

ДЕТСКА ГРАДИНА
С.КРЪСТИНА, ОБЩ.КАМЕНО, ОБЛ.БУРГАС
E-mail: info-200353@edu.mon.bg тел. 0897099820

УТВЪРЖДАВАМ:

Зап. № РД-114 /11.09.2025г.

Галина Добрева

Директор

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДЕТСКА ГРАДИНА С.КРЪСТИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол №6от 10.09.2025г.

Общи положения

Чл.1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

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

Чл.3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина с. Кръстина и правата и задълженията на участниците в него.

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

Чл.5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина с. Кръстина – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

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

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

Чл.8. Нашите цели са:

1. Пълноценна социализация на детето в детската общност;

2. Приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;

3. Гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

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

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

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

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

(2) Образованието в детска градина с. Кръстина се реализира в съответствие със следните принципи:

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

2. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;

5. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;

6. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;

7. Партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл.13. Основни цели на предучилищното образование:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

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

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

1. Непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. Ранно детско развитие;
3. Подготовка на детето за училище.

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

(2) Предучилищното образование в детска градина с. Кръстина се осигурява при:

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

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

Глава втора

Статут на детската градина

Чл.17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 до 7 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование. При условията и по реда на ЗПУО в детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

Чл.18. Детска градина с. Кръстина е юридическо лице.

Чл.19. Адрес на детската градина с. Кръстина, общ. Камено, обл. Бургас

Чл.20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл.21. Детска градина с. Кръстина е общинска детска градина.

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

Чл.23. Детска градина с. Кръстина въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. Определя свои политики за развитието си;
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

Чл.24.(1) В детска градина с. Кръстина официален език е българският.

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

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл.25. Постъпването на децата в детската градина се осъществява цялогодишно.

Чл.26. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина с. Кръстина се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на община Камено.

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

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

Чл.29.(1) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

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

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

Чл.30(1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на

личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл. 30. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

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

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

Чл. 31. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.32. Броят на групите и броят на децата в група се определят 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.

Чл.33. Ежедневното присъствие на децата в подготвителна група е задължително.

Чл.34. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл.35.(1)Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

(2)Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по семейни причини не повече от 15 дни за периода на учебното време (*от 15 септември до 31 май*) и след предварително писмено уведомление от страна на родителите в срок два дни преди отсъствието.

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

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

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

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

Чл.37.(1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

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

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

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

Чл.38. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.39.(1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи.

Чл.40.Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

Чл.41.В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 42. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

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) Организацията на учебния ден

Времево разписание	Дейности
7.00-8.30	<ul style="list-style-type: none">➤ Прием на децата➤ Занимания по интереси➤ Сутрешно раздвижване
8.30-8.50	Сутрешна закуска
8.50-9.20	☞ Основна форма на педагогическо взаимодействие
9.20-9.30	Подвижни игри
9.30-10.00	☞ Основна форма на педагогическо взаимодействие
10.00-10.15	Подкрепителна закуска - плод
10.15-10.45	☞ Основна форма на педагогическо взаимодействие
10.45 -10.55	Подвижни игри
10.55-11.25	☞ Основна форма на педагогическо взаимодействие

11.25 -11.45	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа с малки групи деца ➤ Индивидуална работа с отделни деца ➤ Допълнителни дейности, извън държавните образователни изисквания
11.45-12.15	<ul style="list-style-type: none"> ■ Сюжетни игри ■ Игри на открито
12.15-13.00	Обяд
13.30 -15.15	Следобеден сън
15.15- 16.00	Следобедна закуска Подвижни игри
16.00- 16.30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основни допълващи педагогически ситуации
16.30- 19.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие ➤ Свободни занимания по интереси ➤ Индивидуални занимания с отделни деца ➤ Изпращане на децата

- *Организацията е мобилна и варираща в зависимост от сезона, конкретните теми и необходимостта от други промени в интерес на комфортното пребиваване на децата.*
- *Не се допуска намаляване на времетраенето на двигателната активност и детските игри или заместването им с други, статични дейности.*
- *За времето от 9.00 до 11.10 ч. могат да бъдат организирани 4 основни форми на педагогическо взаимодействие.*

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

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

Чл.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 организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

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:

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

Чл.47.(1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл.48. След 18.00 ч. децата се предават на родителите от помощник-възпитателя.

Чл.49. Крайният час за напускането на детската градина е 18.30 ч.

Чл.50. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час – 7.30 и изпращане на децата в 13.30 ч.

Чл.51. В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. Условия и време за игра и почивка;
2. Условия и време за закуска;
3. Дейности по избор на детето.

Чл.52. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл.53.(1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

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

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

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

Чл.54.(1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. копие от лична карта на родителите;

2. декларация за наличие на 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;

3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;

- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;

2. не е 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;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 55. 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.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл.56.Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.57.(1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2)Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

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

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

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

Чл.59.(1)При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

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

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

Чл.60. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в подготвителна група).

3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл.61. В детска градина с. Кръстина се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.62.(1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

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

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.63.(1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл.64.(1)Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

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

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл.65.(1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл.66.Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.67. Педагогическото взаимодействие се:

-осъществява от квалифициран старши учител и с помощта на помощник-възпитател;

-организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.68.Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.69.(1)Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

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

Чл.70.(1)Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

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

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

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

Чл.71.(1)Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина с. Кръстина за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11 +

2. за втора възрастова група – 13 + 1.....;

3. за трета възрастова група – 15 + 2.....;

4. за четвърта възрастова група – 17 +2

Чл.72.(1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

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

(3) Обучението по БДП в ДГ се осъществява задължително във всички групи в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

- за първа група - 5 педагогически ситуации
- за втора група - 5 педагогически ситуации
- за трета група - 6 педагогически ситуации
- за четвърта група - 7 педагогически ситуации

Времетраене на ситуацията – Продължителността на една педагогическа ситуация по БДП, в зависимост от възрастта на децата варира:

- от 10 до 15 минути – за първа и втора възрастови групи;
- от 20 до 30 минути – за трета и четвърта възрастови групи

1 група

№	Време	Образователно направление	Тема
1	м. октомври 2025г.	Околен свят	Моят дом
2	м. ноември 2025г.	Конструиране и технологии	Пътувам с мама и татко
3	м. февруари 2026г.	Околен свят	Моите играчки
4	м. април 2026г.	Конструиране и технологии	Разпознавам звук и цвят
5	м. май 2026г.	Околен свят	С мама и татко на разходка

2 група

№	Време	Образователно направление	Тема
1	м. октомври 2025г.	Конструиране и технологии	Нашата улица
2	м. ноември 2025г.	Околен свят	Светофар-другар
3	м. февруари 2026г.	Околен свят	Къде играят децата?
4	м. април 2026г.	Околен свят	Пресичам безопасно
5	м. май 2026г.	Конструиране и технологии	Моят велосипед

3 група

№	Време	Образователно направление	Тема
1	м. октомври 2025г.	Конструиране и технологии	Кварталът, в който живея
2	м. ноември 2025г.	Конструиране и технологии	Познавам ли пътните знаци
3	м. декември 2025г.	Околен свят	Могат ли хората без превозни средства
4	м. февруари 2026г.	Околен свят	Какво трябва да знае малкия пешеходец
5	м. април 2026г.	Околен свят	Какво трябва да знае малкият велосипедист
6	м. май 2026г.	Конструиране и технологии	На площадката по БДП

4 група

№	Време	Образователно направление	Тема
1	м. октомври 2025г.	Околен свят	Градът/селото, в което живея
2	м. ноември 2025г.	Околен свят	На улицата
3	м. декември 2025г.	Околен свят	Пътувам с автобус
4	м. февруари 2026г.	Конструиране и технологии	Моят път до детската градина
5	м. март 2026г.	Околен свят	Изправност на велосипеда
6	м. април 2026г.	Конструиране и технологии	Кои знаци познава велосипедистът
7	м. май 2026г.	Конструиране и технологии	На площадката за велосипедисти

Чл.73.(1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

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

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

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл.74.Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.75.(1) Предучилищното образование създава условия за:

1.цялостно развитие на детската личност;

2.придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

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

Чл.76.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. Тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл.77.(1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл.78.(1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл.79. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със

съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

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

Чл.81.(1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

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

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

Чл.82. Усвояването на български език в детска градина с. Кръстина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. Обучение по образователно направление Български език и литература;
2. Обучение по останалите образователни направления;
3. Процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл.83.(1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

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

Чл.84.(1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл.85.(1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл.86. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. Като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. От учителите на детската група;
3. При спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. В началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. При необходимост се проследява и междинно ниво;
6. Проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. За диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
8. Отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
9. Получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;

10. Индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;

11. Не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;

12. При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.

13. На проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл.87.(1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

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

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

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

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

Глава девета

Съдържание на предучилищното образование

Чл.88.(1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

Чл.89.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл.90.(1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

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

Глава единадесета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл.91. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл.92.(1) Медицинското обслужване на децата от детска градина с. Кръстина се осъществява от медицинска сестра.

Чл.93.(1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

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

2. Организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
4. Децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.
6. Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. Ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. Ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

Чл.94. Медицинската сестра извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.95.(1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

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

Чл.96.(1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинския специалист в детска градина ДГ с. Кръстина се осъществява от директора на образователната институция.

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

Чл.97. Изготвя програми за здравно образование на децата

Чл.98. Детският отдиш и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл.99. Ръководството на ДГ с. Кръстина организира отдиша на децата, при спазване на нормативно регламентирани изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдиш и туризъм.

Чл.100. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии.

Чл.101. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл.102. Детските групи за организиран отдиш/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл.103. Сумите за провеждане на екскурзии, на децата се събират от касиера на детската градина срещу квитанция.

Чл.104. За всяко участие на дете в организиран отдиш родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава дванадесета

Организация на детското хранене и пиене на трапезна вода

Чл.105. Храненето в ДГ с. Кръстина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл.106.(1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно от специално определен специалист.

Чл.107. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в ДГ с. Кръстина се постига чрез:

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

Чл.108. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на ЗАС и работещите в кухнята на ДГ с. Кръстина

Чл. 109. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1.инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;

2.инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл.110. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл.111. Домакинът изработва потребителния лист на база дневна калкулация, и го предава на директора до обяд.

Чл.112. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл.113.От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл.114.Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл.115. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл.116.Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл.117. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификата от производителя и срок на годност.

Чл.118. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл.119.(1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата.

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

Чл.120. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. Култура на храненето;
2. Самообслужване по време на храна;
3. Правила за самостоятелно подреждане.

Чл.121. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни на специално организирано за целта табло

Чл.122. Контролът по качеството на водата в детската градина се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра. Родителите се информират за консумирането на трапезна вода в детското заведение, която се осигурява от детското заведение със съответните сертификати и зарежда ежеседмично. Използва се диспенсър за вода, който се обслужва от оторизирана фирма ежемесечно.

Спазват се изискванията за:

1. Изготвяне на оценка на риска в ДГ с. Кръстина;
2. Изследване за наличие на Legionela във водата;
3. Изследване за наличие на олово във водата

Глава тринадесета

Такси за посещенията на децата в детската градина

Чл. 123. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 124. Правото на безплатно образование се осигурява като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл. 125. (1) Считано от 01.04.2022г. се преустанови събирането на такси за ползването на детските градини в община Камено на основание Заповед РД -09- 523 от 28.03.2022г. на Кмета на община Камено.

Глава тринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл.126.Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

Чл.126.(1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Организираното придвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

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

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.
3. Строително – монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл.127. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
2. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
3. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
4. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба № 3 на МВ.

Чл.128. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл.129. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл.130.(1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

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

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

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

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

Чл. 131. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 132. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 133. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 134. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 135. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 136. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл. 137. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 138. Директорът носи отговорност за:

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

Чл. 139. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 140. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 141. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 142. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 143. За да са изправни съоръженията работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл. 144. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 145. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 146. В детска градина да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 147. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 148. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.
5. Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

(2) Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.“

Чл. 149. (1) Детските учители са длъжни да осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

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

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

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;

3. Постава на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.

6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва от преподавателя, който отговаря за живота и здравето на децата от момента на вземане, по време на дейността и до предаване на съответния учител в група.

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

(8) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при

бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

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

Чл. 150. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. Спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. Съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. Правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
4. Поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. При ползване на стерилизаторите спазват инструкциите и отразяват времетраенето в тетрадка;
6. Изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
7. При забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
8. Не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;
9. При почистване на двора и тревните площи сигнализират за счупени уреди;
10. Всеки петък почистват филтрите на чешмите;
11. Боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
12. Периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
13. Носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
15. Осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 151. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

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

Чл. 152. (1) Пропускателният режим в ДГ с. Кръстина осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

(3) Пропускателният режим се организира от дежурните служители на детското заведение.

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

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

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

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 153. (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

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

Чл. 154. (1) Детска градина с. Кръстина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

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

(3) При работата с децата детска градина с. Кръстина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 155. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен в този правилник.

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

Чл. 156. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 157. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 179. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по образователни направления;
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. Допълнителни консултации по образователни направления;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

Чл. 158. Заниманията по интереси се организират от детска градина с. Кръстина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 159. Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл. 160 Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;

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

АДАПТАЦИЯ НА ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА КЪМ ДГ

Цялостният процес на адаптация на децата към детското заведение, следва да бъде съпътстван от редица специализирани и индивидуално-диференцирани, като подход дейности на екипите от учители от първите групи и подкрепящите специалисти, които да благоприятстват неговото протичане, като:

1. Изграждане на професионален екип от специалисти – медицински специалисти, учители. Екипна работа. Вземане под внимание особеностите на всяко отделно дете, консултация с родители, консултации с педагогическия екип.
2. Непосредствено съдействие на родителите в периода на адаптация. Работа върху уеднаквяване на режима в детската градина и у дома.
3. Подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалният етап на адаптация.
4. През първия месец ежедневен мониторинг по отношение на здравето и психо-емоционалното състояние на детето от медицинската сестра, учителя.
5. Изготвяне и запознаване с информация до родителите, свързана с адаптирането на децата.

Дейностите на екипите в детската градина в периода на адаптация, са насочени към изграждане на доверителни отношения с детето и неговите родители. Предпоставка за изграждането на началото на тези отношения е включването на детето в условията и режима на групата – утринна гимнастика, хранене, организирани игри и занимания, вътрешни дейности, поетапно в зависимост от емоционалното състояние на всяко дете.

Влизането на детето в детската градина е преход към нов етап от живота както на детето, така и на родителите. В основата на висококачествената предучилищна грижа стои връзката, която обгрижващите педагогически специалисти ще изградят с детето и семейството му като цяло. Доверителните отношения са основният компонент, върху който започва изграждането на цялостното благоприятно развитие на детето. Приемането на детето и подкрепата за успешна адаптация в детската градина започва още **след записването. В ДГ**

Кръстина, като добра дългогодишна практика при записването, родителите са поканени, заедно с детето, на една обща среща, на която присъстват – двамата родители, заедно с детето, един от педагозите в групата и директора. Тази среща дава пространство на възрастните, ангажирани с грижата за детето, да обсъдят всичко, което ги вълнува около развитието на детето, неговите умения за адаптация към новостите, навиците, предпочитанията и способностите. Директорът (водещ срещата) подкрепя родителите да подготвят детето за постъпването в детска градина, като облекат в думи онова, което му предстои да преживее. Думите, с които неговите родители могат да облекат тази новост, ще му помогнат да я мисли, без да я превръща в извор на тревожност. Говоренето за това какво го очаква, съобразено с евентуалните му страхове, улеснява първите му стъпки. За да подпомогне тези разговори, на първоначалната среща със семейството, екипът от специалисти:

- **предоставя визуално разписание на дневния режим в детското заведение и дейностите, които очакват детето там, с идея да го разглеждат у дома и детето да бъде подготвено какъв е денят в детското заведение, тъй-като непредвидимият сюжет би генерирал тревожност.**
- **родителите получават брошура с обща информация, разработена от екипа за групата и детското заведение, режим и полезни съвети.**
- **на опознавателните срещи се обсъждат основни умения, които биха помогнали на детето да се справя по-лесно с новите изисквания и правила, с които ще трябва да се съобразява.**

Екипът стимулира родителите да разкажат на детето си какви са техните спомени от детската градина, дали за тях престоят там е бил приятно или не чак толкова приятно прекарване; и за смисъла на това да се ходи на градина. По този начин провокираме едно освобождаване от представата за детската градина като вълшебно и приказно място, свързано само с позитивни емоции. Така до голяма степен спестяваме на детето и тревожността, породена от разочарованието между идеалистичния образ, който са му създали възрастните, и реалността, с която се сблъсква на новото място.

За нас е важно да предоставим на детето (и родителите) възможност за посещение на детското заведение преди първия учебен ден.

- **Организираме срещи за игра или тематични работилници с всички деца от бъдещата първа група, заедно с техните родители. За детето да посети градината си, както и да се срещне с бъдещата си учителка и другите деца от групата, е възможност да си представи живота, който ще**

води, спестява му прекаленото фантазиране и най-вече дава една поясна представа за мястото, за което то все повече слуша да се говори.

Адаптация към условията на детската градина, изисква единодействие на екипите в групата най-вече по отношение на:

- Създаване на безопасна здрава среда;
- Създаване на защитена среда;
- Осъществяване на ефективно взаимодействие между възрастен и дете, дете-дете, детска градина-семейство, детска група-семейство;
- Изграждане на умения за самостоятелност на децата, което ще доведе до тяхната автономност и увереност;
- Осигуряване на ефективна професионална грижа за децата.

За да се адаптира детето по-бързо и по-ефективно към условията и режима в детската група е необходима предварителна подготовка в семейството:

Режимът на детето следва да бъде уеднаквен с този в детското заведение. Да изгради навици да се храни и спи в определено време (**За целта подаряваме, както споменахме по-горе визуални разписания на деня в ДГ на всяко дете**). Различният режим ще доведе до несигурност, по-лесна уморяемост, изнервеност, тревожност и плач, което ще удължи и затрудни периода на приспособяване.

Подкрепяне към самостоятелност. Деца, които не са изградили умения да бъдат самостоятелни се приспособяват по-трудно. Изграждане на игрови умения, и умения за споделяне на играчките си. Участие в прибирането им.

Стимулиране на навици и желания за самообслужване. Постоянство в тази посока и от родителите и от персонала на детската градина.

1. Екипната работа между двете страни е определяща.
2. Важно условие за приспособяването е родителите да приучат децата си да заспиват, без уговорки и залъгалки.
3. Изграждане на умения за самостоятелно хранене. Използване на прибори за хранене. Когато детето изпитва трудност, да бъде оставяно да се опитва.
4. Разглеждане на книжки. Четене на приказки (изграждане на умения децата да слушат, да концентрират вниманието си – важна стъпка за подготовката на детето за училище). Четенето на детски книжки е важен

фактор за развитието на детето. Приказките акцентират силата на емоциите, развиват въображението и тренират паметта, изграждат възприятия и представи, формират вниманието; обогатява се техният речник (пасивен и активен), желанието за научаване на нови неща и любопитството им. Тъй като приказките развиват въображението на децата, следва да бъдат внимателно подбрани.

5. Игри. Музикално-подвижни игри помагат да се намали тревожността у детето в процеса на адаптация. Създаване на положителни емоции и разтоварване на централната нервна система. Чрез тези игри започва първото взаимодействие на детето с връстниците, първите запознанства и приятелства. Музикално-подвижните игри се използват ежедневно от учителите. Те грабват вниманието на децата, намаляват стреса, тревожността.
6. Друг съществен момент е психологическата подготовка на детето, като изграждане на вътрешна нагласа на детската психика, която прави желано отиването в детската градина. Тази нагласа се създава, чрез целенасочени въздействия от страна на родителите.

Често децата се бунтуват срещу правилата в детската група и най-вече, ако въкъщи липсват създадени такива. За да се подпомогне детето при адаптирането в детската градина, **следва да се създадат такива и у дома.**

Затрудненото приспособяване на децата в първа група се дължи на тяхната по-слаба самостоятелност, автономност, по-беден личен опит и силната емоционално-социална връзка с родителите /предимно с майката/. Трудностите при самообслужването и нивото на самостоятелност, социалните умения, липсата на правила и психологическа подготовка, оказват съществено влияние при приспособяването на детето. Както и в липсата на изградена предварителна реална представа относно функционирането в детското заведение.

При постъпване в детската градина, родителите трябва да се информират за това как преминава денят на детето, какъв е режимът там, какви песни, игри се играят, какви приказки им се четат.

Родителите следва да уведомят персонала на детското заведение какви навици има детето, специфични особености на поведението – част от разговора на първата опознавателна среща.

Информираността на работещите в детското заведение и родителите ще помогне за по-плавното и лесно приспособяване на детето.

Значимо е работещите в детското заведение и родителите да си взаимодействат активно в този процес на адаптация. Това взаимодействие може да бъде ефективно само, ако е изградено на основата на взаимно доверие и активно сътрудничество.

ПЛАВЕН ПРЕХОД ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА КЪМ УЧИЛИЩЕ

Започването на първи клас е специален момент в живота на децата. Някои от тях обаче, изпитват страх от неизвестното, имат трудности с фината моторика, концентрацията и новата среда. „Всички изпитваме страхове. Проблемът при децата е, че те не могат да формулират страховете си, не могат да ги изкажат и да съответно да се освободят от тях. Една от причините децата да изпитват страхове, е неизвестното. Новите хора и новите правила са източник на неизвестност, която може да е страшна за децата“.

Учителите съветват родителите да разговарят с децата си, за да улеснят този важен преход към първи клас и да го превърнат в прекрасно преживяване. Подготовката за първи клас да започне няколко месеца преди началото на учебната година, особено, ако детето не е посещавало детска градина.

Целта е детето да придобие нужните знания за училище, да развие траен интерес и желание към учебния процес, и да се създаде плавен преход между детската градина и училището.

Основни фактора в родителското отношение, които оказват съществено влияние за това:

1. Реалистична представа за актуалното ниво на развитие на детето при постъпването му в училище. Родителите, които имат адекватни очаквания за постиженията му в учебния процес, не проявяват свръхкритичност и не стресират първокласника с прекалени изисквания.
2. Вярa в способностите и бъдещите успехи на детето. Тя е от огромно значение за него, защото му помага да развие увереност в собствените си възможности и го поощрява да изпълнява съответните на възрастта му задължения в училище и у дома.
3. Проява на топлина и любов към детето. Не става въпрос за естествените емоционални изблици на чувства към него, а за методите на възпитание в семейството. Децата с висока степен на адаптация към училищно обучение обикновено идват от семейства с авторитетен, а не авторитарен стил на родителско отношение. Те имат ясна представа за съответните на възрастта им граници и

норми на поведение, по-лесно установяват контакт с учителите и по-бързо привикват към училищните изисквания.

4. Системно общуване между родителите и детето. Това е най-важният фактор за успешния старт в училище. Когато родителите му четат книги, постоянно разговарят с него и го изслушват внимателно, те поддържат интереса на детето към познание и формират у него подходяща нагласа за училищно обучение далеч преди постъпването в училище. Тръгването на училище е първото отделяне от семейството за част от първолаците. За пръв път в живота си те трябва да изградят доверителна връзка с непознати възрастни. При това, независимо какво е училището, изискванията и отношението към детето винаги се отличават от домашните стандарти. Колкото по-големи са тези различия, толкова по-трудно е приспособяването. Проблеми в адаптацията може да възникнат както от рязката промяна в ежедневните стереотипи, така и поради новите отговорности, които поема детето. В училище то получава по-голяма независимост, но има и повече задължения – да бъде точно, старателно, дисциплинирано, да внимава в час, да умее да се самообслужва и т.н. Когато всички тези изисквания се поставят едновременно и детето няма достатъчно вътрешни ресурси да се справи да бъде точно, старателно, дисциплинирано, да внимава в час, да умее да се самообслужва и т.н. Когато всички тези изисквания се поставят едновременно и детето няма достатъчно вътрешни ресурси да се справи, приспособяването отнема повече време и понякога се придружава от временен спад в мотивацията за учене. Опитът на началните учители показва, че затруднения в адаптацията настъпват по-рядко при деца, които са посещавали детска градина. Те проявяват по-голяма самостоятелност и увереност в себе си, по-лесно контактуват и се сприятеляват с връстници, имат по-непосредствена връзка с учителя и по-често са склонни да търсят помощ от него. Поради всичко това те по-бързо се ориентират в новите условия и приспособяването им към училищния живот е по-безболезнено. Очевидно в този случай е от значение социалният опит, придобит в детската градина. Но той е само помощен фактор, тъй като в основата си успешната адаптация на първокласниците зависи от обстановката в семейството и училището, а също и от индивидуалните особености на детето. Първолакът има нужда от помощ, когато обичайните в началото проблеми в адаптацията не отшумят. Най-често те са свързани с нарушения на дисциплината, понякога и със затруднения в учебния процес. Учителите добре познават етапите на приспособяване към училище и обикновено първи обръщат внимание на родителите, ако детето не успее да се адаптира през първите няколко месеца. Явен сигнал за това са агресивните прояви към съученици, понякога и към учителя; отказ да се изпълняват учебните задължения, ходене из стаята по

време на час, излизане без разрешение и т.н. Но има и дискретни белези за нарушена адаптация, които дълго може да останат незабелязани, защото не нарушават училищните норми. Понякога детето остава плахо и неуверено, няма самоинициатива в час, не съумява да си намери приятели и постепенно се изолира от живота в класа.

Чл. 161. Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на детската градина;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 162. (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 детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

4. Да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. Да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. Да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 163. (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на детската градина и ЦПЛР.

Чл. 164. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 165. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. Да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. Да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Чл. 166. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл. 167. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл. 168. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

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

Чл. 169. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Чл. 170. (1) 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.

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

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

Чл. 171. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 172. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

- 1. Приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране включваща програмна система;**
- 2. Приема правилник за дейността на детската градина;**
- 3. Приема годишния план за дейността на детската градина, включващ:**
 - Календар на дейностите;**
 - План за провеждане на заседанията на педагогическия съвет**
 - План за квалификационната дейност**
 - План за работа с обществени и държавни институции и родителит**
- 4. Приема проекта за седмичното разпределение**
- 5. Приема разпределението на дневен режим**
- 6. Определя броя на групите и децата в групата**
- 7. Приема механизъм за противодействие на тормоза**
- 8. Приема програма за превенция на отпадането от ДГ, включваща план за изпълнение на дейности за образователна интеграция**
- 9. Приема програма за повишаване качеството на образователния процес;**
- 10. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;**
- 11. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;**
- 12. Прави предложения на директора за награждаване на деца;**
- 13. Приема програма включваща план за усвояването на книжовния български език**

14. Определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
15. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
16. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
18. Приема програма за здравното образование на децата в ДГ
19. Избор на комисия по БДП. Актуализира план за работата на комисията по БДП.
20. Приема План- Програма за действие за безопасност на движението по пътищата.
21. Приема план за защита при бедствия чл.36 от ЗЗБ
22. Приема план за сигурност при противодействие на тероризма включващ: Мерки за противодействие на тероризма при обявена степен на опасност
23. Приемане План за изпълнение на дейности на ДГ при работа при зимни условия .
24. Приемане План за адаптация на децата от първа възрастова група за учебната 2024/2025г.
25. Приемане План за адаптация от детската градина към училище
26. Мерки за повишаване качеството на образованието в детска градина
27. Приемане на План за лятната работа и подготовка за новата учебна година
28. Упражнява други, определени с нормативен акт правомощия

Глава шестнадесета Информация и документи

Чл. 173. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

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

Чл. 174. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 175. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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