утринно раздвижване
8.50 ч. – 9.15 ч.	Закуска
9.15 ч. – 10.00 ч.	Педагогически ситуации
10.00 ч. – 10.15 ч.	Закуска – плодове
10.15 ч. – 10.30 ч.	Подвижни игри
10.30ч. – 11.00 ч.	Педагогически ситуации
11.00 ч. - 11.30 ч.	Допълнителни форми /Творчески игри, форми извън ДОС, игри и разходки на открито/
11.30 ч. – 12.15 ч.	Обяд
12.15 ч. – 12.30 ч.	Подготовка за сън.Тоалет.
12.30ч. -15.00ч.	Сън.
15.00 ч. - 15.15 ч.	Ставане от сън.Тоалет.
15.15ч. – 15.30ч.	Раздвижване след сън
15.30ч. – 16.00ч.	Закуска
16.00ч. -16.30ч.	Педагогически ситуации и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие /Подвижни игри,конструктивни игри, дидактични игри, развлечения, игри драматизации/
16.30 ч. – 17.30 ч.	Допълнителни форми и форми извън ДОС
17.30 ч. – 18.00 ч.	Изпращане на децата, консултации с родители

Забележка:При подходящо време /без вятър и валежи/ някой от режимните моменти е препоръчително да се осъществяват на открито .

ДГ№3 "Детелина"

(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.47(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.48. (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) Само упълномощено лице може да взема детето от името на неговите родители срещу попълнена декларация, представена на учителя на детската група в часовете определени за това в почасовото разпределение на дневния престой на детето..

(4) 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/неадекватно състояние.

Чл.49. (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.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл.50. 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.56. (1) Предучилищното образование в ДГ №3"Детелина"се организира във възрастови групи.

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

(3) 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.57. В детска градина ДГ №3"Детелина" може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет на община Петрич.

Чл.58. Предучилищното образование е задължително три години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

ДГ №3 "Детелина" II

Чл.59. Приемът на деца непосещавали ДГ във втора, трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 26 от настоящия правилник.

Чл.60. (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 ЕПЛР към РЦПППО– Благоевград.

Чл.61. 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. 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).
2. 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.
3. Детето задължително трябва да е покрило ДОС за предучилищното образование.

Чл.62. В детска градина №3"Детелина"се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.63. (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. затвърдяване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.64. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да 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.65. В предучилищното образование на детска градина №3 „Детелина" могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.66. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.От учебната 2022/2023година всички деца ползват безплатно познавателните книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране.

(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.

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

ДГ №3 "Детелина"

Чл.67. (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 № 5/03.06.2016г. за предучилищно образование.

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

Чл.68. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.69. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл.70. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.71. (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.72. (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.73. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина ДГ№3"Детелина" при целодневна организация за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова подгрупа – 11
2. за втора възрастова подгрупа – 13
3. за трета възрастова подгрупа – 15
4. за четвърта възрастова подгрупа – 17

Чл.74. (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.75. (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.

ДГ№3 "Детелина" II

(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.

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл.76. 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.77. (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. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

Чл.78. (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.79. (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 приоритетното интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;

ДГ №3 „Детелина"

- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл.80.(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.81. 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.82. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности **не се допуска** задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл.83. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират от учителите на групата , съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ ателиета 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;
- безопасна ;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е:

1. обезопасено и естетически оформено;
2. с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;

Чл.84. Усвояването на български език в детска градина ДГ №3“Детелина“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.85. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на ДГ №3“Детелина“.

(2) В началото на всяка учебна година колегията определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на преподавателите.

Чл.86. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

ДГ№3 Детелина

Чл.87. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл.88. (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.89. (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.90. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина ДГ№3"Детелина"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:
     - удостоверение за преместване;
     - удостоверение за завършена подготвителна група.
   - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
   - номер/серия и фабричен номер;
   - регистрационен номер и дата на издаване;
   - дата на получаване.
6. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:
   - 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

ДГ№3 "Детелина"

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. Снимков материал.
15. 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.91. (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.92. 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 педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
8. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
9. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
10. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
11. не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
12. 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.
13. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл.93. (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 до 31 май на съответната учебна година.

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

ДГ №3 "Детелина" II

(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.

Глава девета

Приобщаващо образование

Чл.94. (1) Детската градина осигурява приобщаващо образование за подкрепа за личностно развитие на децата съобразено с ДОС/Наредба за приобщаващо образование/.

(2)Приобщаващото образование е процес на осъзнаване ,приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси и създаването на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

Чл.95. (1)На децата посещаващи детската градина,се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие ,която осигурява подходяща физическа ,психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2)За реализиране на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие детската градина осигурява психолог,ресурсен учител,логопед осигурени от РЦППО град Благоевград според потребностите на децата.

(3)Детската градина осигурява общата подкрепа от постъпването на детето в институцията.

(4)Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване потенциала на всяко дете,и обхваща всички деца в групата.Гарантира участието и изявата им в образователния процес и дейността на детската градина.

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл.96. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.

Глава единадесета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл.97. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл.98. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина №3"Детелина"се осъществява от медицинска сестра на здравен кабинет.

(2) Медицинската сестра посещава детски групи.

Чл.99. (1) Медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

ДГ №3 "Детелина" II

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. 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 директора план;

3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

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

5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.

6. Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;

7. Ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

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

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

10. В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите. При необходимост помощ оказва съответното медицинско лице, работещо в населеното място.

Чл.100. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.101. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл.102. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина №3"Детелина"се осъществява от директора на образователната институция.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината.

Чл.103. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл.104. Ръководството на детска градина №3 „Детелина"организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл.105. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднодневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

Чл.106. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл.107. 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.

Чл.108. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

ДГ №3 "Детелина"

Чл.109. (1) Сумите за провеждане на екскурзии, зимен и летен отдих на децата се събират от ЗАС на детска градина №3“Детелина“срещу квитанция.

(2) Домакинът съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

Чл.110. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава дванадесетта

Организация на детското хранене

Чл.111. Храненето в детска градина №3“Детелина“се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл.112. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от специално определена със заповед на директора комисия.

Чл.113. Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в детска градина №3„Детелина ” 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.114. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакините /ЗАС и работещите в кухнята на детска градина №3„Детелина”.

Чл.115. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Домакинът/ЗАС носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл.116. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл.117. Домакинът/ЗАС изработва гребвателния лист на база дневна калкулация и го предава на директора до обяд.

Чл.118. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл.119. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл.120. Храната се разпределя от готвача.

Чл.121. Храната се получава в групите от помощник-възпитателя.

Чл.122. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл.123. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл.124. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл.125. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включва постепенно вилица.

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

Чл.126. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;

ДГ №3 „Детелина“

2. самообслужване по време на храна;

3. правила за самостоятелно подреждане.

Чл.127. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и мед.сестра .

Чл.128. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение.

Глава тринадесета

Посещението на децата в детската градина

Чл.129. Предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл.130. Правото на безплатно образование се осигурява като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл.131. За посещението на децата в детската градина родителите не заплащат такси.

Чл.132. (1) До 1-во число на всеки следващ месец учителите от първа смяна предоставят на директора информация за отсъствията на децата от групата за предходния месец.

(2) Информацията съдържа следните данни:

1. трите имена на детето;

2. брой отсъствия за месеца;

(3) За грешно вписана информация, учителят, попълнил данните и удостоверил това с подписа си носи дисциплинарна отговорност.

Глава тринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл.133. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на детска градина №3"Детелина" са изградени и присиибени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

Чл.134.(1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.

2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3. Строителни конструкции.

4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.

5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.

6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).

7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.

8. Пренасяне на товари.

9. Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

ДГ №3 "Детелина"

2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоражения.

3. Строително – монтажни дейности в детската градина.

4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл.135.Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Ползването на отоплителните и ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им.
2. Отопляването на детската градина започва след заповед на директора.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба №3/27.07.1998г.
6. Ел. осветлението се включва сутрин от помощник - възпитателите и се изключва от същите.

Чл.136. При възникване на повреди в ел. инсталацията, учителите по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл.137. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл.138. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал.

(4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5) Директорът провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропускателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

(6) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл.139. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.140. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл.141.Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл.142.Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл.143. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и

ДГ №3 "Детелина"

местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.144. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл.145. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл.146. Директорът носи отговорност за:

1. осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противапожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
7. уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл.147. Всички служители и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 148. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл.149. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл.150. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл.151. За да са изправни съоръженията работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл.152. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл.153. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл.154. В детска градина №3„Детелина" да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл.155. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл.156. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния

ДГ№3 „Детелина" II

ден, да го оставят чисто и подредено.

2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл.157. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).
7. Отразява в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (В и К, счупени стъкла, ел.инсталация и др.).

(6) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(7) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

(8) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условията в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл.158. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
6. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
7. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка/напр. подмяна на електрически лампи/.
8. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;
9. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
10. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар;

ДГ №3 „Детелина"

11. носят отговарност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;

12. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл.159. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл.160.(1) Пропускателният режим в детска градина №3„Детелина" се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Пропускателният режим се организира от учителката на смяна и служителите.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на домакина/ЗАС.

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл.161. (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 библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
8. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.162. (1) Детска градина №3„Детелина" осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина №3„Детелина" самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
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 работа с децата, детска градина №3„Детелина" 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.

ДГ №3 „Детелина"

(5) При работа с децата детска градина №3„Детелина" основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл.163. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения 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.164. (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.

Чл.165. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл.166. (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. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.167. Детска градина №3„Детелина" 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.

Чл.168. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл.169. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

ДГ№3 „Детелина"

Чл.170. 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 и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната 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 веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл.171. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно учителите на групата в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
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 учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл.172. (1) Учителите, 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.

Чл.173. (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

ДГ №3 "Детелина"

Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл.174. (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;

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.

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

Чл.175. (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, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.176. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл.177. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл.178. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

ДГ №3 „Детелина"

Чл.179. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.180. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се заменя от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор".

Чл.181. (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

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

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.182. (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 годишния план за дейността на детската градина;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
10. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. 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;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

ДГ №3 „Детелина"

Глава шестнадесета

Управление на качеството в детската градина

Чл.183. (1) ДГ №3„Детелина" прилага държавния образователен стандарт за управление на качеството на предоставената образователна услуга, съгласно чл. 22, (2), т.15 и Наредба № 16 /08.12.2016г.

(2) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

Чл.184. (1) Управлението на качеството е вътрешна оценка, извършвана чрез самооценяване на образователния продукт в следните области:

1. управление на институцията;
2. образователният процес.

(2) ДГ №3„Детелина" прилага разработена вътрешна система за управление на качеството.

Чл.185. Самооценяването като вътрешна дейност на институцията се извършва за срок от две години чрез процедури изготвени от детската градина и насочени към изпълнението на планираните дейности.

Чл.186. (1) Планираните дейности в ДГ №3„Детелина" включват:

1. формиране на работна група и обучение;
2. разработване на инструменти – анкетни карти, чек – листи, формуляри и др.;
3. изготвяне на предложение за критерии, показатели, инструменти и приемането им от педагогически съвет;
4. изработване на график на дейностите с отговорници, срокове и инструментариум;
5. провеждане на информационна кампания сред участниците в самооценяването и заинтересованите лица;
6. набиране на данни чрез утвърдените инструменти при спазване на определените срокове, периодична честота, както и оценка на достоверността;
7. анализ на събраната информация и изготвяна на оценки и предложения за за подобряване;
8. обсъждане на педагогически съвет на резултатите и предложенията за подобряване;
9. мултиплициране на установените добри практики и популяризиране на добрите страни;
10. контрол по изпълнение на планираните дейности;
11. оценка на въздействието – след приключване на първото самооценяване;
12. публикуване на мерките за подобряване на фейсбук страницата.

(2) Организацията и провеждането на самооценяването в детската градина включва процедури:

1. процедурите са ясни и недвусмислени;
2. всички процедури включват следните задължителни компоненти:
   - наименование, цел, обхват;
   - отговорник за провеждането на процедурата;
   - описание на процедурата – технология и доказателствен материал;
   - начин на обработване на доказателствения материал;
   - съхранение и защита на информацията.
3. инструменти за осъществяване на процедурата.
4. процедурите са насочени към всички участници в процеса на самооценяване ;

ДГ №3 "Детелина"

Глава седемнадесетта
Информация и документи

Чл.187. (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 № 8/11.08.2016г.

(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 и в електронен вид.

Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

В детската градина се водят и съхраняват следните документи:

№	ДОКУМЕНТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Книга за решенията на Педагогическия съвет	20 години	Светла Бутанска-директор
1.1.	Класьор с протоколите от заседанията на Педагогическия съвет	20 години	Благовеста Шайкова-учител
2.	Книга за регистриране заповедите на директора	20 години	Светла Бутанска-директор
2.1.	Класьор със заповеди - За дейността - За трудовите правоотношения	 20 години 50 години	Мариана Налджиева - ЗАС
3.	Книга за контролната дейност на директора	5 години	Светла Бутанска-директор
3.1.	Класьор с констативните протоколи	5 години	Светла Бутанска-директор
4.	Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН	5 години	Светла Бутанска-директор
5.	Дневник за входяща кореспонденция и класьор	10 години	Светла Бутанска-директор
6.	Дневник за изходяща кореспонденция и класьор	10 години	Светла Бутанска-директор
7.	Книга за регистриране на даренията 3-67 и класьор със свидетелствата	20 години	Светла Бутанска-директор
8.	Свидетелства за дарения	20 години	Мариана Налджиева-ЗАС
9..	Летописна книга	20 години	Благовеста Шайкова-учител
10.	Книга за санитарното състояние	5 години	Лазарка Атанасова-старша мед.сестра
11.	Удостоверение за преместване на дете от ПГ/ПК 3-97		Светла Бутанска-директор
12.	Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 години	50 години	Светла Бутанска-директор
13.	Дневник на група /ПГ/ПК 3-5	5 години	Учители по групи
14.	Удостоверения за задължително предучилищно образование	м. Май	Светла Бутанска-директор

ДГ №3 "Детелина"

15.	Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения за завършена подготвителна група 3-78А	50 години	Светла Бутанска-директор
16.	Регистрационна книга за издадените удостоверения за завършена подготвителна група 3-78Б	50 години	Светла Бутанска-директор
17.	Сведение за организиране на дейността в детската градина (Списък-образец № 2)	5 години	Светла Бутанска-директор
18.	Книга със заповеди за храна	5 години	Мариана Налджиева-ЗАС
19.	Дневник за дейности за подкрепа за личностното развитие	5 години	Доника Ташева– ресурсен учител

/6/Условията и реда за воденето на националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование се определят от държавният образователен стандарт.

/7/ След приключване на учебната година в институцията се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител /Списък образец №2/.

/8/ Списък образец № 2 се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет. Всяка промяна в Списък-образеца, свързана с вида на институцията, с извършваната дейност, броя на паралелките или промени в персонала, се подава и утвърждава от директора след съгласуване от първостепенния разпоредител с бюджет.

Чл.188. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл.189. (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.

(3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава осемнадесета

Обществен съвет на детската градина

Чл.190. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

(2) Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението й.

Чл.191. (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 192. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и представител на настоятелството.

ДГ№3 Детелина

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.193 (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.194. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.

(2) При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.195. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава деветнадесета
Имущество и финансиране

Чл.196. (1) За целите на дейността си детска градина №3„Детелина" разполагат с добре подържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е директор и домакина/ЗАС.

Чл.197. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл.198. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

ДГ№3 „Детелина"

(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.199. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

(2) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детското заведение става от държавни и местни дейности.

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

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл.200. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава двадесет и първа
Родителско настоятелство на детската градина

Чл.201. В детска градина №3„Детелина" има нерегистрирано родителско настоятелство.

Глава двадесет и втора
Вътрешен ред

Чл.202. /1/ В ДГ №3"Детелина",град Петрич е установен строг вътрешен ред и пропускателен режим във връзка с гарантиране безопасността и сигурността на децата и персонала.
2.Достъпът на родители и външни за ДГ хора се ограничава. Комуникацията с родители и външни лица се осъществява на входа, след предварителна уговорка по телефон или позвъняване на звънеца
3.Децата се приемат и изпращат от детската градина от три входа:
-ясленатa група е разположена в отделна сграда с отделен вход;
-разновъзрастова група приема и изпраща децата от входа на централна сграда на ул."Гео Милев №1;
-групите разположени на първи етаж /група "Лястовичка " и група "Слънце" приемат и изпращат децата от главния вход;
-групите намиращи се на втори етаж /група "Звездичка " и група "Весел влак" приемат и изпращат децата от страничния вход до физкултурния салон,за улеснение и удобство за втори етаж има изградена домофонна система от дарителски акт;.
4.Служителите влизат и излизат през главните входове.
5. В детската градина е създадена организация, доколкото е възможно децата да са в една и съща група и с един и същи персонал. При намаляване броя на децата е допустимо смесване на деца от различни групи.
6. В периода на извънредната обстановка физкултурния салон и кабинетът за допълнителна подкрепа ще се използват по определен график, като след всяка група помещението ще бъде проветрено и дезинфекцирано.
7. Двевният режим при подходящо време е изнесен навън, като децата са в занималнята само за храна и почивка.
8.При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички деца, учители и служители, съгласно работния план за евакуация и гражданска отбрана.
9.Входните врати на детската градина са заключени от 8.30 часа до 16.00 часа, в съответствие със заповед на директора за пропускателния режим.
/2/ Родителите са длъжни да предават и вземат децата лично от учителя на групата, да проявяват бдителност при водене и вземане на децата от детската градина, като уведомяват персонала за констатирани съмнителни вещи и прояви.
/3/ Лица, посещаващи служебно детската градина се съпровождат от дежурния служител до желаното място, а след завършване на посещението се изпращат до изхода от служителя
/4/ Родителите на децата задължително се уведомяват два дни преди провеждането на предстоящи дейности извън детската градина.
/5/ Екскурзиите на децата се провеждат след съгласуване с родителите, което се документира в писмен вид – декларация.

ДГ №3 "Детелина"

/6/ При липса на съгласие от страна на родителите, децата не участват в дейностите извън детската градина, които не са свързани с образователния процес.
/7/ При липса на съгласие от страна на директора и родителите, децата не се заснимат по време на престоя им в детската градина или по време на организирани форми на възпитателно – образователни дейности извън нея.
/8/ При провеждане на дейности по обща и допълнителна подкрепа не се допуска смесване на деца от отделни групи, работа с дете или група е с продължителност 30 минути на ден, провежда се на открито или в специално помещение. Допустима е групова работа само с децата от една и съща група. След приключване на работата с всяко дете или група, помещението се проветрява, дезинфекцира се работното пространство и всички контактни повърхности.
/9/ Всички служители на детската градина ползват лични предпазни средства през цялото време на престоя в детската градина.
/10/ Предаването на детската градина на охранителната система се извършва от помощник възпитател - II смяна, след предварителен оглед на помещенията и не по-рано от 18.00 ч.При сигнал на охранителната система отговорник за посещение на място е помощник възпитател II смяна.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. персонал/учители по групи.

§ 2. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите по групи.

§ 3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава на основание на ЗПУО, Наредба № 8/11.08.2016г. на МОН, Наредба за изменение и допълнение на Наредба №8 от 2016г.за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование/ДВбр.66 от 2016г.//публ.12.08.2022г./Наредба № 5/03.06.2016г. и други подзаконативни документи.

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

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

§4. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

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

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

§9.Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ №3 „Детелина“,град Петрич.

Правилникът за дейността на ДГ №3„Детелина” е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 2 / 09.09.2025г. и утвърден със заповед на директора №7/ 15.09.2025г.

Светла Бутанска .....
Директор на ДГ №3 „Детелина“,град Петрич

ДГ №3 „Детелина“