



ДЕТСКА ГРАДИНА „КОКИЧЕ”

С. Грашево, общ. Велинград тел: 0885 89 81 86 e-mail: cdg_kokice@abv.bg

Утвърждавам!

Директор:.....

Заповед №

02/15.09.2024г.

П РА В И Л Н И К

за

дейността на детска градина „К О К И Ч Е“ –
с. Грашево за учебна 2024 – 2025 година

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 и чл. 263 (1) т. 2 от ЗПУО.

Чл. 2. Този правилник урежда:

1. устройството и дейността на детската градина;
2. организацията на предучилищното образование;
3. функциите и управлението на детската градина;
4. механизмите за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование и подкрепата на личностното развитие на децата.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 3.06.2016, изм. и доп. ДВ. бр.75 от 10 септември 2021г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина „КОКИЧЕ“ – с. Грашево.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детска градина „КОКИЧЕ“ – педагогически и непедагогически персонал; административен и медицински персонал, родители и други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

I. Водещи постановки и ориентири на дейността:

Чл. 6. Нашите ценности са:

- ♥ детето и детството;
- ♥ споделената отговорност за всяко дете;
- ♥ екипност и доверие;
- ♥ професионализъм и подкрепа;
- ♥ удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина като модерна институция за предучилищно образование.

Чл. 8. (1) Нашите цели са:

- пълноценна социализация на детето в детската общност;
- цялостно развитие на детето;
- приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
- подкрепа за личностното развитие;
- осигуряване на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

(2) При изпълнението на нашите цели, ръководни са следните принципи на предучилищното образование:

- ❖ Образованието като процес включващ: обучение, възпитание и социализация.
- ❖ 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.

- ❖ Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
- ❖ Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на предучилищното образование.
- ❖ Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование.
- ❖ Хуманизъм и толерантност.
- ❖ Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език.
- ❖ Иновативност и ефективност на педагогическите практики и в организацията на педагогическото взаимодействие с децата въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.
- ❖ Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина.
- ❖ Автономия за провеждане на образователни политики.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на предучилищното образование.

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

Чл.11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране, учене чрез правене и резултатно обосновано педагогическо взаимодействие.

II. Статут на детската градина:

Чл. 12. (1) Детска градина „КОКИЧЕ“ е институция, в която се възпитават, социализират и обучават деца от двегодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) Детска градина е общинска детска градина.

(3) Организацията на предучилищното образование е целодневна.

Чл. 13. (1) Детска градина „КОКИЧЕ“ ползва имоти, които са публична общинска собственост, с адрес: с. Грашево и с. Мечо корито.

(2) Детска градина „КОКИЧЕ“ е юридическо лице и има:

- собствен кръгъл печат;
- банкова сметка;
- шифър по Булстат (ЕИК)

Чл. 14. (1) Детската градина се помещава в пригодени/приспособени за целта стари сгради.

(2) Сградите не отговарят на нормативни изисквания за физическата среда.

(3) Капацитетът на детската градина е както следва:

- **Детски групи - 3 /три/**

Чл. 15. (1) Детската градина носи отговорност за:

- ♣ създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им;
- ♣ изпълнението на държавните образователни стандарти по чл. 22 на ЗПУО;
- ♣ законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото.

Чл. 16. Детска градина осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- урежда самостоятелно устройството и дейността си;
- избира организацията, методите и средствата на възпитание, обучение и социализация за осигуряване на качествено образование;
- определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
- определя организацията на предучилищното образование;
- определя, в съответствие с желанията на родителите и потребностите и интересите на децата, педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл. 17. (1) В детската градина официален език е българският.

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

III. Прием и обхват на децата:

Чл. 18. (1). Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите.

(2). За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места **в детската градини може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването.**

(3). Отговорните институции си сътрудничат с цел гарантиране обхвата на децата в задължителното предучилищно образование.

Чл. 19. (1) В детската градина записването на деца се осъществява целогодишно и при наличие на свободни места.

(2) Приемът на децата се организира от директора на детската градина и в съответствие с НАРЕДБА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИТЕ ТАКСИ И ЦЕНИ НА УСЛУГИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ВЕЛИНГРАД.

(3) За приемане на дете в детската градина родителите представят следните документи:

1. Писмено заявление до директора на детската градина.
2. Копие от акта за раждане на детето.
3. Медицински документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.
4. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.
5. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.
6. Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина.
7. Изследване на кръв и урина, извършено в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина.
8. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.
9. Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в детската градина.

(5) Информация за условията на работа, процедурата по приема и необходимите документи за постъпване на дете в

детската градина родителите получават от директора в определените приемни дни.

(6) Информацията за приетите деца се оповестява публично чрез сайта на детската градина и информационните табла за родителите. Наличните свободни места също се оповестяват.

(7) За отказ от постъпването на детето в детската градина се смята:

1. Незаписано дете в срок от една седмица след оповестяване на резултатите по приема.

2. Непостъпило в детската група дете до 15 септември на текущата година, без да са оповестени уважителни причини за това.

3. Отсъствието на дете в продължение на повече от 30 дни, без да са оповестени уважителни причини за това.

4. В случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група.

Чл. 20. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детската градина. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени от имунизирание с протокол от РИОКОЗ.

Чл.21.(1) Задължение на детската градина е да приема за приобщаващо образование деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

(2) Децата със СОП и/или с хронични заболявания при необходимост получават съответстващо ресурсно подпомагане и се обучават по специално изготвена за целта индивидуална учебна програма.

Чл. 22. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 23. При записването на детето родителите се запознават срещу подпис с настоящия правилник и попълват собственоръчно споразумение с детската градина за изпълнението му.

Чл. 24. При постъпване на децата в детска градина „КОКИЧЕ“:

- **родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и**

особености на поведението и развитието на детето;

- **родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост - адрес, личен телефонен номер и име на личния лекар на детето.**

Чл. 25. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

- ♥ предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, групата и условията на работа;
- ♥ предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;
- ♥ запознаване с Модел за адаптация на новопостъпили деца;
- ♥ първоначален престой на детето с родителя в детската занималня (при необходимост) до готовността на детето и неговата успешна адаптация към новите за него условия.

Чл.26.(1) При постъпването на дете учителите създават индивидуално портфолио.

(2) Портфолиото се съхранява и ежедневно обогатява от учителите до изпращането на детето в училище.

(3) Портфолиото включва:

1. информация за детското развитие;
2. материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;
3. сведения за резултатите от периодичните антропометрични измервания;
4. снимки;
5. други материали по преценка на учителите и утвърждаващи успехите на детето.

Чл.27.(1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детската градина в началото на всяка учебна година и след съгласуване с финансиращия орган.

(2) Групите се сформират при минимален брой 12 деца и максимален брой 22 деца.

(3) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3 - 4-годишни,
2. втора възрастова група - 4 - 5-годишни;

3. трета възрастова група - 5 - 6-годишни;

4. четвърта възрастова група - 6 - 7-годишни.

(4) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 3 е една учебна година.

(5) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група.

(6) Децата от възрастовите групи по чл. 27, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(7) При недостатъчен брой за сформирване на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.3 може да се сформира разновъзрастова група.

(8) Разновъзрастова група може да се сформира и след решение на педагогическия съвет, когато програмната система на детската градини предвижда това.

(9) Броят на групите по ал.3 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.

Чл.28.(1) Средната месечна посещаемост, определена със заповед на кмета на общината и съгласно Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата е 12 /дванадесет/ деца.

Чл.29. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл.30.(1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини.

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

Чл.31.(1) При отсъствие повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.

(2) При отсъствие повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити.

(3) Отсъствията на децата по ал.1 по семейни причини е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от

родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболяемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(5) Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболяемостта по **ал.4.**

(3) Отсъствията по ал.4 са отсъствия по уважителни причини.

Чл. 32. (1) В детската градина се сформират сборни групи при:

- Намаляване броя деца в група – под 12 /дванадесет/ деца.
- За периода на регламентираните със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година.

(2) Броят на сборните групи, организирани в случаите, посочени в **ал. 1** се определя след предварително организирано писмено допитване до родителите за посещението на децата за определения период.

Чл. 33. (1) По желание родителите могат да преместват детето си в друга детска градина, която осъществява предучилищно образование през времето на учебната година.

(2) Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителя и след заплащане на всички начислени такси.

(3) При преместване на деца от I и II възрастови групи, детската градина **издава служебна бележка.**

(4) При преместване на дете от трета и четвърта подготвителни възрастови групи **се издава Удостоверение за преместване.**

(5) След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация и РУО, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16 години.

Чл. 34. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва:

- при постъпване в първи клас;
- по желание на родителите/при преместване в друга детска градина или подготвителна група в училище;
- при уронване престижа на детската градина от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детската градина от детето или от негови близки (**с решение на Педагогическия съвет**);
- при системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;
- при смяна на местоживеенето.

Чл. 35. При отписване на дете на родителите се връчва:

1. медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на медицинската сестра на градината;
2. личното портфолио на детето.

IV. Организация на учебното и неучебното време:

Чл. 36. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

(5) Учебната седмица е с продължителност 5 дни и съвпада с работната седмица.

(6) Детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(7) Началният час на сутрешния прием е 7.30 ч. и крайният час за изпращане на децата за деня е 17:30 часа.

Чл. 37. (1) За времето от 7.30 до 8.00 ч. и от 17.30 до 18.00 часа за децата, посещаващи детската градина, са организирани дежурни групи.

(2) В дежурните групи с децата работят по график учителите на детските групи – дежурни учители.

(3) Дежурните учители носят отговорност за:

1. здравето и живота на децата;
2. приемането и предаването им на родителите;
3. коректното препредаване на информация от и към учителите на групата за всяко дете.

Чл. 38. Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл. 39. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и медицинската сестра и от 7.30 ч. до 8.30 ч. от дежурния учител и медицинската сестра в дежурната група.

(2) В детската група не се допускат болни и недоизлекувани деца.

(3) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог.

Чл. 40. (1) В детската група не се допускат деца, носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.

(2) В детската група не се допускат деца с мобилни телефони, както и тяхното използване от детето.

(3) В детската група не се допускат деца със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори, когато са внесени незабелязано.

Чл. 41. (1) По време на сутрешния прием учителят на детската група организира:

- ♥ занимания по интереси за децата
- ♥ индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето

(2) Сутрешният прием се осъществява от учителя на групата, с помощта на възпитателя, като по този начин се гарантира безпроблемното ангажиране на учителя с различните дейности и сигурността на децата.

Чл. 42. Целодневният престой на децата включва разнообразни и добре балансирани занимания с детето, както и битови дейности – хранене, сън и др. съобразно възрастта на детето.

Чл. 43. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 44. (1) Дневното разписание на учебния ден в учебно време включва редувани основни и допълнителни форми, а в неучебно време – само допълнителни форми.

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

(3) Допуска се изменение на организацията на учебния ден по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 45. (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 дневният режим се осъществява изцяло навън.

Чл. 46. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

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

(3) Не се допуска предаването на деца:

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

Чл. 47. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с

организираны занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 48. (1) Крайният час за напускането на детската градина е 17.00 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 17.00 ч. дежурният учител търси съдействието на РПУ.

V. Организация на педагогическото взаимодействие в детската градина:

Чл. 49. (1) Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищно образование в детските градини е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката, педагогическото взаимодействие се осъществява, **доколкото и ако е възможно**, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(3) Педагогическото взаимодействие по ал.2 подпомага придобиването на компетентностите, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(4) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал.2 се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(5) Проследяването на постиженията от осъществяването на педагогическо взаимодействие по ал. 2 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(6) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 2 на децата не се пишат отсъствия.

(7) **При обявена извънредна обстановка** родителите на деца, записани в детската градина могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация до директора от 1-во до 5-о число на всеки месец.

(8) Към заявлението по ал.7 се прилагат документи.

(9) Експертната комисия в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал.7 и анализ на документите по ал.8 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(10) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал.7, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават детската градина.

(11) Експертната комисия има право да откаже включването в самостоятелна организация, когато не е предоставен някой от документите или няма осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(12) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация по ал.7, при условия и по ред, определени в правилника за дейността на детската градина.

Чл. 51. (1) Предучилищно образование:

-се осъществява от квалифицирани учители и с помощта на възпитателите;

- се организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата;

- се реализира в съдействие и партньорство с родителите;

Чл. 52. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

(2) Детската градина осигурява игри на открито за децата от всички възрастови групи поне два астрономически часа дневно при целодневна организация и поне един астрономически час дневно при полудневна организация винаги, когато климатичните условия позволяват това.

Чл.53.(1) Основна форма на педагогическо взаимодействие с децата е педагогическата ситуация.

(2) Педагогическата ситуация е личностна среща на педагога с детето.

(3) Педагогическите ситуации се реализират само в учебно време и осигуряват постигането на:

- цялостно развитие на детето;
- придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за преминаването на детето към училищно образование.

(4) Компетентностите са 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.**

(5) Броят на педагогическите ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(6) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява по образователни направления за всяка възрастова група.

Чл. 54. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 55. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 56. (1) Процесът на предучилищното образование в детската градина е подчинен на прилагането на Програмна система.

(2) Програмната система на детска градина „КОКИЧЕ“ е:

1. част от стратегията за развитието на детската градина;

2. предлага цялостна концепция за развитието на детето, с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел;
3. създава условия за придобиването на компетентности по всяко образователно направление за всяка възрастова група;
4. осигурява системност и последователност на прехода на детето в различите възрастови групи на детската градина и равен шанс на всяко дете при постъпване в училище;
5. определя механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование;
6. приема се с решение на педагогическия съвет на детската градина.

(3) Програмната система на детската градина разпределя основните форми по следния начин:

1. първа възрастова група - 11;
2. втора възрастова група - 13;
3. трета подготвителна възрастова група - 15;
4. четвърта подготвителна възрастова група - 17.

(4) Разпределението на основните форми в детската градина по образователни направления поставя акцент върху физическата култура, предвид определящото място на двигателната активност за цялостното развитие на детето.

Чл. 57. Учителите избират алтернативни познавателни книжки и учебни помагала за работа след добро познаване, съобразно с конкретиката на детската група и програмната система на детската градина.

Чл. 58. Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование определя очаквания минимум знания, умения и отношения, като резултат от възпитанието, обучението и социализацията на децата.

Чл. 59. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за професионалния си избор на подходящи методи и средства.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват интерактивни методи и подходи;
- включват използване на съвременни информационни средства;
- съответстват на потребностите и интересите на съвременното дете;

- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 60. (1) Учителите самостоятелно изготвят тематично разпределение за всяка възрастова група в контекста и като част от програмната система.

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

Чл. 61. Проследяване на индивидуалното развитие на детето:

1. Следи се за съпоставимост с очакваните резултати съобразно Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.
2. Осъществява се от учителите на детската група.
3. При спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика.
4. Осъществява се периодично: в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво, и текущо: в процеса на педагогическото взаимодействие.
5. При необходимост се реализира и междинно ниво в четвърта подготвителна възрастова група.
6. За проследяване на резултатите от предучилищното образование се използва избран от учителите инструментариум.
7. Резултатите се вписват коректно в съответния раздел на дневника на детската група.
8. Не се допуска етикетирание на база констатирани затруднения.
9. При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа с детето.
10. На диагностициране подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 62. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на четвърта подготвителна възрастова група установява готовността на детето за училище.

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

(3) Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на детската градина най-късно до един месец преди края на учебното време.

Чл. 63. Портфолиото, отразяващо личните образователни постижения на детето, се предава на родителите с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между тях и институциите в интерес на детето и неговото развитие.

Чл.64.(1) Детската градина **издава удостоверение за задължително предучилищно образование** на децата от подготвителните 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 за задължително предучилищно образование описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за 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 при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.65.(1) Физическата среда в занималнята и допълнителните помещения се организира 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 отговаря на следните характеристики:

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

VI. Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина:

Чл. 66. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) В началото на всяка учебна година с решение на педагогическия съвет се 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 ръководителите на допълнителните дейности.

VII. Организация на задължителното предучилищно образование на децата:

Чл. 67. Подготовката на децата за училище е задължителна две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 68. Родителите не заплащат такса за обучението на децата в детската градина.

Чл. 69. Приемът на деца, непосещаващи детска градина, в подготвителна за училище група се осъществява съгласно разпоредбите на раздел Първи от настоящия правилник.

Чл. 70. (1) При постъпването на детето в трета подготвителна възрастова група, директорът издава Справка по образец съгласно Приложение на Правилника за прилагане на закона за семейните помощи за деца.

(2) Издадената справка се предоставя на родителите за представянето ѝ в съответната Дирекция „Социално подпомагане“.

(3) При необходимост такава справка може да бъде издадена повторно.

Чл. 71. (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 т. 1 се осъществява с решение на РУО – Пазарджик.

(3) Записването на детето в подготвителна за училище група се извършва след представянето на решението на РУО –Пазарджик.

(4) Подготовката на детето за училище се осъществява по предварително изготвен индивидуален план.

Чл. 72. (1) След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години:

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

Чл. 73. Подготовката на децата за училище в детската градина се осъществява:

- в специално организирани за целта подготвителни групи, сформирани по възрастов признак – трета и четвърта възрастова група;
- при необходимост – в смесени възрастови групи.

Чл. 74. (1) Децата, включени в задължително предучилищно образование, две години преди постъпването им в първи клас, получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки за 4, 5 и 6-годишните деца се закупуват с целеви средства на държавно финансиране.

(3) Учебните помагала са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

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

(5) Получените учебни помагала не подлежат на връщане или повторно използване.

Чл. 75. Подготовката на децата за училище в подготвителните групи се осъществява по Програмна система на детската градина.

Чл. 76. Педагогическото взаимодействие в трета и четвърта възрастови групи се реализира:

- в съответствие с изискванията на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;
- при приоритетното използване на игри като водеща детска дейност и като обучителен метод;
- при използването на индивидуален и диференциран подход за осигуряване на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище.

Чл. 77. (1) Предучилищното образование не допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки с родителите вкъщи.

(2) При отсъствие на детето учителите работят допълнително с него в определеното за целта време.

Чл. 78. Подготовката на децата за ограмотяване е съобразена с достигнатото индивидуално ниво в развитието на детето и не включва дейности на същинското ограмотяване, което е в компетентностите на обучението в първи клас.

Чл. 79. Задължителният характер на подготвителните групи изисква редовна посещаемост на децата през учебната година.

Чл. 80. (1) За децата, невладеещи български език се осигурява допълнително обучение по специализирана методика.

(2) Допустими са отсъствия само по уважителни причини:

- заболяване;
- семейни причини.

Чл. 81. (1) Отсъствията на децата се регистрират ежедневно в дневника на група от учителите.

(2) Отсъствието на детето се отбелязва с наклонена черта – диагонален съгласно указанията за водене на формата.

(3) При представяне на съответния документ за извинение на направените отсъствия, по решение на педагогическия

съвет, наклонената черта се пресича с друга в обратна посока.

Чл. 82. Директорът на детската градина носи отговорност за пълен обхват и редовна посещаемост на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

Чл. 83. (1) През учебната година децата могат да бъдат премествани по желание на родителите в друга подготвителна група в детската градина или такава в училище.

(2) Преместването се извършва след:

1. подадено писмено заявление от страна на родителите;
2. заплащане на всички дължими такси;
3. издаване на удостоверение за преместване.

Чл. 84. При преместване през учебната година детето получава индивидуалните си учебни помагала и пособия.

Чл. 85. (1) В края на учебната година учителите на четвъртите възрастови групи (6-годишни) установяват училищната готовност на децата.

(2) Получените резултати от проследяването на постиженията на децата се вписват в Удостоверение за задължително предучилищно образование.

Чл. 86. (1) Децата, завършили четвърта възрастова група, получават Удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) При необходимост в документа се правят препоръки за насочване на бъдещия ученик към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(3) Дубликат на удостоверение се издава след подадена молба в случаите, когато оригиналът е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

Чл. 87. При изписването на децата за постъпване в училище, те получават:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.
2. Личният си медицински картон.
3. Личното си портфолио, съхраняващо материали от постъпването им в детската градина.

Чл. 88. Децата се изпращат в училище със специално организирано тържество с участието на родителите.

Чл. 89. При записването на децата в училище, родителите представят издаденото от детската градина Удостоверение за задължително предучилищно образование.

VIII. З д р а в н о о с и г у р я в а н е:

Чл. 90. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „КОКИЧЕ“ се осъществява от кабинетна медицинска сестра /детското заведение разполага с една медицинска сестра/.

Чл. 91. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

- 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;
- организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
- осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
- децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение от медицинския специалист на детската градина;
- периодически провежда антропометрични измервания и ги отразява в здравно-профилактичната карта; информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето;
- води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
- ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
- ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

- контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване;
- в детската група на детска градина на друг адрес – филиал Мече корито, в дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групата и пом. възпитателя.

Чл.92. Медицинската сестра извършва провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.93. (1) При заразно заболяване се изолират децата и групите, които са под карантина.

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

Чл.94. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинският специалист в детската градина се осъществява от директора.

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

IX. Детски отдиx и туризъм:

Чл. 95. Ръководството на детската градина организира отдиxа на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдиx и туризъм.

Чл. 96. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднoдневни туристически пътувания, зимен и летен отдиx на децата.

Чл. 97. Фирмата, извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 98. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдиx и туризъм носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиxа, до предаването им на родителите.

Чл. 99. Детските групи за организиран отдиx/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 100. (1) Сумите за провеждане на туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата се събират от касиера на детската градина срещу квитанция.

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

Х. Организация на детското хранене:

Чл. 101. Храненето в детската градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 102. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по нов рецептурник /от 09.2020г./, одобрен от МЗ.

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

Чл. 103. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детската градина се постига чрез:

- ♥ прием на пълноценна и разнообразна храна;
- ♥ достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
- ♥ ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
- ♥ прием на достатъчно течности.

Чл. 104. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детската градина.

Чл. 105. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

Чл. 106. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 107. Домакинът изработва потребителния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл. 108. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 109. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 110. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 111. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от възпитателя.

Чл.112. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 113. Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 114. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 115. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилница и нож.

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

Чл. 116. Според възрастта се спазват и изискванията за:

- ♣ култура на храненето;
- ♣ самообслужване по време на храна;
- ♣ правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 117. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра (във филиалните групи от дежурния учител).

Чл. 118. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни, писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детската градина.

XI. Управление и финансиране на детската градина:

Управление

Чл. 119. (1) Детска градина „КОКИЧЕ“ се управлява от директор и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал и родителите.

(2) Условиата и редът в детската градина се определят от директора и с помощта на разписани вътрешни регламенти.

Чл. 120. Директорът е председател на педагогическия съвет и носи отговорност за изпълнението на неговите решения.

Чл. 121. Приоритет в работата на ръководството и педагогическия съвет на детската градина е изграждане на

иновационна образователна среда за повишаване качеството на детското обучение

Чл. 122. (1) Към детската градина съществува обществен съвет, който работи като партньор и коректив на ръководството.

(2) Общественият съвет има за цел: подпомагане на образователния процес, стопанското и материалното осигуряване на детската градина.

Чл. 123. Съставът на обществения съвет включва родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, съпричастни към просветното дело, готови да съдействат за просперитета на детската градина.

Чл. 124. Дейността му е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за подпомагане развитието на общественото предучилищно образование.

XII. Финансиране на дейността на детската градина

Чл. 125. (1) Детска градина „КОКИЧЕ“ работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детската градина 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. 126. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

XIII. Такси за посещението на децата в детската градина:

Чл. 127. На основание Закона за изменение на Закона за корпоративното подоходно облагане /обнародван ДВ бр. 17 от 01 март 2022 г./ в Закона за предучилищното и

училищно образование (ЗПУО), Закона за здравето и Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ) са въведени редица изменения и допълнения, които уреждат нормативно отпадането на таксите за детски градини и ясли. **Според приетите изменения на ЗМДТ такса за ползване на детски ясли и градини вече не съществува. Измененията влизат в сила от 01.04.2022 година.**

XIV. Партньорства и комуникации на детската градина:

Чл. 128. (1) Детската градина има за свой основен приоритет осигуряването на широка обществена подкрепа.
(2) Взаимодействието със социалните партньори на детската градина включва:

- ♣ останалите детски градини на територията на общината и прилежащите ѝ села;
- ♣ община Велинград
- ♣ училище - „Васил Левски“ – с. Грашево;
- ♣ НЧ „ВИДЕЛИНА“ – с. Грашево
- ♣ РУО – Пазарджик
- ♣ МОН
- ♣ МВР – гр. Велинград
- ♣ ДБТ – гр. Велинград
- ♣ АСП – гр. Велинград

Чл. 129. Работата със социалните партньори се координира от директора и има за цел да обогати образователния процес и да способства за популяризирането постиженията на децата и техните учители.

Чл. 130. (1) Работещото партньорство с институциите е насочено към разбиране и отношение към детската градина, като към модерно, развиващо се и най-добре реформирано звено на образователната система.

XV. Задължителна документация:

Чл. 131. Задължителната документация се води и съхранява в съответствие с **Наредба № 8 от 11.08.2016 г.** за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 132. Със заповед на директора се определят длъжностните лица за водене и съхранение на задължителната документация в детската градина.

Чл. 133. Контрол по воденето и съхранението на задължителната документация съобразно разпоредбите на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование осъществява директорът на детската градина.

XVI. Материално-техническа база:

Чл. 134. (1) За целите на дейността си детска градина разполага с добре поддържана материално-техническа база.

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

(3) Материално - отговорно лице е касиер - домакин.

Чл. 135. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материално-техническа база.

Чл. 136. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл. 137. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

XVII. Пропускателен режим и сигурност на децата:

Чл. 138. (1) Пропускателният режим в детската градина се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и служителите 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 дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входи.

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

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

Чл. 139. Всеки работещ в детската градина е длъжен незабавно да подаде първоначална информация до РПУ на МВР – гр. Велинград; Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ и директора, в случай че установи, че има дете, жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна ситуация на територията на детската градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕД БИ

Чл. 140. *Сведения относно здравословното състояние на децата, родителите получават от медицинските специалисти.*

Чл. 141. Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 142. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕД БИ

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

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

§ 3. Правилникът се актуализира:

- ✚ в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
- ✚ при промени в нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
- ✚ при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непдагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност: **Правилникът се предоставя на сайта на детската градина** и на първата родителска среща за учебната година.

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

§ 7. Контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на детската градина.

Правилникът за дейността на детска градина „КОКИЧЕ“ е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол №1/19.09.2024г. и утвърден със заповед на директора № 02/15.09.24г.