УТВЪРЖДАВАМ: ZYOHRE IBRYAM OSMANLA

Digitally signed by ZYOHRE IBRYAM OSMANLA
Date: 2026.10.29 11:35:54 +02'00'

ДИРЕКТОР:.....

/ З. ОСМАНЛЪ /

П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
за учебната 2026/2027г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ С този правилник се уреждат въпроси свързани с организацията, функциите, управлението и финансирането на ДГ „Слънчо“. Той определя структурата на организацията, както и правата и задълженията на децата, персонала и родителите.

/2/ Този правилник е съобразен с Конституцията на Република България, с всеобщата декларация за защита на правата на детето, със ЗПУО, Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование, Наредба №8/23.08.2016г. за документите в системата за народната просвета, КТ, Наредба №7 за броя на групите и децата, Наредба №6/10.08.2011г. за храненето на децата от 3 до 7 години и Наредба №2/07.03.2013г. за деца от 0 до 3 години.

РАЗДЕЛ I

СТАТУТ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл. 2. ДГ „Слънчо“ е общинско детско заведение .Финансирането на дейности в детското заведение се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката и други министерства и ведомства и средства от общинския бюджет.

Чл.3. Размера на средствата се определя от Кмета на община Котел, съгласно действащите нормативни документи.

Чл.4. 1. ДГ „Слънчо“ има официален адрес, който съответства на дирекцията му, знаме, лого и интернет страница.

Притежава собствен кръгъл печат и шифър по Булстат.

Чл. 5. В ДГ „Слънчо“ съгласно чл. 57 от ЗПУО се приемат деца от 2 години до постъпване в първи клас , по желание на родителите.

Чл. 6 1./1/ Детското заведение работи от 6.30ч. до 18.30ч. на 8 часов работен ден, на две смени и петдневна работна седмица.

/2/ При епидемиологична обстановка /при изолиране на групи и персонал/ детската градина работи всеки ден от понеделник до петък от 7.00 часа до 17.30часа.

2. Почивни дни са събота и неделя, както и всички официални празници за страната.

Чл.7.1. Сформирането на групите се извършва съобразно възрастов принцип, съгласно изискванията на Наредба №7 от 2000г. за определяне на броя на децата в групите.

2. Групите се разформират, когато броят на децата се намали под норматива за минимален брой, съгласно приложението в Наредба №7 от 2000г. за броя на групите и децата в тях.

3. В началото на учебната година в изпълнение на чл.9 ал.2 от Наредба №5 за предучилищното образование, при необходимост и с цел по-добра организация на образователния процес, може да се преразпределят децата от една група в друга група.

Чл.8. ДГ „Слънчо“ осигурява необходимите условия за:

1. Цялостно развитие на детската личност - духовно, физическо и социално;
2. Придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование;
3. Здравословен начин на живот;
4. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
5. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

РАЗДЕЛ II

ПРИЕМ И ОБХВАТ НА ДЕЦАТА

Чл.9. В ДГ „Слънчо“ се приемат деца с писмено заявление на родителите или настойниците. Към заявлението се прилагат медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган.

Чл.10. В ДГ „Слънчо“ се приемат до три деца в група със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания при писмено изразено желание на родителите или настойниците.

Чл.11.1. Сформирането на групите става съгласно изискванията на Наредба №5/03.06.2016г. на МОН и при недостиг на деца при сформирането на групите в началото на учебната година се прилага и Чл. 55 ал.1 и 2 от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование /Приета с ПМС №219/05.09.2017г., Обнародван в ДВ бр.81/10.10.2017г./

2. Приема на децата се осъществява през цялата година.

Чл.12.1. Необходими документи:

- ✓ Заявление
- ✓ Декларация – Приложение №1 за осигуряване на присъствието на детето
- ✓ Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- ✓ Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпването на детето в детската градина;
- ✓ Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- ✓ (изм. – ДВ бр. 36 от 2011г., в сила от 10.05.2011г.) данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителни имунизации за възрастта съгласно Наредба №15/2005г. за имунизациите в Република България (ДВ бр. 45 от 2005г.);
- ✓ Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпването на детето в детската градина.

Децата, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за

имунизирането им и са освободени по реда на Наредба №15 от 2005г. за имунизациите в Република България.

Чл. 13.1. Пълният комплект от документите се приемат и съхраняват от медицинската сестра на детското заведение.

Средната посещаемост за група в детската градина, подготвителни групи – минимум 12 деца.

Чл. 14. Определянето на групата, в която ще постъпи детето е в зависимост от възрастта му и по желание на родителите.

Чл. 15.1. Предучилищната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4-годишна възраст.

Предучилищната подготовка на децата по ал.1 се осъществява в подготвителни групи в детското заведение или разноавъзрастови , където няма друга възможност.

Родителите и настойниците не заплащат такса за обучението.

Чл. 16. 1. Децата се отписват от детското заведение, както следва:

- по желание на родителите целогодишно;
- при постъпване в първи клас;

2. Движението на децата от подготвителните групи се удостоверява чрез издаване на документ.

3. Децата отложени от училищно обучение с решение на диагностична комисия към РЦПППО – Сливен не се освобождават от детското заведение, освен ако родителите им не желаят това.

Чл. 17.1. По желание на родителите децата могат да постъпят по-рано в училище и получават удостоверение за завършена задължителна подготовка за училище, ако в началото на учебната година на трета възрастова група са декларирали това чрез подадена за целта Декларация, за да бъдат обучавани за подготовка за училище и да получават Удостоверение.

В детските градини посещението на децата може да бъде прекъсвано.

При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба №5 от 2006г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитолози (ДВ бр. 40 от 2006г.).

При отсъствие на детето то детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болни.

Чл.18. Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в детските градини за времето, през което те подлежат на задължителна предучилищна подготовка, се наказват с глоба в размер от 20 до 100лв. При повторно нарушение глобата е в размер от 50 до 250лв.

Чл. 19.1. Нарушенията се издават от кмета на общината.

Наказателните постановления се издават от кмета на общината.

Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Чл. 20. Изпращането на децата за училище става официално в края на учебната година, с тържествен концерт и връчване на удостоверения.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС

Чл.21. Формата на обучение в детска градина „Слънчо“ е целодневна и почасова.

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

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

- условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
- условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
- дейности по избор на детето.

Учителките в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на децата. Те са най-малко две и работят съвместно в групата най-много два часа дневно.

2.Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден. Началният час на сутрешния прием в ДГ „Слънчо“ е 9.00ч. и крайният час на изпращането е 12.00ч. Почасовата организация се осъществява само през учебното време. 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. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в групата за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл.60, ал.1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование. Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.22. Образователно-възпитателната работа в детското заведение е дело на педагогическия персонал, при творческо и професионално изпълнение на програмната система на детската градина и насоките на МОН и МЗ.

Чл.23. Живота на децата се организира съобразно възрастовите и индивидуални потребности, като се осигурява необходимото време за игри, занимания, хранене, престой на открито и други дейности, като се предпазват психическа и физическа преумора.

Чл.24.1. Обстановката в детското заведение се организира така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности, за самостоятелност в избора на информация, на играчки и материали, на игри и занимания.

За времето от 9.00 до 11.00ч. могат да бъдат организирани 3 педагогически ситуации.

Не се допуска намаляване на времетраенето на двигателната активност и детските игри или заместването им с други статични дейности.

Чл.25.1. Педагогическото взаимодействие се осъществява чрез използване на актуални педагогически технологии и интерактивни методи в съответствие с изискванията на Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.

За изпълнение на изискванията за резултата от обучението на децата ДГ „Слънчо“ прилага Програмна система.

Учебното съдържание на Програмната система включва постижимите знания, умения и отношения, разпределени по направления – БЕЛ, Математика, ОС, ИИ, ФК, Музика, КТ.

Чл. 26. Годишните тематични разпределения, седмичната програма и дневният режим се изготвят от учителите, съобразно Програмната система на ДГ, приета на педагогически съвет.

Чл.27. Учителите сами преценяват, подбират и организират различните форми на педагогическо взаимодействие, съдържанието, средствата и подходите като стимулират познавателната активност, свободата на действията, богатството на въображението и уменията на детето да се ориентира в динамично променящата се среда.

Чл.28. Организираните дейности детското заведение могат да се посещават от родителите, като предварително уведомят учителите за това.

Чл.29.1. Учителите използват многообразието на природната среда, естествено закаляващи фактори и подходящи форми на туристическа дейност.

Децата в ДГ „Слънчо“ се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират равни възможности за физическо, духовно и социално развитие.

Учителите установяват и анализират резултатите от обучението на децата по образователните направления и изготвят портфолио на всяко дете.

Учителят няма право да наранява човешките и гражданските права на детето, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие.

Чл.30.1. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителни групи към детската градина.

В подготвителните групи в ДГ „Слънчо“ се допускат деца, навършили четири, пет и шест години.

За посещение на деца в подготвителните групи родителите или настойниците подават заявление до директора, придружено с копие от акта за раждане на детето.

Справката се изпраща за периода 15 септември – 31 май от директора на детската градина до 4-то число на следващия месец по електронен път.

Детската градина издава удостоверение по образец, че детето е записано в подготвителна група за задължителна предучилищна подготовка.

В задължителната подготвителна група – 6-годишни може да постъпят по желание на родителите/настойниците и деца на 5 години при условие, че родителите/настойниците са подписали декларация, че детето ще постъпи в първи клас на 6 години.

При завършване на ПГ – 6-годишни на децата се издава удостоверение за завършена подготвителна група, в което се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в първи клас.

Записаните деца се водят в ел. дневник, в който се отбелязват отсъствия и присъствия.

Отсъствията на децата от подготвителната група се допускат само по уважителни причини, удостоверени съответно с медицинска бележка от лекар или молба от родителя или настойника по семейни причини до петнадесет дни през учебната година. Необходимо е писмено уведомяване от родителите в срок – два дни преди налагащото се отсъствие.

Децата от подготвителна група ползват коледна, пролетна, великденска и лятна ваканция.

В дните обявени за ваканция децата от подготвителна група могат да посещават детска градина. През този период с децата се затвърдява учебен материал, провежда се индивидуална работа, развлечения, игри и допълнително педагогическо взаимодействие.

Организацията на възпитателно-образователния процес в подготвителните групи е целодневна и започва на 15.09 и продължава до 31.05 в същата учебна година.

Образователно-възпитателният процес в групите се осъществява съгласно Програмната система на детската градина.

Учебното съдържание е структурирано по направления и ядра, разпределено в 36 учебни седмици, съответно 15 за първото и 21 ва второто полугодие.

Учителите планират педагогическите ситуации и определят продължителността им, която е не повече от 30 минути.

Децата от всички групи ползват безплатно комплект познавателни книжки по образователните направления. Те се подбират и заявяват предварително от учителите и директора на ДГ „Слънчо“.

Децата от ПГ могат да се преместват в друга ПГ към детска градина или училище, като преместването се извършва с Удостоверение за преместване.

Посещението на децата от ПГ е задължително. Могат да отсъстват само по уважителни причини, през ваканциите и в събoтен ден, ако се заработва почивен ден определен с решение на Министерски съвет.

Отсъствия на децата от подготвителните групи се допускат само по уважителни причини по чл. 1 т.1. от допълнителните разпоредби на Правилника на прилагане на Закона за семейни помощи за деца.

ДНЕВЕН РЕЖИМ

на дейностите в ДГ „Слънчо“ с. Ябланово

7:00 – 8:30 Прием на децата, допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, дейност по избор на децата,

8:30 – 9:00 Утринна гимнастика

9:00 – 9:30 Закуска

9:30 – 10:00 Основни форми на педагогическо взаимодействие

10:00 – 10:30 Подкрепителна закуска

10:30 - 11:00 Основни форми на педагогическо взаимодействие

11:00 - 12:00 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, дейност по избор на децата

12:00 – 13:00 Обяд

13:00 – 15:00 Следобеден сън

15:00 – 15:30 Подвижни игри след сън

15:00 – 15:30 Подкрепителна закуска

15:30 – 16:30 Основни форми на педагогическо взаимодействие

16:30 – 17:00 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, дейност по избор на децата, изпращане.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 31. В детското заведение според изискванията за рационално хранене, съобразно изготвено меню и утвърден сборник от рецепти, съгласно наръчник за хранене на децата на МЗ и МОН, съобразено с Наредба №6/10.08.2011г. на МЗ и Наредба №9/16.09.2011г.

на МЗХ за здравословното хранене и качество на храните, Наредба №3, децата се хранят четири пъти дневно.

- Менюто се изработва от Комисия в състав: медицинска сестра, готвач и домакин на ДГ и утвърдено от директора.
- Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада от комисия в състав: готвач, домакин, мед. сестра.
- Отговорност за качеството и количеството на приготвената храна носи готвача.
- Контролът за качеството на храната и количеството вложени продукти се осъществява от мед. сестра и директора.
- Храната в групите се разпределя и поднася от помощник-възпитателя под контрола на учителите.
- Храната за групите в с. Малко село и с. Тича се доставя ежедневно, със специализирана за тази цел кола.

Чл.32. Медицинското обслужване на децата се извършва от медицинска сестра, назначена от кмета на общината.

- За всяко дете се води лична амбулаторна карта.
- В ДГ задължително се оборудва спешен кабинет за оказване на медицинска помощ.
- В ДГ задължително се оборудва изолационна за изолиране на деца със симптоми на заразни заболявания.
- В случай на съмнения за вирусно заболяване, например /Covid – 19/, се издават необходимите протоколи, посочени в Мерките за работа в условията на епидемиологична обстановка.
- В случай на травми и необходимост от лечение на дете се вика личният лекар в ДГ или детето се придружава от мед. сестра до кабинета на личния лекар.

Чл.33. Приема на децата започва от 06:30 до 08:30 и изпращането на децата става от 17:00 до 18:30ч. При епидемиологична обстановка /при изолиране на групи и персонал/ детската градина работи всеки ден от понеделник до петък от 7:00 до 17:30ч.

- ✓ По желание на родителите (след предварително договаряне) децата могат да се водят и вземат от детското заведение в удобен за тях час.
- ✓ След 18:30ч. не прибрани деца се предават на органите на МВР.
- ✓ Децата се приемат лично от персонала на ДГ и се предават лично на родителите или на писмено упълномощени лица.

Чл.34. За укрепване на здравето на децата, за навършилите 5 години се организират излети или отдих извън ДГ от ръководството и родителския актив, като се има предвид действащата нормативна уредба.

Чл. 35. Организирането и провеждането на детския отдих е съобразен с нормативните изисквания. Родителите декларират своето съгласие, децата да напускат ДГ за участие в организирани походи, празници, разходки, тържества и др. Снимането на децата по време на тези мероприятия и качването на снимки във фейсбук страницата на ДГ и групата става чрез подаване на Декларация за информирано съгласие.

РАЗДЕЛ V

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Деца

Чл. 36. Децата в детската градина се обучават, възпитават и социализират при условия, които гарантират:

- равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
- техните права, свобода и сигурност, недопускане на грубо отношение и дискриминация;
- зачитане на достойнството им, уважение и любов;
- възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
- приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Чл. 37. Децата са центърът на образователния процес и към тях се прилага хуманно личностен подход.

Чл.38.1. Всяко дете има детско портфолио, в което се отразяват постиженията му.

Съдържанието на портфолиото включва всичко, което учителят е решил, че е полезно и необходимо за детето, за да уважи и стимулира неговата уникалност и индивидуалност. Това могат да бъдат както резултати от реални практически задачи и постижения, така и фантазният свят на детето.

В края на предучилищното образование портфолиото се предава на родителите.

В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл.12 ал.1 от Наредба №5 за предучилищното образование, учителките на съответната подготвителна група установяват готовността на детето за училище, която отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Учители

Чл.39. Учителят в детската градина организира и провежда обучението, възпитанието и социализацията на децата.

Чл.40.1. Учителските длъжности са:

- учител
- старши учител
- главен учител

Работните места за длъжностите по ал.1 в ДГ „Слънчо“ се разкриват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

Възнагражденията за длъжностите по ал.1 се формират при условия и по ред, определени в наредба на министъра на образованието, съгласувана с министъра на финансите.

Чл.42. Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите, подходите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в съставянето на програмната система на ДГ и учебните помагала, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на детското заведение;
6. да използва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл.43.1. Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да общува с децата на книжовния български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми съгласно Наредба №6/11.08.2016г. на МОН за усвояване на книжовен български език;
3. спазване изискванията за поставяне на детето в центъра на образователния процес и при прилагане на хуманно личностен подход;
4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от работа, за осигуряване на заместник;
5. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
6. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
7. да спазва живота и здравето на децата по време на възпитателния-образователно процес и на други дейности, организирани в детското заведение;
8. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
9. да информира на индивидуални срещи родителите за развитието на детето, за уменията му да общува и социализира в детската среда, както и да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на децата, зачитайки тяхното право да вземат решения;

Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време /след или преди работно време/ на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Правилникът за дейността на ДГ „Слънчо“ може да предвиди и други права и задължения на учителите, доколкото те не противоречат на този правилник и нормативната уредба.

Чл.44. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл.45. Лицата, заемащи длъжностите „учител“, „старши учител“ и „главен учител“, изпълняват следните задължения:

- планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес;
- формират знания, умения и отношения у децата;
- диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата;

- анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на децата;
- лицата, заемащи длъжността „учител“, при изпълнение на задълженията си се подпомагат от „старши учител“ и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищното възпитание и подготовка на децата в групата;
- на лице, заемащо длъжността „учител“, може да се възлага работа с деца от задължителната подготвителна група.

Чл. 46.1. Лицата, заемащи длъжността „старши учител“, изпълняват и следните специфични задължения:

- участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по образователно направление в детската градина;
- планира, организира и провежда методическа дейност на помощник-възпитателите в детската градина;
- подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността „учител“;
- диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата в детската градина;
- използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес;
- участва в дейности по разработване на проекти и/или в дейности по реализирането им;
- изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността.

2. „Главният учител“ в детската градина:

- планира и координира квалификационно-методическата дейност в детската градина;

- обобщава анализите от диагностиката и резултатите от входни и изходни равнища за детската градина;

- консултира лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в детската градина при диагностиката на децата;

- консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности с цел кариерното им развитие;

- използва и показва ситуации от образователно-възпитателния процес и организира и координира обмяната на добри практики в детската градина, ориентирани към повишаване качеството на обучението и прилагането на интерактивни методи за работа с децата;

- координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва детската градина.

Родители

Чл.47. ДГ „Слънчо“ осъществява процеса на обучение, възпитание и социализация на децата във взаимодействие и сътрудничество с родителите. Те са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.48. Сътрудничеството и взаимодействието между учители, директори и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл.5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене.

Чл. 49. Форми на сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина:

- индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
- родителски срещи;
- присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
- други форми на комуникация.

Чл. 50.1. Родителите имат следните **права**:

- периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на правилата в детското заведение, уменията им за общуване с децата и учителите и интегрирането им в детската среда, да се запознават с портфолиото на децата си;
- да се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да участват в родителските срещи;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на детската градина;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
- да участват в училищното настоятелство;
- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата, от специалист, за което ДЗ им оказва необходимото съдействие;
- да участват в Настоятелството на ДГ и Обществения съвет.

2. Родителите имат следните **задължения**:

- да осигуряват присъствието на децата в детското заведение;
- да се запознаят с годишния план и с правилника за дейността на ДГ „Слънчо“, при записване на детето или на първата родителска среща;
- да не допускат явяването на детето в ДЗ с мобилен телефон и скъпи играчки, злато и други ценни принадлежности. За съхранението и опазването им ДЗ не носи отговорност;
- да се явят в детското заведение, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителите или директора.

РАЗДЕЛ VI

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Директор

Чл.51.1. Директорът, като орган на управлението на детското заведение:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- спазва и прилага държавните образователни стандарти;
- осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в ДГ „Слънчо“ по реда на Кодекса на труда;
- обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им.
- награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и с този правилник;
- организира приемането на деца и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в детското заведение;
- изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

2. Директорът на детското заведение е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 52. 1. Длъжността „директор“ на ДГ „Слънчо“ се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени в Кодекса на труда и член.

При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълнение на длъжността „директор“.

При отсъствие на директора, по-малко от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на детското заведение.

Педагогически съвет

Чл. 53. 1. Педагогическият съвет кат специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- приема Стратегия за развитие на ДЗ, която се актуализира всяка година;
- приема Правилник за дейността на ДГ;
- приема Програмна система на ДГ;

- приема Годишен план;
- избира формите на обучение;
- обсъжда и взема решения по резултатите от работа;
- определя начина за приемане на децата в ДЗ при спазване изискванията на нормативните актове;
- определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
- утвърждава символи и ритуали след съгласуване с настоятелство или с родителите на децата.

2. Педагогическият съвет на детската градина изпълнява функциите по ал.1 съобразно предмета на дейността си.

Чл. 54. 1. Педагогическият съвет включва в състава си учителите, мед. сестра.

2. В педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и обществения съвет.

Чл. 55. 1. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

РАЗДЕЛ VII

ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 56.1. Финансирането на дейности в ДГ „Слънчо“, като общинско детско заведение се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката и други министерства и ведомства, чрез общинските бюджети.

Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на деца в държавните и общинските детски градини, училища и обслужващи звена.

Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за: заплати, осигурително вноски, познавателни книжки и поддържане на материално-техническата база.

Средствата за професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет.

Чл. 57. ДГ „Слънчо“ може да реализира допълнителни приходи от:

- Дарения и спонсорство
- Реализиране на проекти

Такси за посещение на ДГ:

По решение на НС от 01.04.2022г. Детските градини и ясли в България са безплатни.

РАЗДЕЛ VIII

ПАРТНЬОРСТВА И КОМУНИКАЦИИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 59. С регионално управление на образованието:

Във връзка с координиране взаимоотношението между институциите в системата на образованието, регионалните държавни институции, неправителствени организации и ДГ „Слънчо“

Във връзка с контролиране, прилагане и спазване на държавни образователни стандарти от ДГ „Слънчо“.

Чл. 60. Обществен съвет

Чл. 61. Настоятелство

Настоятелството в ДГ „Слънчо„ е обществен орган за помагане на дейността ѝ.

Устройството и дейността на настоятелството се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона на юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

С цел изграждане облика на ДГ „Слънчо“ настоятелството може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, символи и ритуали.

Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на настоятелството.

Чл. 62. ДГ „Слънчо“ поддържа добри взаимоотношения с училището в с. Ябланово.

Чл. 63. ДГ „Слънчо“ има право на публична изява в медиите с цел популяризиране на добрия опит и традиции.

РАЗДЕЛ IX

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 64. В ДГ „Слънчо“ се издават или се водят следните документи:

Книга за решенията на педагогическия съвет;

Книга за регистриране заповедите на директора;

Книга за контролната дейност на директора /помощник-директора/;

Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;

Дневник за входяща кореспонденция;

Дневник за изходяща кореспонденция;

Книга за регистриране на даренията;

Свидетелство за дарение;

Летописна книга;

Книга за санитарното състояние;

Дневник на групи при целодневна организация на образователно-възпитателния процес;

Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група;

Удостоверение за завършена подготвителна група;

Книга за заповедите на храната;

Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;

Удостоверение за преместване;

Регистрационна книга за издадените удостоверения.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 65. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на детското заведение.

Чл. 66. Правилникът се приема на заседание на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 67. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл. 68. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

- В случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
- При промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
- При възникнала необходимост в хода на прилагането му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 69. Правилникът на дейността на детската градина се издава на основание на ЗПУО

Чл. 70. Настоящият Правилник се излага на общо достъпно място в детското заведение.

Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет на **18**.**09.2026г**.