



Извършил: Г. Маркова

**ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „БОБЧЕ ТОПЧЕ“-СОФИЯ**  
гр.СОФИЯ, ул. „Ваклинец“№36 ;

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА**  
**Частна детска градина «Бобче Топче»**

**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 частна детска градина “Бобче Топче“ и правата и задълженията на участниците в него.

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

**Чл. 5.** Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на частна детска градина “Бобче Топче“ - педагогически и непедagogически персонал; ръководители на педагогически дейности, 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.** Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно развиване на емоционалната интелигентност у детето;
3. академична подготовка на детето за училищна среда;

**Чл. 8.** Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и



гарантира най-добрите интереси на детето.

**Чл. 9.** Детската градина осигурява необходимите условия за личностно развитие и резултатно обоснован педагогически процес.

**Чл. 10. (1)** Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация чрез метода на индивидуалната психология.

**(2)** Образованието в детска градина “Бобче Топче“ 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 умения 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 по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование;

**Чл. 11.** 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. 12. (1)** Предучилищното образование в частна детска градина “Бобче Топче“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата от 2 години до постъпването им в първи клас.

**(2)** Предучилищното образование в частна детска градина “Бобче Топче“ се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;

2. съобразеност с възрастовите особености на детето;

3. повишаване степента на развитие на детето;

4. опазване на физическото и психическото здраве на детето.

**Чл. 13.** Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Правилника за дейността на институцията.



## ГЛАВА ВТОРА СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

**Чл. 14.** (1) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

(2) ЧДГ “Бобче Топче“ ползва имоти, които са частна собственост.

(3) ДГ е частна детска градина с целодневен режим на работа от 8:00 часа сутринта до 18:30 часа вечер.

**Чл. 15.** Частна детска градина “Бобче Топче“ е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на собствена издръжка.

**Чл. 16.** Седалището и официалния адрес на управление са: гр.СОФИЯ, ул. Ваклинец № 36..

**Чл. 17.** Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

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

**Чл. 20. (1)** В частна детска градина “Бобче Топче“ официален език е българският. В детската градина се изучава и английски език.

**Чл. 21. (1)** Детската градина се помещава в реконструирана специално за целта сграда.

**(2)** Сградата отговаря на нормативните изисквания за възпитание, обучение и отглеждане на деца от предучилищна възраст.

**(3)** Капацитет на детското заведение е както следва: 36 деца, разпределени в 4 групи.

**Чл. 22. (1)** Частна детска градина “Бобче Топче“ носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в детското заведение;
2. изпълнението на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
3. законосъобразното изразходване на собствени средства и опазване на материално-техническата база.

**Чл. 24.** Частна детска градина “Бобче Топче“ има право:



1. да определя вътрешната си организация;
2. да определя организацията, методиката и средствата на възпитание и обучение;
3. да издава документ за завършена подготвителна група;
4. да извършва дейности, извън държавните образователни стандарти.

**Чл.25.** Отглеждането, възпитанието и обучението на децата в детското заведение е съобразен със Закона за закрила на детето.

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

**(2)** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие и на защита на неговите права и интереси.

**(3)** Не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние, религия, образование и убеждения или наличие на увреждане.

**(4)** Всяко дете има право на закрила срещу насилие, закрила на личността на детето, право на изразяване, информиране и консултиране, защита на религиозни убеждения, участие в процедура зачитане на родителите, настойниците, попечителите и другите членове на обществото и тайна на информацията.

## **ТРЕТА**

### **СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл.26. (1)** Общата организационна структура на детската градина включва органи за управление и контрол, педагогически специалисти, административен персонал, ПОМОЩЕН - обслужващ персонал.

**(2)** Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Педагогически съвет

**(3)** Педагогически специалисти:

1. Психолог
2. Логопед
3. Учители

**(4)** Административен персонал :

1. Директор административни дейности;

**(5)** Непедагогически персонал;

1. помощник - възпитатели
2. домакин
3. медицински специалист/ медицинска сестра;

**Чл.27. (1)** Лицата заети по трудово правоотношение в детската градина изпълняват своите трудови задължения и се заплащат съгласно нормативната уредба.

**Чл.28.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните



нормативни актове на детската градина съгласно действащото законодателство.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ – УЧИТЕЛИ**

**Чл.29.** Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата. Учителски длъжности в детската градина се разпределят между педагогическия персонал, съобразно изискванията за заемане на съответната длъжност.

**Чл. 30. (1)** Учителите и 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.
2. по управлението на детската градина.

**Чл. 31. (1)** Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в длъжностна характеристика.

**(2)** Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български или чужди 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. 32. (1)** Педагогическите специалисти имат следните права:

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

**(2)** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с



методите на индивидуалната психология и държавните образователни стандарти;

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

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

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

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

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

7. Учителят е длъжен редовно и старателно да попълва и води задължителната документация.

**Чл. 33. (1)** Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.

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

## РАЗДЕЛ ВТОРИ

### ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛ

**Чл.34.** Осигурява необходимите санитарно - хигиенни условия за създаване на оптимални условия на образователна среда, необходима за правилното развитие и възпитание на децата.

**Чл.35.** Помага на учителя при организацията и провеждането на основните педагогически ситуации, както и на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие за реализирането на образователния процес в групата - посещения на театър, кино, екскурзии, разходки и други различни развлечения.

**Чл.36.** Съдейства за изграждане на здравно - хигиенни и културни навици у децата.

**Чл.37.** Премахва задължително обучение в метода на индивидуалната психология, с цел да навлезе в речника и разбирането му.

**Чл.38.** Строго е забранено на помощник - възпитателят да дава информация на родителите или настойниците по въпроси за развитието на детето.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ

### РОДИТЕЛИ

**Чл. 39. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската



градина се осъществяват чрез родителски срещи и обратни връзки за децата.

**Чл. 40. (1)** Родителите имат следните права:

1. периодично и в посочени от детската градина времеви диапазон и часове, да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина, както и за приобщаването им към общността;
2. да се запознаят с метода на работа и съответната учебно-възпитателна програма в детската градина;
3. веднъж годишно (в края на учебната година) да получават подробна информация по въпроси, свързани с възпитанието, поведението на детето, както и с предучилищното образование и с личностното развитие на децата им за съответната учебна година.

**(2)** Задължения и отговорности на родителите:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в детската градина съобразно задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да получавам обратна връзка за своите деца, в посочените за това дни и часови диапазони всеки месец.
3. да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самостоятелност и самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в детската градина след покана от учител, управител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. да спазват началото и края на работното време на детската градина;
8. да изпращат детето си в ДГ в добро общо здравословно състояние;
9. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените Общи правила към договора за записване.

**Чл.41./1/** Родителите са първи помощници, партньори и сътрудници на учителите в образователния процес и осигуряване на условията за развитие и възпитание на децата в детската градина;

1. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс.
2. Родителите оказват активно съдействие за нормално протичане на образователната дейност в детската градина;
3. Децата се водят в детската градина до 9 часа.
4. Децата се вземат не по-късно от 18:20 часа.
5. Родителите предават лично децата на учителите сутрин, на входа на детската градина. Учителите носят отговорност за децата само когато са им **лично поверени**.





**6.** При вземане на децата от градината - те се предават само на родителите. Ако родителите разрешават на непълнолетни братя или сестри, както и на близки или роднини да вземат деца от градината, се попълва заявление, което се съхранява в досието на детето до края на учебната година.

**7.** Носят отговорност за това, че не са информирали учителите и медицинската сестра за заболявания, които могат да доведат до сериозни последствия.

**8.** При отсъствие на детето повече от две поредни седмици се представя медицинска бележка, а при отсъствие повече от два месеца - микробиологично и паразитологично изследване.

**9.** Децата, боледуващи от вирусни инфекции и провеждащи лечение с антибиотици, не се приемат до пълното им оздравяване и представяне на медицинска бележка от лекуващ лекар.

**10.** Осигуряват на децата си резервни дрехи в подходящи раници.

**11.** забранява се воденето на болно или недоизлекувано дете в детската градина, поради повишен риск за здравето на цялата група.

**11.** Не се допуска носенето на медикаменти или други консумативи в детската градина и предаването им на учителите, които нямат медицинско образование и задължения, свързани с даването на лекарства.

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

**13.** Във връзка с организацията на режима през летния период и калкулиране на таксата за отсъствие за цял календарен месец /за месеците юли и август/ всеки родител е длъжен да информира директора в срок до 15 число на предходния месец.

**14.** Родителите нямат право да накърняват достойнството и авторитета на учителите.

**Чл.42.** За рождените дни на децата всички почерпки трябва да имат сертификат и дата на годност.

**Чл.43.** С оглед ползотворното сътрудничество и партньорство между детската градина и семейството в полза на детето е препоръчително:

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

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 44.** Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

**Чл. 45.** Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Бобче Топче“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО и договор с органа на управление на детската градина.

**Чл. 47.** (1) При постъпването в детската градина, детето, заедно с един от





родителите, преминава през програма за адаптация. Адаптацията е задължителна за всички постъпващи деца в детската градина, изключайки децата, които идват от друга детска градина.

**Чл. 48. (1)** Детската градина има квота за прием на деца със специални образователни потребности.

**(2)** В група в детската градина могат да се обучават до 1 дете със специални образователни потребности.

**Чл. 49. (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. 50** Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.

**Чл. 51.** Ежедневното присъствие на децата в трета и четвърта група е задължително. Децата могат да отсъстват само по здравословни и други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по семейни причини е допустимо за не повече от 14 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите.

**Чл. 52.** Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група и в посочените от МОН бази данни и регистри.

**Чл. 53. (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.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.54** Финансирането на дейността в детската градина е частно и по ДОС за децата в подготвителните групи.

**Чл.55 /1/** На държавно финансиране подлежат дейностите по обучение на децата в задължителна предучилищна възраст.

/2/ Дейностите финансирани чрез системата за държавно финансиране не се заплащат от родителите. В това число са:

- Възнаграждения на педагогически специалисти, вкл. Задължителните осигурителни вноски отработодател;

- Възнаграждения на непедагогически персонал, вкл. Задължителните осигурителни вноски отработодател;



- Разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;
- Разходи за вода, ел. Енергия и отопление;
- Разходи за материали и консумативи.

/3/ На заплащане подлежат от родителите:

- Разходи за храна;
- Разходи за допълнителни дейности(извънкласни занятия и организирани мероприятия), предлагани в детската градина;
- Разходи за наем;
- Дейности за подновяване и развитие на материално-техническата база и прилежащите към тях разходи;
- Дейности за организиране и провеждане на празници и събития и прилежащите към тях разходи;
- Разходи, свързани с дейности за ранно детско развитие;
- Разходи свързани с дейности за невромоторна работа с децата;

**Чл.56** Размерът на таксата , която заплащат родителите на децата в подготвителна група се посочва в договора за обучение, който се сключва в началото на учебната година между родителите и институцията.

**Чл.57** При включване на институцията в системата за държавно финансиране , тя осигурява възможност за безплатно обучение на не по-малко от 20 на сто от приеманите в предучилищна възраст деца, в това число деца с изявени дарби и/или със специални образователни потребности.

**Чл. 58 /1/** Децата приети за безплатно обучение могат да бъдат:

1. Деца на разделени/разведени родители;
2. Деца, нуждаещи се от психологическа помощ грижа, във връзка със забавяне в развитието си;
3. Деца сираци или полусираци;
4. Деца с изявени дарби;
5. Деца със специални образователни потребности;
6. Деца на служители на ЧДГ „Бобче Топче“.

/2/ Директорът на детската градина със своя заповед определя експертна комисия, която разглежда подадените заявления и определя класирането на децата, освободени от заплащане на такси по критериите, заложиени в правилника.

/3/ Комисията излиза с предложение за освобождаване от такса за възпитание и обучение на децата, като броят им не трябва да надвишава 20% от общия брой записани за задължително предучилищно възпитание в детската градина.

/4/ С родителит на децата, приети на основание чл.58 ал.1, освободени от заплащане



на такса за обучение се сключва анекс към договора.

/5/ При получаване на финансиране частната детска градина може да извършва дейности срещу заплащане за деца в предучилищна възраст само извън финансираните от държавата. С приходите от дейностите срещу заплащане по чл. 55, ал. 3, събрани от родителите както и с приходи, реализирани на друго основание не могат да се финансират разходи за дейности, финансирани със средства от държавния бюджет.

/6/ Родителите на децата и учениците, приети по реда на чл. 10, ал. 4 ЗПУО, не заплащат разходите по чл. 131, извършени от частната детска градина или училище, включена в система на държавно финансиране.

/7/ Частните детски градини и училища, включени в системата на държавно финансиране, могат да събират средства от родителите за компенсиране на извършени от тях разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното предучилищно и училищно образование на децата и учениците.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 59. (1)** Предучилищното образование се организира в учебни години.

**(2)** Учебната година в ЧДГ Бобче Топче започва на 15 септември и е с продължителност 10 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. 60. (1)** Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 24 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. 61.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 25 май до 14 септември.

**Чл. 62. (1)** Предучилищното образование се осъществява при целодневна или почасова организация.

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

**Чл. 63. (1)** Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 10.30 астрономически часа на ден през учебната година.

**(2)** Началният час на сутрешния прием в детска градина „Бобче Топче“ е 8:00 часа.

**Чл. 64.** 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. 65.** Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 66.** Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава от директора.

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

**Чл. 68. (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. 69** Крайният час за напускането на детската градина е 18.30 ч.

## ГЛАВА СЕДМА

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.70.(1)** Предучилищната образование е насочено към придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения - които детето трябва да притежава в края на предучилищното образование и които са необходими за успешното му преминаване към училищно обучение.

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

**Чл. 71.** 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. 72. (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. 73. (1)** За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

**(2)** Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетно 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. 74.(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. 75.** При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с учебната програма и стратегията в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

**Чл. 76.** За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

**Чл. 77.** Организираните занимания с децата по музика или по физическа култура във физкултурен салон се осъществяват от учителите на групата при спазване на предварително утвърден график.

**Чл.78. (1)** Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, така че да създава свободни и достъпни зони за дейности - кътове за самостоятелност в избора на информация, играчки и материални игри и занимания.

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

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

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

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

1. Зала за музика и танци;
2. дворно пространство:
  - с площадки за спортни занимания, спортно-подготвителни игри;
  - с възможности за позициониране на различните възрастови групи;

**Чл. 79.** Усвояването на български език в детска градина „Бобче Топче“ се



осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

**Чл.80.** В края на предучилищното образование, при завършена ПГ - 6 годишни се издава удостоверение за завършена предучилищна подготовка по реда, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл.81.** По желание на Педагогическия съвет детската градина може да изработи собствени авторски проекти за организация на материалните условия и педагогическата дейност, с цел да се утвърдят оригинални идеи и решения за възпитанието и развитието на децата, когато това не противоречи на ЗПУО и други подзаконовни нормативни актове на МОН и МЗ.

### **ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 82. (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. 83.(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. 84. (1)** В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

**(2)** Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Бобче Топче“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението - период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/напускане/завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
  - резултати по образователни направления;
5. Подкрепа за личностно развитие на децата ;
  - Обща подкрепа за личностно развитие.
  - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
  - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
  - Допълнително обучение по образователни направления.





6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

7. Логопедична работа.

8. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявиени дарби/с хронични заболявания/;

- Работа с дете по конкретен случай - план за подкрепа на детето.
- Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

- Ресурсно подпомагане.

9. Други данни за детето.

10. Материали от продуктивната дейност на детето.

11. Грамоти, награди и др.

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

**Чл. 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 ОСМА

### ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

**Чл. 88.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране и спазване на здравните изисквания за детските заведения.

**Чл.89.** Медицинското обслужване на детската градина се осигурява от медицинска сестра към детската градина.

**Чл.90.** Медицинска сестра в детска градина има следните задължения и отговорности:

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

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

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

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

5. Ежедневно осъществява контрол на качеството на готовата храна;

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



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

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

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

10. Водене и съхраняване на документацията в здравния кабинет.

**Чл.91.** При приемане на деца в ДГ „Бобче Топче“ медицинската сестра изисква предоставяне на талон за здравословното и имунизационно състояние на детето, издадена не по - рано от 7 дни преди постъпване в детското заведение .

**Чл.92.** При отсъствие на дете от детската градина повече от два месеца, родителите представят еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба №5/2006г. за диагностика, профилактика и контрол на местните паразитози; при отсъствие на детето за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен;

**Чл.93.** По предложение на детската градина и след съгласие на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

**Чл.94.** Фирмата, извършваща туристическа дейност, се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

**Чл.95.** Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ**

**Чл.96.** Храненето в детска градина „Бобче Топче“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните.

**Чл.97. (1)** В детската градина се приема храна, според изискванията на НАРЕДБА № 6 ОТ 10 АВГУСТ 2011 Г. ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНО ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА НА ВЪЗРАСТ ОТ 3 ДО 7 ГОДИНИ В ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ

(2) Менюто се доставя от частна кухня, която отговаря на приетите държавни стандарти.

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

(4) Контролът за качеството на храната се осъществява от медицинска сестра

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

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



(7) Медицинските сестри и учителите всекидневно контролират консумирането на храната от децата и спазване Правилника от БУВОТ (БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ ОБУЧЕНИЕ И ТРУД), оценка на риска.

**Чл.98.** Здравословното хранене на децата на възраст от 1,5 до 7 години в детска градина „Бобче Топче“ 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. 99.** Децата се хранят 4 пъти дневно.

**Чл. 100.** Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

**Чл. 101.** Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, в онлайн дневника на детската градина.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА**

### **БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 102.** Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Помещенията в детска градина „Бобче Топче“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити с естествена дървена настилка, лакирана с пожароустойчив лак,
3. Коридорите, тоалетните, стълбището са покрити с естествена дървена настилка, лакирана с водоустойчив лак или с теракот.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Електрическото табло на сградата се намира в двора.
9. Вратите на електрическото табло са заключени.

**Чл.103.** Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд,

- 1, Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на управителя и след направен преглед на системата за отопление.
- 2, Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става



след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.

4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

Чл. 104. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват управителя.

Чл. 105. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване от лицензирана фирма.

Чл. 106. 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. 107. 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. 108. 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 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. 109. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 110. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 111. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 112. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на



работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 113. 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. 114. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 115. В детска градина „Бобче Топче“ да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място - кабинета на медицинска сестра. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 116. 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. 117. 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.

Чл. 118. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени врати, технически средства и уреди 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. Учителите 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) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(7) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската



група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 119 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 в изключена миялна машина;
5. изваждат съдовете от миялната машина само при изключено положение;
6. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка.
7. при почистване на двора сигнализират за ступени уреди;
8. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
9. периодично проверяват състоянието на всички матраци, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
10. НОСЯТ отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
11. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди,

Чл. 120 (1) Пропусквателния режим в детската градина се организира на основание МПС № 255/95г. на МОН за недопускане извършването на терористични актове, отвлечения и други престъпления.

1. Вратата е с домофонна система.
2. По желание на родителите по изрично предварително уговаряне децата инцидентно могат да се водят и вземат от детската градина в удобен за тях час, съобразно работното време на персонала и на детската градина.

Чл.121. Не се допускат външни лица/близки или познати на персонала/ в сградите на детското заведение.

Чл.122. Противопожарният режим и неговите правила за ППО при ДГ”Бобче Топче” се спазват задължително от целия персонал.

Чл.123. Правилникът за безопасни условия на труд, обучение и възпитание е задължителен за спазване от персонал, родители и деца.

Чл.124.Педагогическия и непедagogически персонал задължително се запознава и обучава с Плана за бедствия, аварии и катастрофи на ДГ , както и пожарна безопасност.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ ИМУЩЕСТВО**

Чл. 125. (1) За целите на дейността си детска градина „Бобче Топче“ разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

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





(3) Материално-отговорно лице е административния директор,

Чл.126. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 127. (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. 128 При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.129. (1) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са частна собственост,

(3) Финансирането на детското заведение става от такси на родителите,

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

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 130. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинския персонал.

Чл. 131. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 132. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;

2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

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

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



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

Правилник за дейността  
УТВЪРЖЕН от директор  
Гертана Маркова