ДЕТСКА ГРАДИНА № 22 “ВЕЛИКДЕНЧЕ”
София, ж.к.”Люлин-2”, ул.210, №27, тел.:02/ 824-11-70; 02 / 825-88-66
Email: odz22@ abv.bg , п.к.1336

Утвърждавам:
Директор:Камелия Богданова
Заповед №2 /15.09.2025г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА №22 „ВЕЛИКДЕНЧЕ“ ЗА УЧЕНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящия правилник е актуализиран и приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1/15.09.2026г.

Общи положения

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

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

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина 22 "Великденче" и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, както и останалите държавни образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУО, касаещи организацията и функционирането на детската градина. Правилникът е съобразен с всички подзаконови нормативни актове на национално, регионално и общинско ниво касаещи функционирането, развитието и условията и процесите за тяхното постигане, и е съобразен с конкретните условия в детската градина.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на ДГ№22 "Великденче" – 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:

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

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

Чл. 8. Нашите цели са:

- пълноценна социализация на детето в детската общност; да разбира и отстоява общочовешките ценности, да зачита значимостта на всяка човешка личност и приема правото на различие и равнопоставеност в общото социално пространство.
- приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето; вземане на самостоятелни решения и проявяване на инициативност.
- 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. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране ирезултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. Образованието в ДГ№22 "Великденче" се реализира в съответствие със следните принципи:

- образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
- ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
- партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация иактивен граждански живот в съвременните общности;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;

- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната,езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика за:
- непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
- ранно детско развитие;
- подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина 22 "Великденче" осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.
- Предучилищното образование в ДГ№22 " Великденче" се осигурява при:
- осигурена среда за учене чрез игра;
- съобразеност с възрастовите особености на детето;
- гарантиране на цялостно развитие на детето;
- 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 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинскиясъвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Чл. 17. ДГ№22 "Великденче" носи отговорност за:
- създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време напрестоя им в образователната институция;
- изпълнението на ДОС за предучилищното образование;
- изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищнотообразование;
- законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;
- общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията надецата;
- извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Глава втора
Статут на детската градина

Чл. 18. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищнообразование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до7 годишна възраст, разпределени по възраст както следва: 8 групи и 1 яслена група всъответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 19. Детска градина 22 “ Великденче“ е юридическо лице.

Чл. 20. Адрес на детската градина: гр.София, ж.к. "Люлин" 2, ул.210, №27

Чл. 21. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 22. Детска градина 22 “ Великденче“ е общинска детска градина.

Чл. 23. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 24. Символ на детска градина Детска градина 22 “ Великденче“ са два стилизирани лебеда, носещи цветето Великденче .

Чл. 25. Химн на детската градина е авторска песен :„Великденче“

Чл. 26. Детска градина 22 “ Великденче“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

- определя свои политики за развитието си;
- урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
- избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
- Разработва програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- участва в национални и международни програми и проекти,подпомагащи дейността й.

Чл. 27. (1) Детска градина 22 “ Великденче“ официален език е българският.

- Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.
- За деца, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Глава трета
Записване, отписване и преместване на децата и посещение на ДГ

Чл. 28. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 29. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина 22 “ Великденче“ се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на община Столична. В наредбата на общината са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отписване и преместване на децата в детските градина и предучилищните групи в училищата.

- Дете се счита за прието, ако е класирано чрез Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на СО и родителят го е записал при Директора.
- Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.
- Постъпването на децата в детската градина, класирани за прием през новата учебна година,се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни за яслени групи и 30 дни за

градински групи,считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране.

- Здравните документи се одобряват от медицинската сестра на детската градина съгласно изискванията.
- В деня на постъпването на детето, родителя се явява при директора за да се регистрира постъпването в ИСОДЗ
- Деца на служители се приемат в друга група, а не тази в която работи служителя
- Деца се отписват от ДГ при следните случаи:
  - по желание на родителите;
  - при постъпване в първи клас;
  - при нарушения на правилника за дейността на ДГ:

а/ **Отменена с изм. - ДВ, бр. 17 от 2022 г., в сила от 01.04.2022 г**. при незаплащанена такса в срок от два месеца;

б/ при отсъствие над 30 последователни дни,в случаите когато родителите не са представили медицински документ за отсъствие по здравословни причини или не са подали „Заявление за отсъствия по семейни причини“ към директора на ДГ№22.

Чл. 30. Децата, класирани от ИСОДЗ и записани в ДГ№22 след първо, второ , трето класиране както и децата записани след първото текущо класиране в края на август месец, постъпват в детската градина не по-рано от старта на Новата учебната година- **15 септември.**

Чл. 31. В ясления група в детската градина може да постъпват деца, които навършват 2 годишна възраст до края на календарната година на приема.

Чл. 32. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец, и след извършена проверка на задължителните документи и на документите удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел III "Критерии", чл. 18 от Наредбата за прием.

Чл. 33. (1) След приключване на класиранията за прием в ДГ през летния период на съответната учебна година, от първото текущо класиране в детските градини и в подготвителните групи в училищата децата могат да кандидатстват с по-голяма или по-малка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст. Дете, което посещава ясления група в детската градина, може да кандидатства за по-голяма възрастова група в същата детска градина.

- 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.
- 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. 34 (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

- В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.
- 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 отпосочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното

управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа заподкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл. 35. (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, извършена оценка от екип на РЦПППО и издадена заповед за допълнителна подкрепаот РЦПППО София град.

- ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.
- ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете което се нуждае от подкрепа.

Чл. 36. (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. 37. 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 в системата на предучилищното и училищното образование 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. 38. Ежедневното присъствие на децата записани за задължително предучилищно възпитание е задължително. Отсъствия по семейни причини с предварително писмено заявление до директора на детската градина, се допускат до 15 работни дни (15.09. до 31.05) в рамките на учебното време като родителят може да заяви максимален брой отсъствия в рамките на 10 дена в едно заявление.

Чл. 39. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от ел. дневник на детската група.

Чл. 40. (1) Отсъствията по медицински причини се удостоверява от родителите чрез представена медицинска бележка до последната седмица на текущия месец.

- Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез подадено с входящ номер на място в ДГ или подадено онлайн **заявление** за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина. Заявлението се подава предварително съгласно Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни отСО.
- За отсъствието на децата записани за задължително предучилищно образование**за периода на регламентираните ваканции** определени със заповед на министъра на Министерството на образованието, младежта и науката за съответната учебна година не се изисква представянето на документи по ал. 1 и ал.2. Отсъствията се извиняват служебно.
- За посещение на детската градина през периода 01 юни – 14 Септември, родителитеподават писмено заявление до директора, **не по-късно от 31 Май.**

Чл. 41. (1) Деца, приети в детската градина, постъпват от 15.09. за всяка учебна година или по друго време, определено в Наредбата на общинския съвет.

(2) За отказ от постъпването на ДГ№ 22 " Великденче" , се смята:

- Незаписано в срок дете след оповестяване на резултатите по приема за съответната възрастова група.

• Не постъпило в детската група дете съгласно чл.15, ал. 9 от Наредбата за прием на СО. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране.
• Отсъствие на дете повече от два месеца, без да са оповестени уважителни причини за това.
• В случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и в информационната система НЕИСПУО по определен ред.
• Случаите по т. 2 и т. 3 не се отнасят за децата от задължителна подготвителна група.
В тезислучаи се спазва Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, като се информира председателят на Екипа и се предприемат съответните мерки, регламентирани в ПМС № 100.
Чл. 42. При постъпване на децата в детската градина родителите/настойниците:
• са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословнипроблеми и особености в поведението и развитието на детето, както и да представят копие навсички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, както и други документи, които имат отношение към обучението на детето;
• предоставят подробни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер ителефонен номер и име на личния лекар на детето; имейл на родителя
• при промяна на адрес и телефон, своевременно уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Глава четвърта
Организация на учебното и неучебното време

Чл. 43. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.
• Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
• Учебната година включва учебно и неучебно време.
• Неучебното време е в периода от 01.06 до 14.09 в периода на лятната ученическа ваканция, регламентирана със заповед на министъра на МОН.
В периода на неучебното време не се провеждат ситуации на педагогическо взаимодействие , а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
• В периода на учебното време: 15.09- 31.05. се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.
Чл. 44. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.
• Учебното време се организира в учебни седмици / 36 учебни седмици/ и в учебни дни.
• Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.
• 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.

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

Чл. 45. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 46. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

- Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи.
- Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в ДГ№ 22 " Великденче" след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

Чл. 47. (1) Детска градина 22 " Великденче" осигурява целодневна организация на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата през цялата учебна година, на петдневна работна седмица по дванадесет часа дневно от 07.00 ч. до 19.00 ч. с изключение на :

а. официалните празници

б. обявените неприсъствени дни от МОН и СО в обявените дни за ремонтни дейности.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина 22 " Великденче" е 07.00ч. Децата се приемат от 7.00 часа до 8.30 часа, като от 07.00 до 7.40 часа сутринта децата се приемат от учителите на групите.

- Във връзка с епидемичната обстановка и КОВИД 19 при подходящо време приемасе извършва навън. Отговорност и задължение на родителите е децата да са облечени подходящо.
- Децата се приемат лично от учителя на групата и преминават сутрешен филтър при медицинската сестра на ДГ. Издаването на децата е от учител или упълномощен за целта служител на ДГ№22 лично на родителите /упълномощени от родителите пълнолетни лица чрез писмено попълнена декларация с данни за лицата ;
- В случай на закъснение децата се приемат след 8.30 часа само след **предварително** уведомление от родител.
- В детското заведение не се допускат болни и недоизлекувани деца.
- В детската градина/ група не се приемат лекарства за децата. Медицинското лице по лекарско предписание има право да предостави/ постави лекарствен препарат при хронично болни деца –диабет тип1 или в случай на животоспасяваща ситуация.
- При констатиране на болестни симптоми медицинското лице на смяна незабавно уведомява родителите на детето за реакция от тяхна страна.
- В детската група не се допускат за внасяне:
  - мобилни устройства, както и тяхното използване от детето;
  - Златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност засъхранението им дори когато са внесени незабелязано;
  - Предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.
  - Плюшени играчки
  - Хранителни продукти : Торти, солети, сладкиши,почерпки за рожденни дни, сокове.

Чл. 48. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а внеучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 49. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.
Чл. 50. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите надетската група и се утвърждава със заповед на директора.
Чл. 51. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	**Форми и дейности**
7,00 – 8,30ч.	Прием Занимания по избор на децатаУтринно раздвижване
8,30ч. – 9,00ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,30ч.	Педагогически ситуации и игри ;Междинна закуска – плод
10,30 – 12,00ч.	Разходки и игри на открито/ Допълнителни двигателни и приложни дейности; занимания по интереси ;дейности по избор на децата;индивидуални занимания с децата; Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45ч.	Обяд
13,00 – 15,00ч.	Следобеден сън
15,30 – 16,00ч.	Подвижни игри Следобедна закуска
16,00 – 16,30ч.	Организирани занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

- Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата и по преценка на учителите.
- Допуска се изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 52 (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса. Отговорност на родителя е детето да е облечено подходящо.

- Децата не се извеждат навън при: силен вятър, дъжд, мъгла , повишена запрашеност на въздуха.

- 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.

Чл. 53. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

- Детето може да бъде предадено на друг член от семейството или близък на семейството само след подадена декларация от родителите;
- Не се допуска предаването на деца:
- на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
- на непълнолетни братчета или сестрички;
- на родители/ упълномощени възрастни във видимо нетрезво състояние.

Чл. 54. (1) При предаване децата на родителите, учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата относно: храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

- Споделената информация следва да се базира на реални факти, да е уважителна към детската личност и да предразполага към партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 55. При необходимост /отсъствие на учител, сборни групи/ децата могат да се издават от учителите на всички възрастови групи в ДГ№22 „ Великденче“.

Чл. 56. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч. В случаите на невзети децаслед крайния час на изпращане на децата и не уведомяване за закъснение от родителя /настойника, дежурният учител търси съдействието на телефон 112 или социалния работник ангажиран в екипа към детската градина по Постановление № 100 на МС от 08.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциитепо обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Чл. 57. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обядпрез учебната година с начален час – 7.30 и изпращане на децата в 13.30 ч. 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:

- условия и време за игра и почивка;
- условия и време за закуска;
- дейности по избор на детето.

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

Чл. 58. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

- 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, катосе осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.
- 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.
- Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

Чл. 59. (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.

- Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответнатаучебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.
- Към заявлението по ал. 2 се прилагат:
  - копие от лична карта на родителите;
  - 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;
  - 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. 5от Закона за предучилищното и училищното образование;
  - примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответнатавъзрастова група;
  - *с*писък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

- Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.
- Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:
  - не представи някой от документите по ал. 3;
  - 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;
  - представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Законаза предучилищното и училищното образование;
  - избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.
- За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.
- Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите предивземането на решението по ал. 3.
- 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.
- За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.
- Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постигаочакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл.59а /нов/ (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищнообразование в училищата е преустановено, след заповед на министъра

на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

• Педагогическото взаимодействие по ал. 1 подпомага придобиването на компетентностите по чл. 28, ал. 2, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

• Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал. 1 се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава30 минути дневно.

• Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал.1 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

• В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 1 на децата не се пишат отсъствия.

Чл. 60. 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. 61. 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. 62. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

• Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

• Сформирането на групите по ал.2 се определя в съответствие с държавния образователенстандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 63. При намаляване броя на децата в отделна група под норматива, съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование/ от 2017г, Приложение №7 към чл.53 ; при производствена необходимост и за времето на обявените от министъра на образованието ваканции се сформират сборни групи.

• През летния период от 01.06. до 14.09 се сформират сборни групи и организацията на учебния ден се осъществява предимно на открито, в двора на детското заведение.

Чл. 64. Предучилищното образование е задължително за децата, преди постъпването им в първи клас, подготвителни групи в ДГ№22 са втора ,трета и четвърта.

Чл. 65. Приемът на деца, не посещавали ДГ, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на настоящия правилник.

Чл. 66 (1) Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование се предоставя на общината.

• Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставятежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за:

• допуснатите отсъствия повече от 3 дни на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл. 10 от Наредба № 5 от 2016 г. запредучилищното образование;

• случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода15 септември – 31 май;

• информация за записаните деца в групите на предучилищното образование.

• Информацията по ал. 2 се предоставя до 4-о число на следващия месец по електронен път от Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане

Чл. 67. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 юни в годината на навършването на 7-годишна възраст, на основание на протокол от лекарска консултативна комисия, на удостоверението за задължително предучилищно образование с препоръки за включването на детето в допълнителна подкрепа за личностно развитие и/или надруги документи с информация за детето, включително от изследвания и консултации, наблюдение на детето.

• Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първиклас, но за не повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалнитепотребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

• В случай на отлагане по обективни причини от задължително обучение в първи клас по предложение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специалниобразователни потребности за детето в подготвителната група в детската градина се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности.

Чл. 68. 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:

- Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
- Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
- 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. 69. В Детска градина №22 “ Великденче“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

• Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

• Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение надетето 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.

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

- конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
- затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 70. (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 търговскареклама.

Чл. 71. В предучилищното образование на детска градина 22 "Великденче" могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 72. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

• Познавателните книжки се избират от учителите на педагогически съвет в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране.

• Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

• 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.

• За учебната година ДГ№22" Великденче" е закупила познавателни книжки за всички възрастови групи от първа до четвърта на издадателство „Изкуства-Клет"- „ „Аз съм в детската градина". Получените познавателни книжки не подлежат на повторно използване.

Глава шеста
Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 73. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определеночакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

• 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.

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

Чл. 74. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавниятобразователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 75. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности надецата.

Чл. 76. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвтои да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 77. (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 прилаганатав детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.
Чл. 78. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.
• Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постиганетона очакваните резултати. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определя с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
• Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления сеосъществява в седмично разпределение.
• Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретнатагрупа преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.
Чл. 79. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в ДГ№22
" Великденче" за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:
• за първа възрастова група – 12
• за втора възрастова група – 15
• за трета възрастова група – 19
• за четвърта възрастова група – 21
(2) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група. Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.
Чл. 80. (1) На Педагогически съвет се одобрява Програмна система, месечно и седмично разпределение на съдържанието, съпътстващи програми, хорариум за всяка възрастова група,диагностични процедури, проекти за отделните групи, изработени от учителките, допълнителните образователни дейности, провеждането на зелени училища, ски училища,лагери, екскурзии, участия в конкурси, изложби, съгласно Програмната система и спецификата на развитие на детската градина.
(2) Учителите провеждат открити планирани ситуации пред родителите и осъществяватсъвместни дейности, мероприятия, уроци, празници с деца и родители. **Посочените мероприятия се провеждат само след проведена консултация и съгласуване с Директор**.
Чл. 81. (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.
• Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.
• Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.
• 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. 82. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност откомпетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

- Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт запредучилищното образование.
- 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. 83. (1) Предучилищното образование създава условия за:

- цялостно развитие на детската личност; социализация.
- придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходимиза успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

- Български език и литература;
- Математика;
- Околен свят;
- Изобразително изкуство;
- Музика;
- Конструиране и технологии;
- Физическа култура.

Чл. 84. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приетас решение на педагогическия съвет.

- Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми напедагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.
- Програмната система:
- създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователнитенаправления;
- отчита спецификата на детската градина и на групите;
- съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.
- В програмната система се включват:
- подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
- разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
- тематично разпределение за всяка възрастова група;
- механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.
- Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата испецификата на образователната среда.

Чл. 85. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорностза избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

- 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. 86. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователнотосъдържание.

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

Чл. 87. 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. 88. 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. 89. Организираните занимания с децата в театрално-музикалната зала и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 90. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие децата и в подкрепа на детското развитие, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие..

- 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 изборна децата.
- 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.
    - безопасност
- За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е разпределено:
- с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
- обезопасено и естетически оформено;
- с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителниигри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
- оборудвано със съвременни детски съоръжения;
- като обособено пространство за сцена на открито.

Чл. 91. Усвояването на български език в Детска градина 22 " Великденче" се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

- обучение по образователно направление Български език и литература;
- обучение по останалите образователни направления;
- в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл. 91 А. (1) Детска градина 22 " Великденче" създава условия за гражданско,здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимносвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл. 91 Б. **(1)** В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното иинтеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

- интегрирано в обучението по образователните направления;
- интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмнасистема предвижда това.
- Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина.
- Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, напедагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 – безопасност на движението, са посочени в приложение №5 на Наредба №13 от 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Директорът на детската градина утвърждава график за провеждането им.

Чл. 91 В. **(1)** Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Директорът на детската градина със заповед и след решение на педагогическия съвет определя екип за разработване и координиране на програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 91 Г. В детската градина се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаванес професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 91 Д. Заниманията по интереси включват:

- дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
- дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище.

Чл. 91 Е. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 91 Ж. Заниманията по интереси се осъществяват по препоръка на учителите на групите или на друг педагогически специалист.

Чл. 92. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градинасе организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на Детска градина 22 “ Великденче“

- Педагогическата колегия определя какви да бъдат те според постъпилите оферти и заявено желание от родители и провеждане на конкурс съгласно Наредба на СО.
- Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.
- Родителите заплащат индивидуално обявените такси чрез електронната платформа на Edg.bg, след извършена регистрация.

Глава осма
Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 93. (1) В детска градина №22 “ Великденче“ се извършва диагностика на децата по образователнитенаправления на два етапа: входящо ниво до края на м. Октомври и изходящо ниво до края нам. Май., Скрининг изследване на 3 -3,6 годишните деца от сертифицирани педагогически специалисти.

(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. 94. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в ел. дневник на групата.

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

Чл. 95. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио на основание на Наредба №5 / 03.06.2016 г за предучилищно образование Чл. 35 ал. 1.

- Съдържанието на портфолиото на детето в Детска градина 22 “ Великденче“ включва:
- Данни за институцията.
- Лични данни за детето.
- Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ, организация на обучението и др.
- Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
    - резултати по образователни направления;
    - готовност за постъпване в I клас.
- Други данни за детето.
- Материали от продуктивната дейност на детето.
- Грамоти, награди и др.
- Снимков материал.
- В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 96. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 97. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

- като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
- от учителите на детската група;

- при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
- в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година –изходно ниво;
- при необходимост се проследява и междинно ниво;
- проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
- за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
- отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника надетската група;
- получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
- индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
- не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
- 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.
- на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 98. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

- Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 7 дни отдатата на приключване на учебното време.
- Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствиес очакваните резултати.
- 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.
- 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 подкрепаза личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.
- Отлагането се извършва не по-късно от 30 юни в годината на навършването на 7 години надетето.

Глава девета
ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 99. (1) Детска градина 22 “ Великденче“ осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

- Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.
- Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира всъответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 100. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

• За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина е създаден екип за личностна подкрепа: психолог , логопед, ресурсен учител .

• Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина.

• Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 101. Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответствиес утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл. 102. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 103. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл. 104. (1) Детска градина 22 “ Великденче“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

• Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детскатаградина.

• Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата вдетската градина включва:

• ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

• определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят българскиезик;

• определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа заличностно развитие на детето при:

а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното,емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;

б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването надетето в дейността на детската градина;

г) наличие на изявени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 105. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца припостъпване за първи път на детето в детската градина.

• Оценяването се осъществява чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

• Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.
• След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.
• В зависимост от резултатите от оценяването координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.
• Резултатите от оценяването се използват единствено за определяне на дейности за подкрепа за личностно развитие на детето и до тях имат достъп само учителите в групата и останалите педагогически специалисти в детската градина, които са извършили оценяването и/или работят с детето, както и неговите родители.

Чл. 106. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всякодете.

Чл. 107. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:
• екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
• занимания по интереси;
• грижа за здравето;
• ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
• поощряване с морални и материални награди;
• дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
• логопедична работа.

Чл. 108. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете заподкрепа за личностно развитие.

Чл. 109. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена къмпревенцията на обучителните затруднения, включва:
• обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
• дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
• индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески,и/или сензорни затруднения.
• Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език нее майчин или които не владеят добре български език.
• Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ задеца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
• Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
• В съответствие с постигнатия напредък и установените затруднения се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 20 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

• За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на детската градина, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.
• За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиенвид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио. Отчетеният напредък и препоръките от доклада се отразяват в личното образователно дело на детето.
Чл. 110. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата.
(2) Работата на екипа по ал. 2 включва:
• обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата;
• провеждане на регулярни срещи за:
а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;
б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени къмпревенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени къмпревенция на обучителните затруднения.
Чл. 111. (1) Логопедичната работа с децата в детската градина се осъществява от логопед и включва:
• превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
• диагностика на комуникативните нарушения;
• терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
• консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.
• Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудностивключва определяне на потребностите на децата от логопедична работа.
• Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:
• диагностика при нарушения на говора;
• невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;
• диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.
• Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушениявключва:
• изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
• осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4 – годишна възраст скомплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;
• провеждане на терапевтична дейност с деца с комуникативни нарушения.
• Консултативната дейност включва:
• консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца с комуникативнинарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца с комуникативни нарушения;
• консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата с комуникативни нарушенияза активно участие в логопедичния процес.
Чл. 112. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основана извършена оценка на индивидуалните им потребности.
(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
Чл. 113. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни,

затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

• Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

• За извършването на оценката родителят представя следните документи:

• заявление до директора;

• статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

• всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;

• протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисияи/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържащаинформация за проведени изследвания, консултации и епикризи.

• При извършването на оценката се вземат предвид и:

• резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

• документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;

• други документи при необходимост по преценка на екипа.

• За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др.

Чл. 114. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 115. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че сасъс специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено зрение – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение, учителите в групата в детската градина. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

• Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепаза личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в детската градина, учителите в групата в детската градина. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

Чл. 116. Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, психолог или педагогически съветник. Оценяват се конкретните области наизявените дарби и способности.

• Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва отекипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителитев групата в детската градина, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.
• При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените.

Чл. 117. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 118. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

• Оценката на индивидуалните потребности на децата с изявени дарби, в риск и с хроничнизаболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.
• Оценка на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 119. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

• използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76,т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование;
• вземат предвид образователните и личните постижения на детето;
• вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;
• използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
• използват събраната до момента информация за детето;
• вземат предвид информацията за детето, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
• вземат предвид мнението на родителя;
• вземат предвид мнението на детето – при възможност;
• гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
• спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл. 120. (1) Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамкитена съответните срокове.

Чл. 121. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностноразвитие на децата е функционална.

• При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се

разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10 на СЗО.

• Оценката на децата по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

• Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

• Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

• Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода муот една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

• На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

Чл. 122. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на дететосъс специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подадезаявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа заличностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценкатана индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

• В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

• Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

• В случаите по ал. 2 детската градина задължително организира предоставянето на дейностиза обща подкрепа за личностно развитие на детето.

Чл. 123. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че садеца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

• Оценяват се:

• история на здравословното състояние на детето;

• неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето;

• стресови събития в живота на детето;

• демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето.

• Елементите на оценката включват:

• индивидуални фактори в развитието – използва се Карта за оценка на индивидуалнитепотребности на детето; отчита се и разбирането на детето за проблема;
• фактори в средата на детето – отчитат се загубите и травматичните събития или събитиятас негативно влияние върху развитието и обучението на детето;
• подкрепяща среда – отчитат се обкръжението на детето, общността в детската градина,формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл. 124. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които проявяват способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена отучители, родители, деца или получена след изяви на детето.

Чл. 125. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.
• Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.
• Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето се предоставя за определено време в процеса на предучилищното образование, катоза:
• деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;
• деца в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
• деца с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
• деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът й се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.
• Дългосрочната подкрепа е за целия период на обучение на детето в детската градина.
• Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
• работа с дете по конкретен случай;
• психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
• осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
• предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;
• ресурсно подпомагане.
• Когато на деца се предоставя допълнителна подкрепа от детската градина, на тези деца несе предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 126. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градиначрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за дете.
• Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от негопри поискване.
• Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на дететоили ученика.

Глава десета
Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 127. (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.

- Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.
- Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.
- За посещението на ДОД родителите заплащат такса, според броя посещения на детето.
- Родителите заплащат индивидуално обявените такси чрез електронната платформа на Edg.bg, след извършена регистрация в платформата.

(2) През учебната 2026/2027 в ДГ№22 „Великденче“ се провеждат следните допълни образователни дейности: мултисензорен английски език по метода на Монтесори , изящни изкуства с арт терапия, народни танци с корепетитор, аеробика и гимнастика, подвижни игри с топка .

Глава единадесета
Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл. 128. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 129. (1) Медицинското обслужване на децата от Детска градина 22 “ Великденче“ се осъществява от медицински специалисти в съответствие с Наредба № 3 от 2000 г. за здравнитекабинети в детските заведения и училищата.

(2) Кабинетната сестра осъществява сутрешния филтър при приема на децата и се грижи за здравословното състояние на децата, посещаващи ДГ№22 „ Великденче“.

Чл. 130. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

- извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното имсъстояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;
- организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
- осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
- децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

- периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта и електронен дневник. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.
- води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони надецата;
- ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

• ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
• Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.
• В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл. 131. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 132. (1) При заразно заболяване се изолират деца и групи.
• Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина във връзка с бързо известие от РЗИ
• Съгласно Наредба№ 6 от 09.07.2019 г. за реда и условията за провеждане на диагностика, профилактика и контрол на отделни заразни болести на дихателната система - през периода на карантина в засегнатата група на детската ясла, детската градина не се приемат нови неболедували от заразното заболяване деца, а деца от засегнатата група не се преместват в други групи.
• Съгласно чл.9 от Наредба№ 6 от 09.07.2019 г. болните деца от заразна болест се приемат обратно в организираните колективи след представяне на медицинска бележка от лекар, че детето е клинично здраво и може да посещава ДГ.

Чл. 133. Медицинските сестри в яслените групи извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 134. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в Детска градина 22 “ Великденче“ 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/района.

Чл. 135. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа до лекарска помощ и други.

Чл. 136. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина по решение на Педагогическия Съвет, в интерес на децата и със съгласието на родителите, при спазване на изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена,инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
• Съобразно очакваните резултати по образователните направления по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, екскурзии и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции. Провеждането им се контролира от директора.
• Организираните детски лагери се извършват въз основа на сключен договор междутуроператор и директора на детската градина.
• За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:
• получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;
• сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на

туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора"; 3.3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

- Определя срок, организира и контролира:

а) информирането на родителите на децата, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите илиот другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответнототуристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на децата и на техните родители за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

- заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група;
- командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната,
- изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете, удостоверяващ липсатана контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.
- Директорът на институцията изпраща на родителите уведомление с приложена декларацияи инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива сепровежда пътуването

След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от съответното регионално управление на образованието Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл. 137. Ръководството на Детска градина 22 “ Великденче“ организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 138. По решение на педагогическия съвет и желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднодневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

Чл. 139. Офертите на фирмите за извършване на туристическа дейност се избират съгласно наредбата за детските и ученически пътувания с обща цена.

Чл. 140. (1) 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.

(2) В тридневен срок от приключване на мероприятието/екскурзията с писмен доклад ръководителят уведомява директора за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието поддържа телефонна връзка с директора или член на ръководството.

Чл. 141. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 142. (1) Сумите за провеждане на екскурзии се събират от представител на туроператора срещу платежен документ.

Чл. 143. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на туроператора.

Глава дванадесета
Организация на детското хранене

Чл. 144. Храненето в детска градина 22 " Великденче" се регламентира от системата законтрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл. 145. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално храненеи по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от домакин, медицинска сестра, гл. готвач и директор.

Чл. 146. Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в детска градина 22 " Великденче" се постига чрез:

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

Чл. 147. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакинаи работещите в кухнята на детска градина 22 " Великденче" .

Чл. 148. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

- Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.
- Със заповед на директора са утвърдени:
- инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
- инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 149. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, полученият склада до влагането им.

Чл. 150. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл. 151. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 152. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градусав продължение на 48 часа.

Чл. 153. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 154. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя, а в яслените групи от медицинските сестри.

Чл. 155. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето иконсумирането на храната.

Чл. 156. Съобразно изискванията на БАБХ и СРЗИ:

- Хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детскатаградина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.
- Водата в ДГ е година за пиене, използват се чаши за еднократна употребаили алпака измити в съдомиялна на 90 градуса.

Чл. 157. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 158. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като споредвъзрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 159. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 160. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно отдиректора и медицинската сестра.
Чл. 161. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, наспециално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение.

Глава тринадесета
Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 162. Съгласно чл. 298 от ЗПУО издръжката на децата в предучилищното образование в държавните и общинските детски градини се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.
Чл. 163. 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. 164. - до **Чл. 171. Отменени с изм. - ДВ, бр. 17 от 2022 г., в сила от 01.04.2022 г**.

Глава четиринадесета
Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 172. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:
- Сградата на Детска градина 22 " Великденче" е изградена в съответствие с дейностите,извършващи се в нея.
- Подовете в занималните и спалните са покрити с балатум/ламинат.
- Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение, складоветеса покрити с гранитогрес.
- Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
- Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
- Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
- Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени скомарници прозорци.
- Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
- Електрическото табло на сградата се намира в помещение на първия етаж в сградата.
- Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява при касиер-домакина.

Чл. 173. (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 сеспазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:
- Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
- Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
- Строителни конструкции.
- Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
- Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
- Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
- Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
- Пренасяне на товари.

• Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал катопешеходци или пътници в транспортните средства.

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

• Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

• Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоражения.

• Строително – монтажни дейности в детската градина.

• Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 174. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

• Отоплението в детската градина се включва след застудяване от Топлофикация, и следнаправен преглед на инсталацията.

• Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителнапроверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

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

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

• При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията сеспазват изискванията на Наредба № 3 на МВ.

• Ел. осветлението се включва сутрин в 6.10 часа от готвач и се изключва в 19.00 часа от дежурен учител.

Чл. 175. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл.прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 176. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състояниетоим и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 177. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасниусловия на труд, възпитание и обучение на децата.

• В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избиратна общо събрание.

• В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал.

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

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

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

Чл. 178. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 179. Директорът на детската градина носи отговорност за:

• осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;

• организиране на дейности за противопожарна охрана;

- разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
- взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, запротивопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
- недопускане на работа на лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответниявид работа;
- осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
- уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по трудаи социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
- установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните мупрофесионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 180. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки засъздаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 181. 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. 182. 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. 183. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл. 184. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 185. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работав състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 186. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 187. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 188. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 189. За да са изправни съоръженията работещите с тях да отразяват евентуални повреди втетрадка за ремонт.

Чл. 190. 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. 191. При какъвто и да е инцидент с дете **задължително** да бъде уведомяван Директора и медицинското лице, а също така и родителите на детето.

Чл. 192. В Детска градина 22 “ Великденче“ 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. 193. 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. 194. Работещите в детската градина са задължени:

- Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да гооставят чисто и подредено.
- Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
- Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
- Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или детежертва на насилие съгласно разписана процедура.
- Да не разгласяват лични данни на колеги, деца и родители.

Чл. 195. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасностна децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

- При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора надетската градина за предприемане на спешни мерки.
- Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.
- Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.
- Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:
- Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.
- Учителите проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
- Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
- Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
- Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
- Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).
- Отразява в тетрадката за ремонти за същесвуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).
- Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогическиуслуги се извършва от съответните преподаватели, които са длъжни да ги предадат научителката в групата лично.
- 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.
- 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 нанасилието и риска; и др.;
- Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и приорганизирани дейности извън детската градина.

Чл. 196. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условияна възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

- спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
- съхраняват под ключ почистващи и дезинфекционните химически препарати;
- правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
- при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
- не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходиматаподготовка. Например: подмяна на електрически лампи;
- при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;

• всеки петък почистват филтрите на чешмите;
• боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
• периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар ипри нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
• носят отговарност 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. 197. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучениеи труд в детската градина се водят следните документи:
• Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
• Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки засъщото.
• Дневник за регистриране на случаи на тормоз и насилие от и над дете.
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл.198. (1) Пропускателният режим в детска градина №22 „Великденче“ се осигурява, чрез специално разработен за целта и утвърден от директора ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ.
• Пропусквателния режим се поставя на видно място и работещите и родителите се запознават срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата,опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.
• Пропускателният режим се организира от охраната на детското заведение и дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входове.
• Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.
• 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.
• 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 на домакина.

Глава петнадесета
Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 199. (1) Децата имат следните права:
• да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
• да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
• да получават библиотечно-информационно обслужване;
• да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
• да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
• да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
• да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
• да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Дете в риск е дете:
• без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са отродителски права или родителските им права са ограничени;

• жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно илиунизително отношение или наказание във или извън семейството му;
• в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл. 200. (1) Детска градина №22 “ Великденче“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

• Детска градина №22 “ Великденче“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
• подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
• изграждане на позитивен организационен климат;
• утвърждаване на позитивна дисциплина;
• развитие на общността в детската градина.
• Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.
• При работата с децата, Детска градина 22 “ Великденче“ 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 предоставянена възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
• При работата с децата Детска градина 22 “ Великденче“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 201. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия навсички участници в образователния процес.
• Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурнасреда в образователната институция.
• Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основана Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърденисъс заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 202. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл.203. Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

Чл. 204. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва впредприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице отнепедагогическия персонал или от друго дете или родител.
• Поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.
• Регламентира в длъжностните характеристики на работещите изисквания за гарантиране на правата и висшите интереси на децата.

• С оглед осигуряване на превенция и гарантиране на правата и интересите на децата, запознава срещу подпис и следи за изпълнението на разпоредбите на Етичния кодекс на работещите с деца.
• Контролира и съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми и злоупотребата с деца.
Чл. 205. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
Чл. 206. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:
• разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;
• нарушават правата на детето и правата на работещите в детската градина, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.
(2) При наличие на информация/съмнения за малтретиране или наличие на друг риск за дететоили при установени индикации, че дете се нуждае от закрила, незабавно се уведомява директорът на дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи и се оказва пълно съдействие за предприемане наподходящи мерки за своевременно предотвратяване на риска. Същото задължение има и всяколице, 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. 207. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.
Чл. 208. За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
• обсъждане с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа заразрешаването му;
• използване на посредник при решаване на конфликт;
• консултиране на детето с психолог/педагогически съветник;
• създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване наконфликти по ненасилствен начин;
• насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.
Чл. 209. (1) Детската градина има Етичен кодекс, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен в този правилник. Нормите наЕтичния кодекс са задължителни за всички служители.
• Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.
• Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.
Чл. 210. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, коятоосигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване наспособностите и уменията им.

• Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.
• За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 211. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 212. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по образователни направления;
- допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- допълнителни консултации по образователни направления;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

• Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете заподкрепа за личностно развитие.

Чл. 213. Детска градина 22 " Великденче" създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна надобри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 214. Заниманията по интереси се организират от детска градина 22 " Великденче" за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областтана изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиванена умения за лидерство.

Чл. 215. (1) 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. 216. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина сеосъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го правинеобходимо.
- при първоначално постъпване в ДГ във връзка с модела за адаптация на ДГ

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

Чл. 217. Родителите имат следните права:

• периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата имв образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

• да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогическиспециалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
• да се запознаят с програмната система в детската градина;
• да присъстват на открити и други моменти в детската градина;
• най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детскатаградини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
• да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
• да изразяват мнение и да правят предложения за по добро развитие на детската градина.

Чл. 218. (1) Родителите имат следните задължения:
• Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс.
• да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
• да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
• да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му отстрана на детето;
• 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;
• да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
• да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
• да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
• да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;
• редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.
• да участват в родителските срещи;
• Родителите оказват активно съдействие за нормално протичане на образователно –възпитателната работа в детската градина;
• Родителите нямат право да обиждат служителите или други деца и родители и да разпространяват информация уронваща престижа на ДГ №22 " Великденче" по какъвто и да е начин.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия заобучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 219. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

• Педагогически специалисти са учителите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньоритепо вид спорт.
• Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
• 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;
• по управлението на детската градина и ЦПЛР.

Чл. 220. (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. 221. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:
• да бъдат зачитани правата и достойнството им;
• да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразнопринципите и целите, определени в този закон;
• да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
• да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните сизадължения;
• да повишават квалификацията си;
• Педагогическите специалисти имат следните задължения:
• да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавнитеобразователни стандарти;
• да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на другидейности, организирани от институцията;
• да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници впредучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
• 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.
• На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 222. (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, включително със средства от училищнотонастоятелство.
• В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалисте работил в същия период.
• При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларациятаили при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 223. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.
Чл. 224. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава шестнадесета
Управление на детската градина

Чл. 225. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.
- Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
- 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. 226. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата напредучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.
- Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по редана Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 227. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколкозаместник-директори.
Чл. 228. (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.
- Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.
- 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. 229. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.
- Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти изаместник-директорите без норма на преподавателска работа.
- Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.
- Педагогическият съвет се свиква най- малко веднъж на два месеца или по писмено исканедо директора на най-малко на една трета от състава му.
- 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.
- 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. 230. (1) Педагогическият съвет в детската градина:
- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на детската градина;

• приема годишния план за дейността на детската градина;
• приема мерки за повишаване качеството на образованието;
• приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата отуязвими групи;
• предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
• прави предложения на директора за награждаване на деца;
• определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
• участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детскатаградина;
• запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
• 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;
• упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Глава седемнадесета
Информация и документи

Чл. 231. (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.. и обн. ДВ. Бр. 65 от 12 Август 2022г.

• Информацията, събирана от институциите, се обработва чрез НЕИСПУО и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

• Министерството на образованието и науката (МОН) организира воденето на НЕИСПУО иподдържането на електронен архив на информацията и документите в електронен формат в системата на предучилищното и училищното образование, който се организира чрез електронни информационни модули и регистри в НЕИСПУО.

• Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ,L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.)."

• След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява:

• в НЕИСПУО - документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел;
• в институцията - документите, освободени от графичен дизайн.

• Информацията по се съхранява в НЕИСПУО и в институциите при спазване на посоченитесрокове в тази наредба."

В Детска градина 22 “ Великденче“ се водят и съхраняват следните документи:

• Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година и приложени към него документи за наименованието и местонахождението на детската градина в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; годишен план; програмна система; информация за организацията на учебния ден.
• Други документи на електронен /хартиен носител:
• Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.
• Книга за регистриране на заповедите на директора.
• Книга за контролната дейност на директора/заместник-директора и констативни протоколи от направените проверки.
• Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.
• Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията.
• Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията.
• Летописна книга.
• Книга за заповедите за храна.
• Дневник на група/подготвителна група.
Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие.
• Регистрационна книга за издадените удостоверения.
• Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.
• Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна за училище група.
• Детската градина издава следните документи в съответствие с изискванията на ДОС за информацията и документите:
• Удостоверение за задължително предучилищно образование.
• Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.
(2) Държавният образователен стандарт урежда:
• видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
• изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
• условията и реда за водене на информационни регистри;
• условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
• документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.
Чл. 232. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверенияили в електронен формат с идентична информация.
(2) Издадените документи, отнасящи се до децата, се предават на родителите срещу подпис.
Чл. 233. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищнотои училищното образование, се попълват на български книжовен език.
Чл. 234. (1) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини.Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.
Чл. 235. (1) Детска градина 22 “ Великденче“ е администратор на лични данни по смисълана чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.
• Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин,несъвместим с тези цели.
• Личните данни се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

• Директорът, в качеството си на администратор на лични данни, се задължава да осигури необходимите технически и организационни мерки за защита на данните от посегателства, загуба или промени.
• Обработващият личните данни, определен със заповед на директора, е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни, като осигури защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.
• При ръчното обработване на личните данни, лицата се задължават да предприемат надлежни мерки, за да се предотврати непозволен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.
• Администраторът и обработващите данните, не носят отговорност ако родителят/работникът/служителят сам е оповестил публично личните си данни/данни надетето на трети лица.
Чл. 236. Личните данни на децата се обработват и съхраняват съгласно Политиката за защитана личните данни.
Чл. 237. (1) Лицата по чл. 240 са задължени да:
• Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.
• Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработватличните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.
• Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
• Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни илинепропорционални по отношение на целите за които се обработват.
• Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответнитефизически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.
(2) Горепосочените лица за водене на регистър се задължават да гарантират надеждност на обработването, като осигурят технически и организационни мерки за защита на личните даннисрещу:
• Случайно или незаконно разрушаване.
• Незаконно разкриване или достъп.
• Случайна загуба или промяна.
• Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни формина обработване.
• Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.
• Изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.
Чл. 238. В детската градина се извършва външно видеонаблюдение и вътрешно - в общите части: стълбища, коридори, фоайета.

Глава Осемнадесета
Обществен съвет на детската градина

Чл. 239. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общностикъм всяка детска градина се създава обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението й.
Чл. 240. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децаот съответната институция.

• Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано отдиректора на детската градина.
• На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервничленове на обществения съвет.
• Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
• Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
Чл. 241. (1) Обществениятсъвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, катозадължително провежда заседание в началото на учебната година.
• С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участваи представител на настоятелството.
• В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 242. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
• Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведенияи документи, необходими за дейността му.
• При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл. 243. (1) Обществениятсъвет в детската градина:
• одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
• участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;
• предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основана резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
• дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
• съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
• участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по редана държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
• съгласува избраните от учителите познавателни книжки;
• сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатиранарушения на нормативните актове;
• участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ „ Великденче“.
(2) При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съветсе произнася по мотивите и взема окончателно решение.
Чл. 244. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет сеуреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава деветнадесета
Имущество и финансиране

Чл. 245. (1) За целите на дейността си Детска градина №22 " Великденче" разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

- Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.
- Материално-отговорно лице е касиер- домакина.

Чл. 246. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и попредназначение наличната МТБ.

Чл. 247. (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. 248. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 249. (1) Детска градина №22 "Великденче" работи в условията на делегиран бюджет.

- Сградата на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.
- Финансирането на детското заведение става от държавни и местни дейности.
- Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.
- Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи,материали и средства.

Чл. 250. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава двадесет
Срокове за съхранение на личните данни

Чл. 251. Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина/училището при записване на детето, се съхраняват за срок от 10 години.

Глава двадесет и първа
ДЕЙНОСТИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НАКАЧЕСТВОТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 252. Качеството на образованието е степента на съответствие на образователните услуги с:

- нормативните изисквания в образованието;
- очакванията на деца, родители, работодатели;
- очаквания на заинтересованите страни.

Чл. 253. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата,осигуряваща предучилищното образование.

Чл. 254. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

Чл. 255. Повишаването на качеството на образованието се постига чрез приемственост и синхрон между проверените традиции на българската образователна система и предизвикателствата на съвременните иновации и технологии.
Чл. 256. Управлението на качеството в ДГ№ 22 " Великденче" осъществяваспоред изискванията на ЗПУО.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 257. Настоящият правилник за дейността на детската градина е приет с протокол № 1/15.09.2026г. на педагогическия съвет и отменя действащия до тази дата правилник.
Чл. 258. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед.персонал. При напускане на детската градина на родителите се връщат всички предоставени медицински документи.
Чл. 259. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.
Чл. 260. 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.
§ 3. 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 предучилищнотообразование;
- при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическияперсонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.
§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците насайта 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 ДГ №22 "Великденче".