

*Детска градина*  
*“Слънце” гр.Попово*

Утвърждавам:   
/Др Д. Витанова/  


**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

**НА ДГ “СЛЪНЦЕ”**

**ГР. ПОПОВО**

## **Глава първа: Общи положения**

Чл.1.(1)Този Правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ДГ „Слънце”-гр.Попово.

Чл.2.ДГ „Слънце”-гр.Попово е институция в системата на предучилищното и училищното образование.Участници в образователния процес са децата, учителите, директора и другите специалисти, родителите.

Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.3. (1)Образованието като процес включва обучение,възпитание и социализация

(2) .Образованието е национален приоритет.

Чл.4.(1)Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.5.(1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл.6.Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на предучилищното и училищното образование чрез:

-Обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

-Обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

-В процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.7.Усвояването на българския книжовен език се изразява в: овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература.

## **Глава втора: Обща организация:**

Чл.8.(1)Детска градина „Слънце”гр.Попово, е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас, в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.9.Детска градина „Слънце”-гр.Попово е със седалище и адрес на управление: гр.Попово,п.к.7800, ж.к.“Русаля“бл.37 и служебен телефон:0608/4-27-63.Притежава собствен кръгъл печат.

Чл.10.Детската градина разполага с капацитет за 4 целодневни групи детска градина и 1 група детска ясла и може да приеме до 120 деца в основната сграда и 3 целодневни групи в допълнителна сграда.-70деца.Работи на целодневна организация, разполага с 6 занимални,мед.кабинет, кухненски блок- разливочна и складова база,учителска стая, логопедичен кабинет,административни помещения,собствено парно помещение, дворна площ.

Чл.11.Детска градина „Слънце”-гр.Попово е общинска градина .

Чл.12.Детска градина „Слънце” не прилага системата на делегиран бюджет и се финансира от държавата и от общината..

Чл.13. В ДГ”Слънце”-гр.Попово,се осигуряват условия за:

- 1.ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
- 2.утвърждаване на българската национална идентичност;
- 3.ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
- 4.формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- 5.формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- 6.формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
- 7.познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

Чл.14.(1).Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

(2) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина или училището, което извършва задължително предучилищно образование, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование и се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, чрез учебни помагала и познавателни книжки.

(4)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.

Чл.15.(1)Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст, а при наличие на свободни места в групите-може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването.

(2).Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование .

Чл.16.(1).В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред,определен с държавния образователен стандарт за предучилищно образование –в срок до 31май на съответната учебна година.

(2).Удостоверението по ал.1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.В него 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.

(3).Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.17.(1)В общинските детски градини 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.

Чл.18.(1)Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

(2).Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

## **Глава трета**

### **Организация на учебно-възпитателната дейност**

#### **Раздел I: Организация на учебното и неучебното време**

Чл.19.(1)Предучилищното образование се организира в учебни години.

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.

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

Чл.20.(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).Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл.21.Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.22. През периода детската градина може да работи с намален капацитет на дейността си с оглед извършване на профилактика, ремонтни дейности и използване на полагаем годишен отпуск на служителите. Две седмици преди приключване на учебното време се обявява график,съгласуван с дирекция „ Хуманитарни дейности“ и Настоятелството, утвърден със заповед на директора за работата на детската градина през неучебното време /

Чл.23.Родителите подават заявления до директора на детската градина в десетдневен срок след обявяването на графика. Заявленията се разглеждат и одобряват в тридневен срок по общи критерии за всички детски градини, от тричленна комисия, назначена със заповед на директора. В състава на комисията влиза един учител, един представител на Настоятелството или Обществен съвет и завеждащ административната служба на детската градина.

Чл.24.Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл.25.(1)Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2).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 условия и време за игра , почивка, включително следобеден сън; условия и време за хранене-сутрешна закуска,обяд и две задължителни подкрепителни

закуски –между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята; дейности по избор на детето.

Чл.26.Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(1).При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно, и един помощник-възпитател.

(2).Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

Чл.27.Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

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

(3).Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл.60, ал.1и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.28.Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя. Организира се по ред, определен с Наредба № 5/03.06.2016 година за предучилищно образование, издадена от МОН.

Чл.29.(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.1се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

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

Чл.30.Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация, се определя от директора на детската градина, в съответствие с желанието на родителите,след съгласуване с финансиращия орган.

## **Раздел II: Работно време на детската градина.**

Чл.31. ДГ ”Слънце” работи целогодишно на пет дневна работна седмица,с изключение на официалните празници,периода на ремонтна дейност по график и регламентираните ваканции.

**(1). Началото и края на работното време са определени,съобразно трудовата заетост на родителите.-от 6,00ч.-19,00ч. При необходимост градината може да работи в почивни и празнични дни.**

(2). Децата се водят сутрин от 7ч. но не по-късно от 8.30,а вечер се вземат до 19,00ч.

(3). По желание на родителите и след уговорка с учителите,децата могат да се вземат и водят в удобен за родителите час, стига това да не нарушава организацията на учебния процес.

(4). Приемането и предаването на децата се извършва на входа за съответните възрастови групи. С решение на Педагогически съвет №1 от 16.09.2016г., не се допуска влизането на родители и външни лица в помещенията на детската градина. **Изключение се прави единствено за I група и детската ясла.** Родителите на децата от останалите групи влизат при заплащане на месечната такса, при посещение на открити режимни моменти, родителски срещи, съвместни празници и др., за които към родителите се отправя нарочна покана от ръководството на детската градина.

Чл.32. Директорът изпълнява своите задължения от 08.00 до 12.00; и от 12.30-16.30ч..

Чл.33. Учителите работят на две смени.първа смяна:от 07.00-13.30/почивка от 10.30-11.00ч. и втора смяна:от 12.30-19.00ч./почивка от 14.00-14.30ч.

Чл.34.Помощник-възпитателите работят на две смени:сутрин от 06.00ч-14.30ч. и след обяд от 10.30-19.00ч.,с почивка първа смяна- 10.00-10.30ч.; втора смяна от 14.30ч.-15.00ч.

### **Раздел III: Възрастови групи в предучилищното образование.**

Чл.35.(1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3-4 годишни, а по изключение-от – 2- 4 години;
2. втора възрастова група – 4-5 годишни;
3. трета подготвителна възрастова група – 5-6 годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група – 6-7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал.1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

Чл.36.(1) Децата от възрастовите групи по чл.35(1) в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира група от деца на различна възраст .

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование-определят се от директора на детската градина, след съгласуване с Педагогическия съвет, в съответствие с 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.

(4) По силата на чл.192 от ЗПУО в група в детска градина и в училище може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.

**Чл.37.При намаляване броят на децата в отделна група/карантини, епидемии,ваканции, отработване на дни/, директорът сформира смесени групи по възраст/дежурни групи за определен период.**

Чл. 38. Постъпването на децата за предучилищно образование в Община Попово се осъществява цялогодишно при спазване на условията на Наредба за условията и реда на записване,отписване и преместване на деца на територията на Община Попово.

#### **Глава четвърта**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ/ ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ДГ „Слънце”**

Чл.39.(1).Постъпването на децата в детската градина за предучилищно образование се осъществява цялогодишно при спазване на изискванията на Наредбата на Общинския съвет.

(2).В детската градина се приемат деца с писмено заявление по образец от родителите или настойниците. Към него се прилагат копие от акта за раждане и медицински талон, заверен от личен лекар, документ за доказване на предимство/при кандидатстване за прием в първа група/.

(3). Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

(4). Приетите в първа възрастова група деца постъпват в детската градина на 15 септември на съответната година. В случай че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина на първия следващ работен ден.

(5). При съществуваща възможност на съответната детска градина, децата от първа възрастова група се приемат и преди посочения срок.

Чл.40.(1) Детето постъпва в детска градина на територията на Община Попово след представяне на изискуемите медицински документи съгласно чл.4, ал.2 от Наредба № 3/ 05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар;
2. 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;
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта;
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, срещу документ за това обстоятелство.

Чл.41.При наличие на свободни места, деца се приемат цялогодишно.

Чл.42.(1) Децата в общинските детски градини може да се преместват в други детски градини на територията на Община Попово през цялата учебна година при наличие на свободни места по реда на Наредбата на Общинския съвет..

(2) Децата могат да бъдат премествани от една в друга детска градина след подаване на писмено заявление от родителите/ настойниците им до директора на детската градина.

(3) Преместване на дете от една в друга детска градина на територията на Община Попово е възможно само след заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина по чл.25 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Попово.

Чл.43.(1) Децата от подготвителните групи към общинските детски градини/училища може да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или към училище през цялата учебна година,при наличието на свободни места и след заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина чл.25 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Попово.

(2) Децата от подготвителните групи могат да бъдат премествани след подаване на писмено заявление от родителите/настойниците им до директора на детската градина/училището.

(3) Преместването се извършва с Удостоверение за преместване.

(4) За извършеното преместване писмено се информира дирекция „Хуманитарни дейности” на Община Попово.

Чл.44. Промяната в списъчния състав на децата се утвърждава като промяна в Списък образец №2 за детската градина за съответната учебна година.

Чл.45.Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба,съгласно чл.347 от ЗПУО.

Чл.46.Отписването по желание на родителите или настойниците се извършва след подадена до директора на детската градина писмена молба.

(1). Децата се отписват от детска градина при навършване на 7 години и постъпване в I-ви клас с издаване на удостоверение за завършване на 31 май.

(2). При неплатена такса за повече от два месеца детето се отписва от ДГ.

(3). Децата се отписват от детска градина и при системно нарушаване на Правилника на детската градина.

(1). В неучебно време – в периода от 1 юни до 15 септември децата могат да отсъстват от детска градина, като не е необходимо да подават уведомления за отсъствие,но е задължително да се обадят от предходния ден до 11,00ч. на обяд,с цел заявяване на храна .

(2). Отсъствията през този период се извиняват само с медицинска бележка.

## **Глава пета:**

# **СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

## **Раздел първи:Общи положения**

**Чл. 50.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения,присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищно образование и др.форми на комуникация, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) индивидуалните консултации с учителите на децата се извършват във време, извън задължителната норма преподавателска заетост по график, поместен на информационното табло на ДГ.

(3) родителските срещи се свикват, ръководят и протоколират от учителите на групата в специален „дневник за родителски срещи”.Темите и броят се определят от учителите. Взематите решения се изпълняват от избран родителски актив. Могат да се канят и външни лица-гости.



(4).Средство за постоянна връзка между детската градина и родителя е прекият контакт с учителите на детето, която не трябва да е в ущърб на останалите деца

(5).Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на групата.

**Чл. 51.** (1) Детската градина ,в партньорство с родителите, осъществява дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Дейностите може да включват:

1.дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и от училището и може да включват:

2.консултиране на детето с психолог или с педагогически съветник;

3.създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти,чрез насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности

4.предоставяне на подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им, в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

**Чл. 52.** Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището и мотивация за учене.

## **Раздел втори:Основни права и задължения**

**Чл.53** (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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2). Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл.54.** Децата имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните занимания;

2. да съхраняват авторитета на детската градина и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да спазват правилата за поведение в групата и в детската градина;

5. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните ситуации;

**Чл.55.** 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 на групата и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно

за двете страни време;

3. да се запознаят с педагогическа 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. 56.** (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат,след завършване на подготвителните групи детето в първи клас в училище

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина , успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

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 заплащат такса за посещение на детска градина , определена с Наредба за администрирането на месните такси и цени на услуги на територията на Община Попово

8.1.За ползване на детска градина от 3 и 4 годишни деца родителите и настойниците заплащат месечната такса, която се образува от броя присъствени дни умножени по 2.50 лв.

8.2.За ползване на подготвителни групи в детска градина не се заплаща месечна такса за обучение. За храна родителите и настойниците заплащат месечната такса, която се образува от броя присъствени дни умножени по 2.20 лв./ за месеците юни-август/ и 1.80лв./ за месеците септември- май/

8.3.За ползване на намаленията родителите или настойниците подават декларация до директора на ДГ, придружена с документи, доказващи преференцията.

8.4. Заплащането на намаления размер на таксата или освобождаването от такса започва от началото на следващия месец, следващ месеца от подаване на декларацията.

8.5 .Таксата се заплаща от ползвателя след ползване на услугата ежемесечно от 2 до10 число /но не по-късно от 15 число на месеца,следващ ползването / от 7:30 ч. до 15:00 ч.

8.6.Месечните такси на децата се начисляват и събират от ЗАС, за което се издава квитанция. Завеждащият административна служба ежедневно нанася присъствията в електронен вариант .

8.7.При незаплащане на такса в посочения период,детето временно се отстранява от посещение на детска градина.

**Чл.57.** Отговорности на родителите,произтичащи от изисквания за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание,обучение и труд в ДГ“Слънце“- гр.Попово :

1.Родителите носят отговорност ,че здравословното състояние на децата съответства на

описаното в представените медицинските документи.

2. В детската градина не се допускат деца, чието здравословно състояние може да повлияе негативно на останалите-болни, с кашлица, хрема, опаразитени. Забранено е внасянето на лекарства за деца, както и оставянето им в гардеробчетата, в якета и джобове на самите деца.

3. Забранено е воденето на деца с дъвки в детската градина.

4. Родителите носят отговорност за наличието на монети, остри предмети, скъпи накити и играчки у децата.

5. Да не се внасят без повод/рождени дни, др. лични и семейни празници/лакомства за почерпка, а по изключение-след разрешение на мед. специалист, като са придружени със сертификат на производителя и се оставят проби за съхранение.

6. Задължение на родителите е да водят и вземат лично или чрез упълномощен представител на семейството децата си. Учителите носят отговорност от момента на довеждане на детето до момента на вземането му. Забранява се водене и вземане на дете от лице под 16 г. възраст. Родителите попълват декларация при делегиране на това право на непълнолетно лице.

7. Деца се приемат сутрин от 7ч., но не по-късно от 8,50. При закъснение-да не се прекъсва учебния процес, който започва в 9,00-по утвърдено разписание.

8. Учебните пособия и материали за обучение и възпитание на децата за първа и втора група се осигуряват от родителите.

9. Родителите съдействат за застраховане на децата. Децата, които не са застраховани, при организиране на физкултурни мероприятия или мероприятия извън детската градина, представят сключена едnodневна полица от родителя.

10. Родителите уведомяват своевременно при промяна на телефоните за връзка.

11. За поддържане на хигиена и безопасност при провеждане на двигателна дейност, децата да имат осигурени пантофи/за занималнята/и обувки или маратонки-за игра в двора, според сезона. И в двата случая, те да обхващат цялото ходило и глезена. Забранява се воденето в детската градина на деца с джапанки, чехли и др. които създават условия за травми.

12. Децата да бъдат облечени в дрехи подходящи за сезона. Малките деца да имат подsigурени резервни дрехи за преобличане. Отговорност на родителите е добрата лична хигиена на децата.

13. За поддържане на хигиената в коридорите на детската градина, родителите да ползват калцуни.

14. Забранява се качването на деца от родителите върху гардеробчетата в коридора-съществува реална опасност от разхлабване на крепежните елементи.

**15. Забранява се струпването на родители на двора по време на престоя на децата на игровите площадки-след идване на родителите, отговорността на учителите и помощния персонал се отнася само до децата, чиито родители не са дошли. Струпването на родители и др. членове на семейството затруднява видимостта и разсейва, а това от своя страна създава условия за нарушаване на безопасността на децата.**

16. След напускане на детската градина-сграда и дворна част, родителите да затварят входната вратата.

17. Забранява се тютюнопушенето в дворната част на детската градина.

18. Забранява се паркирането на лични моторни превозни средства на родители в двора на детската градина.

19. Детската градина не носи отговорност за оставени велосипеди, колички, шейни и др. возила.

**20. Забраняват се опитите за саморазправа между родители с деца. Конфликтните**

**ситуации се уреждат със знанието на учителите между родители, или извън детската градина.**

**Чл.58.**

(1) Учителите и директора, 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 детската градина;

2. по управлението на институцията.

**Чл. 59.** (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.

**Чл.60.** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

**2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности в и извън детската градина;**

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното 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 ,

**Чл.61.**(1). На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(2). При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(3). Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в Наредба, издадена от Министъра на образованието и науката , съгласувано с Министъра на финансите.

(4). При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

**Чл.62.** Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават

квалификацията си, с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата .

**Чл.63.** В началото на учебната година учителят подава декларация, че през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО, на деца и че това не са били деца , с които педагогическият специалист е работил в детската градина в същия период

**Чл.64.**

(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител, главен възпитател.

**Чл.65.**

(1).Педагозите съвместно с обслужващия персонал носят отговорност по опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на игри, учебни занимания, екскурзии и ситуации организирани от детската градина

(2).Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите и отразява съответствието с очакваните резултати.

(3).Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата. Учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

(4).В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. Съдържанието на портфолиото е следното:

Снимка

Трите имена

ЕГН

Месторождение

Детска градина

Група

Тел. за връзка

Удостоверение за раждане- копие

Постигания по направления – с текст

Доказателствен материал

## **Глава шеста:Органи за управление на детската градина**

**Чл. 66.**

(1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2).Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция,и в изпълнение на своите правомощия издава заповеди.

(3). При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

**Чл.67.** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от

институцията. Заповедта се издава от директора.

**Чл. 68.**

(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 училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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. 69.**

(1) Педагогическият съвет :

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 училищния учебен план;
  4. приема формите на обучение;
  5. приема годишния план за дейността на институцията;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище; предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни
  11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- (2) Педагогическият съвет на детската градина и на центъра за подкрепа за личностно развитие изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

**Чл. 70.**

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

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

**Чл. 71.**

(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

1. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
2. Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.
3. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
4. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 72.**

- (1) Общественият 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.

**Чл. 73.**

- (1) Директорът на детската градина или на училището 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.

**Чл. 74.**

- (1) Общественият съвет в детската градина :
  1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
  2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
  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 и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния 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 училището или 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. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  8. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
  9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

## **Глава седма: Финансиране на детската градина:**

**Чл. 75.**

- (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.
- (2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 76.** Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

**Чл. 77.** Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. Средства за работни заплати;
2. разходи за подобряване на материалната база;
3. средства за повишаване на качеството на обучението;
4. Средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти
5. библиотечно осигуряване;
6. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния п

**Чл. 78.** Издръжката на децата в предучилищното образование в държавните и общинските детски градини и училища се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

**Чл. 79.**

(1). Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

(2). Размерът и редът за заплащане на таксите по се определят: със Закона за местните данъци и такси – за общинските детски градини и училища;

## **Глава осма: Хранене на децата**

Чл 80/1/. В детската градина храната се подготвя според изискванията на РЗИ и др. за рационално хранене.

/2/. От кухненския персонал се спазват строго изискванията, отнасящи се до начина на приготвяне на храната, предварителната подготовка на продуктите, а рисковите ястия да се изключват от менюто.

/3/. Контролът за качеството на продуктите и приготвената в кухненския блок храна се осъществява ЕЖЕДНЕВНО от медицинската сестра.

/4/. Менюто се изработва за деня от от медицинската сестра, домакина и готвача .



/5/. Менюто за деня във вид на препис или копие се предоставя от медицинската сестра на вниманието на родителите чрез поставяне на родителското табло за всеки отделен вход към ясленската и градинските групи. Всяко изменение на менюто се отразява на таблото за сведение на родителската общност.

/6/. Обедното хранене на децата от яслената и I група започва в 11.45 ч., а за останалите групи началния час на хранене е 12.00 ч.

/7/. От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса С в продължение на 72 часа;

/8/. Храната в групата се разпределя и поднася на децата от пом.възпитателите под контрола на учителя. Отговорността за неспазване на изискванията и порцията на децата е тяхна. Медицинската сестра всекидневно контролира консумирането на храната от децата. В яслата храната се разпределя от мед.сестри.

/9/. След приключване на храненето преди лягане за обеден сън, на децата се предоставя възможност да се занимават по интереси във II, III и подготвителната група за училище

/10/. Забранено е да се внасят за консумация от децата и персонала торти, сладкиши и др., без разрешение на медицинската сестра и без необходимите документи

/сертификат/ за трайност и годност,. Съгласно изискванията на РЗИ, от разрешения за внасяне хранителен продукт се оставя проба в кухненския блок.

/11/. При случай, че дете е закувало у дома или по пътя към детската градина, родителите са задължени да уведомят писмено учителя за това, което е консумирало.

/12/. Хигиената в кухненския блок, съгласно изискванията на РЗИ, се поддържа на високо равнище. Отговорност за това имат медицинската сестра и целия кухненски персонал.

/13/. За спазването на хигиенните изисквания мед.лице и кухненския персонал носят чисто работно облекло и по норматив за такова, което се осигурява от ръководството на детската градина всяка година.

/14/. Пред вратата на кухненския блок се поставя влажна изтривалка за обувки, напоена с дезинфекционен разтвор.

/15/. След приключване на работния ден, кухненският персонал оставя кухненския блок в изряден чист вид и напуска детската градина през централния вход на административната сграда.

/16/. Заклучването на кухненския блок през работния ден се осъществява чрез вътрешна врата, която се отваря само за приемане на хранителни продукти, хигиенни материали и др. от фирмата доставчик, сключила договор със община Попово .

**/17/.Ако фирмата доставчик донесе продукти в извън работното време на кухненския персонал отключването на кухненската врата е позволено само на ЗАС.**

**Чл. 81. Забранено е:**

- Влизането на външни лица в кухненския блок, включително собствени деца и роднини на персонала
- Влизането в кухненския блок на персонал, като изключение се прави единствено за мед.сестра и домакин
- Изнасянето извън детската градина на продукти и готова кухненска продукция

## **Глава девета: Настоятелства.**

### **Чл. 82.**

(1) . Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2). Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство. Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

**Чл. 83.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици

**Чл. 84.** За постигане на целите си настоятелствата:

(1). съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролират целесъобразното им разходване;

(2). подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина;

(3). съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

(4). съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата;

(5). организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

(6). организират обществеността за подпомагане на детската градина;

(7). сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Преходни и заключителни разпоредби:

**Чл. 85.** Този Правилник се приема на основание член 28, ал. 1, т. 2 и Параграф §31 от Преходни и Заключителни разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование.

**Чл. 86.** Той е съобразен с основни документи – Закона за предучилищно и училищно образование; Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищно образование, Закона за закрила на детето; Решения на Общински съвет – град Попово; Наредби на МС и специфичните условия на ДГ „Слънце” град Попово.

**Чл. 87.** Настоящият Правилник важи за всички лица, намиращи се на територията на детската градина.

При промяна в действащите нормативни актове, Правилникът за устройството и дейността на ДГ „Слънце”-гр. Попово, подлежи на своевременна актуализация.