ДЕТСКА ГРАДИНА № 127 „СЛЪНЦЕ“

гр. София 1408, р-н „Триадица“,

ул. „ Дедеагач“ № 42

тел.: 02 958 92 91, e-mail: info-2224919@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: ……...
ДИРЕКТОР: ГАЛИНА ЛЕЩАРОВА
ЗАПОВЕД № 36/15.09.2026 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 127 „Слънце“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл.3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в детска градина № 127 „Слънце“ 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 детска градина № 127 „Слънце“ – педагогически специалисти и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Глава първа
ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл.6. Нашите ценности са:

1. Детето и детството;

2. Хуманизиране и демократизиране на дейността на детската градина, поставяне на детето в центъра на педагогическото взаимодействие;

3. Реализиране ценностите и принципите на педагогиката - толерантност и ненасилие, възпитаване в дух на мир, достойнство, свобода и творчество;

4. позитивното възпитание да бъде в основата на педагогическото взаимодействие;

5. квалификация на педагогическия екип, основаваща се на продължаващо образование през целия живот;

6. подкрепа на децата и техните семейства.

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

Чл.8. Нашите цели са:

1. Придобиване на компетентности, необходими на децата за успешна личностна реализация в училище и активен граждански живот в съвременните общности;
2. Повишаване на качеството и ефективността на образователния процес, чрез ориентация към индивидуалния подход и стимулиране на развитието, творческите заложби. интереси, потребности и потенциала на всяко дете;
3. Оптимизиране на възможностите образователната институция да се превърне в център на образователна, културна и социална дейност, който осъществява многостранни инициативи.

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

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

Чл.11. Детска градина № 127 „Слънце“ осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

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

Чл.13. Образованието в детска градина № 127 „Слънце“ се реализира в съответствие със следните принципи:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;

2. ранно детско развитие;

3. подготовка на детето за училище.

Чл.15. (1) Предучилищното образование в детска градина № 127 „Слънце“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина № 127 „Слънце“ се осигурява при:

1. Осигурена среда за учене чрез игра;

2. Съобразност с възрастовите особености на детето;

3. Гарантиране на цялостно развитие на детето;

4. Възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

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

Чл.17. Детска градина № 127 „Слънце“ носи отговорност за:

1. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;

2. Изпълнението на ДОС за предучилищното образование;

3. Изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;

4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;

5. Общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;

6. 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 училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2-годишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.19. Детска градина № 127 „Слънце“ е юридическо лице.

Чл.20. Адрес на детската градина е гр. София, ул. „Дедеагач“ № 42 и други сгради:

филиали на ул. „Тулча“ № 16, кв. Стрелбище, бл. 95, бл. 93А, бл. 91Б, бл. 91В

Чл.21. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл.22. Детска градина № 127 „Слънце“ е общинска детска градина.

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

Чл.24. Символи на детска градина № 127 „Слънце“ са лого, знаме, химн.

Чл.25. Образованието и възпитанието в ДГ № 127 „Слънце“ е светско и се организира в съответствие с ДОС.

Чл.26. Детска градина № 127 „Слънце“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. Определя свои политики за развитието си;

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ;

Чл.27. (1) В детска градина № 127 „Слънце“ официален език е българският.

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

(3) 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

Чл.28. Постъпването на децата във всички възрастови групи се осъществява целогодишно в съответствие с наличните свободни места.

Чл.29. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина № 127 „Слънце“ се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на Столична община. В наредбата на Столична община са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и предучилищните групи в училищата.

Чл.30. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл.31. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от две до тригодишна възраст.

Чл.32. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците по образец на детската градина.

Чл.33. (1) При условията и по реда на ЗПУО в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца, навършили 2-годишна възраст (в първа възрастова група) при следните обстоятелства:

1. Липса на яслена група в съответното населено място;

2. Наличие на свободни места в първа възрастова група;

3. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

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

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

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл.35. (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.36. 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.37. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл.38. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл.39. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини посредством електронен дневник.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за децата, записани за задължително предучилищно образование и 30 дни за яслена и първа група за съответната учебна година само с предварително подадено до директора писмено заявление за отсъствие. Учителите на групата изготвят ежемесечна справка за използваните и оставащите дни по ал. 1 за учебната година.

(3) Децата се отписват от детската градина при отсъствие повече от 30 последователни дни без писмено заявление от родителите/настойника до директора за причините, поради които детето не посещава детското заведение.

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

Чл.40. Деца, приети в детската градина, постъпват от 15.09. до 30.09. за всяка учебна година или по друго време, определено в Наредбата на общинския съвет.

Чл.41. При постъпване на децата в детска градина № 127 „Слънце“ родителите/настойниците:

1. са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето, да представят копие на всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, както и други документи, които имат отношение към обучението на детето;

2. предоставят подробни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер, адрес на електронна поща, име и телефонен номер на личния лекар на детето;

3. при промяна на адрес и телефон, своевременно уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Чл.42. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. едноседмично полудневно посещение на детето, по преценка на учителите в групата;

2. предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

Чл.43. Преместването на деца от задължително предучилищно образование се извършва при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащата детска градина;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащата детска градина потвърждава пред родителя възможността за записването на детето и уведомява писмено директора на детската градина, в която детето се е обучавало и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на детската градина, в която се е обучавало детето, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащата детска градина;

4. Директорът на приемащата детска градина писмено информира директора на детската градина, от която идва детето и отразява информацията в НЕИСПУО;

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.44. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

Чл.45. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

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

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

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

Чл.46. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.47. (1) Предучилищното образование в ДГ № 127 „Слънце“ се осъществява при целодневна, почасова или самостоятелна организация.

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

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина № 127 „Слънце“ след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

Чл.48. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина е 7:00, а крайният час на изпращане на децата е 19:00 ч.

(3) Вземането на дете на обяд се разрешава само по уважителни причини след писмена информация от родителя/настойника.

Чл.49. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и/или медицинската сестра.

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

(3) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог с изключение на такива за поддържаща терапия.

(4) В детската група не се допускат деца:

1. с мобилни устройства, както и тяхното използване от детето;

2. със скъпи накити или други ценни предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им, дори когато са внесени незабелязано;

3. носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.

Чл.50. В целодневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;

3. дейности по избор на детето.

Чл.51. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл.52. Организацията на учебния ден за всяка възрастова група се изготвя от учителите и се утвърждава със заповед на директора.

Чл.53. Организацията на учебния ден:

ДНЕВЕН РЕЖИМ

За учебната 2026/2027 година

№	*Видове дейности*	*Ясла*	*I и II група*	*III група*	*IV група*
1	***Прием на децата. Дейности по желание. Утринно раздвижване.***	***7:00 –8:30***	***7:00 –8:30***	***7:00 –8:15***	***7:00 –8:15***
2	***Сутрешна закуска***	***8:30 – 9:00***	***8:30 –8:50***	***8:15 –8:30***	***8:15 – 8:30***
3	***Педагогически ситуации по програма***	***9:00 –9:35***	***8:50 –9:50***	***8:30 –10:00***	***8:30 – 10:10***
4	***Междинна закуска – плод***	***9:50 – 10:00***	***9:50 – 10:00***	***10:00 – 10:10***	***10:10 – 10:20***
5	***Допълнителни дейности по интереси / извън ДОС/ Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, допълнителни двигателни и приложни дейности, дейности по избор на децата, празници и развлечения, индивидуални занимания за деца***	***9:35 – 11:30***	***10:00– 12:00***	***10:10 – 12:30***	***10:20 – 12:30***
6	***Подготовка за обяд, обяд /културни и здравно – хигиенни навици при хранене/***	***11:30 – 12:30***	***12:00 – 13:00***	***12:30 – 13:00***	***12:30 – 13:00***
7	***Следобедна почивка***	***13:00 – 15:30***	***13:00 – 15:00***	***13:00 – 15:00***	***13:00 – 15:00***
8	***Тоалет, подвижни игри. Следобедна закуска***	***15:30 – 16:00***	***15:00 – 15:30***	***15:00 – 15:30***	***15:00 – 15:30***
9	***Педагогически ситуации по програма***		***15:30– 15:50***	***15:30 – 15:55***	***15:30 – 16:00***
10	***Допълнителни дейности по интереси / извън ДОС/ Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – игри, разходки, развлечения, организирани занимания и игри, педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. Игри в занималнята или на двора, свободни дейности по избор. Издаване на децата.***	***16:00 - 19:00***	***15:50 – 19:00***	***15:55 – 19:00***	***16:00 – 19:00***

Чл.54. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

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

Чл.55. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след писмена информация от родителя.

(3) Не се допуска предаването на деца на:

1. родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;

2. родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);

3. непълнолетни братя и сестри;

4. родители във видимо нетрезво състояние.

Чл.56. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в обучението и в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца и индивидуалния напредък на детето.

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

Чл.57. След 18.30 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група.

Чл.58. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч. В случаите на невзети деца след крайния час на изпращане на децата и неуведомяване 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.

Чл.59. Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата на 3 и 4-годишна възраст в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца.

Чл.60. В детската градина се осигурява хранене на децата на почасова организация.

Чл.61. Почасовата организация в ДГ № 127 „Слънце“ се осъществява от 9:00 до 12:00 часа само през учебно време от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

Чл.62. В почасовата организация се организира основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

Чл.63. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

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

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

1. Декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

2. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

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

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО;
- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

1. Не са представени някои от документите по ал. 3;

2. Не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. Представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от ЗПУО;

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

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

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

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

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

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

Чл.64. През учебната година родителите на деца, записани в ДГ № 127 „Слънце“, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 63,

(1) До директора на детската градина от 1-во до 5-то число на всеки месец.

(2) Към заявлението по ал. 1 се прилагат:

1. Декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

2. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(3) Експертната комисия в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и анализ на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(4) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават детската градина.

(5) Експертната комисия има право да откаже включването в самостоятелна организация, когато не е предоставен някой от документите по ал. 2 или няма осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(6) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, при следните условия и ред:

- предоставят материали;
- провеждат консултации по предварително уговорка.

Чл.65. 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.

Чл.66. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

(3) Фирмата изпълнител се избира на основание Вътрешни правила за избор и одобрение на оферти за провеждане на екскурзии и се гласува на Педагогически съвет.

(4) Всички дейности, организирани извън населеното място, се провеждат след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.

Глава пета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.67. 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.68. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

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

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

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

Чл.69. В детска градина № 127 „Слънце“ се организират допълнителни образователни дейности срещу заплащане по утвърден график.

Чл.70. Приемът на деца, непосещавали детската градина във втора, трета и четвърта възрастова група се осъществява съгласно действащата нормативна уредба.

Чл.71. (1) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставят по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за:

1. 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. за предучилищното образование;

2. Случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода 15 септември – 31 май;

3. Информация за записаните деца в групите за задължително предучилищно образование.

(2) Информацията по ал. 1 се предоставя до 4-то число на следващия месец по електронен път от Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане.

Чл.72. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 юни на всяка календарна година 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 на други документи с информация за детето, включително от изследвания и консултации, след събеседване с родителя и след извършено от регионалния екип наблюдение на детето.

Чл.73. (1) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, на деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

(2) 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 специални образователни потребности за детето в подготвителната група в детската градина се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности.

Чл.74. В детска градина № 127 „Слънце“ се ползват познавателни книжки.

Чл.75. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищното образование.

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

Чл.76. (1) Познавателните книжки трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл.77. В предучилищното образование на детска градина № 127 „Слънце“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

Чл.78. (1) Децата от първа, втора, трета и четвърта възрастова група получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

Глава шеста
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл.79. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл.80. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.81. Педагогическото взаимодействие се:

1. Осъществява от учители и с помощта на помощник-възпитатели;
2. Организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.82. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.83. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

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

Чл.84. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

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

Чл.85. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина № 127 „Слънце“:

СЕДМИЧЕН ХОРАРИУМ
2026/2027 г.

ГРУПА (възраст)	**яслена гр. (2–3-год.)**	**I група (3–4-год.)**	**I група (3–4-год.)**	**II група (4–5-год.)**	**II група (4–5-год.)**	**III група (5–6 - год.)**	**III група (5–6 - год.)**	**ПГ група (6–7 - год.)**	**ПГ група (6–7 - год.)**
Програмна система	*"Приятели"*	*„Аз съм в детската градина"*	*"Приятели"*	*„Аз съм в детската градина"*	*"Приятели"*	*„Аз съм в детската градина“*	*"Приятели"*	*"Аз съм в детската градина"*	*"Приятели"*
Издателство	*Анубис*	*Изкуства*	*Анубис*	*Изкуства*	*Анубис*	*Изкуства*	*Анубис*	*Изкуства*	*Анубис*
Направления	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. Ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**	**Пед. ситуация**
БЕЛ	**1**	**1**	**2**	**2**	**3**	**2**	**3**	**3**	**4**
Околен свят	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**	**2**	**3**
Математика	**1**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**
Конструиране и технологии	**1**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
Изобразително изкуство	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
Музика	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
Физическа култура	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
Общ брой ситуации	**9**	**11**	**15**	**13**	**16**	**15**	**18**	**17**	**19**

Чл.86. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

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

Чл.87. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

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

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

Глава седма

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

Чл.89. 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.90. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

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

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

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

Чл.91. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на собствена програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;
2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл.92. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

1. включват приоритетно интерактивни методи и подходи;
2. използване на съвременни информационни средства;
3. съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
4. насоченост към ангажирано участие на детето;
5. предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл.93. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл.94. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с програмната система и със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл.95. 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.96. Организираните занимания с децата по музика се осъществяват при спазване на предварително утвърден график.

Чл.97. Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организира, съобразно възрастовите и индивидуални особености на 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.

Чл.98. Усвояването на български език в детска градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл.99. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани 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.100. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

(2) Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите 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.101. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.102. В детската градина се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с 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.

Глава осма
ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.103. Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

Чл.104. Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

Чл.105. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в електронния дневник на групата.

Чл.106. След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл.107. В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио в съответствие с чл. 35 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

Чл.108. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл.109. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл.110. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходящо ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на електронния дневник на детската група;
7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
8. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;

Чл.111. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

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

Глава девета
ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.112. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

(2) 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.

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 от ЗПУО.

Чл.113. (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.

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

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

(4) 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.114. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи педагогически съветник, от ДЛЦ е осигурен логопед и от РЦПППО София – град – психолог, ресурсен учител и други специалисти според потребностите на децата.

Чл.115. Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл.116. (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.117. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(3) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина включва:

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2. определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;

3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно 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 на детето в дейността на детската градина;

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

Чл.118. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

(2) Оценяването се осъществява чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.

(4) След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.

(5) В зависимост от резултатите от оценяването се определят за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.119. 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.120. (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 всяко дете.

Чл.121. 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:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

Чл.122. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.123. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;

3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

(3) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца включени в 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на детската градина уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

(7) За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година.

Чл.124. (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:

1. 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;

2. 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 към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.125. (1) Логопедичната работа с нуждаещите се деца в детската градина се осъществява от специалист логопед от ДЛЦ.

Чл.126. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на 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.127. (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.

(2) 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.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. 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;

3. 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;

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

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

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

2. документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;

3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

(5) 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.128. (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.129. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със 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.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за 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.

(3) 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 на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в 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.

Чл.130. 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 – София – град.

Чл.131. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(2) 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.132. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование;

2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето;

3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;

4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;

5. използват събраната до момента информация за детето;

6. 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;

7. вземат предвид мнението на родителя;

8. вземат предвид мнението на детето – при възможност;

9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;

10. спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл.133. (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 рамките на съответните срокове.

Чл.134. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

(2) 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.

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл.135. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление 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 за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

(2) 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.

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

(4) В случаите по ал. 2 детската градина задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето.

Чл.136. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето;
3. стресови събития в живота на детето;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето.

(3) Елементите на оценката включват:

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

Чл.137. 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 от учители, родители, деца или получена след изяви на детето.

Чл.138. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето се предоставя за определено време в процеса на предучилищното образование, като за:

1. деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;

2. 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;

3. деца с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

(4) Дългосрочната подкрепа е за целия период на обучение на детето в детската градина.

Чл.139. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за дете.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето.

Глава десета
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.140. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

(3) Дейностите по ал. 1, които се организират за децата, посещаващи детската градина са следните:

1. Спортни и народни танци;
2. Плуване – спорт и здраве;
3. Английски език;
4. Забавно пеене с акомпанимент на пиано, акордеон, китара и медни духови инструменти;
5. Адаптирана физическа активност и спорт – спортно-рекреационни и развлекателни игри с топка.

Глава единадесета
ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл.141. Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл.142. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина № 127 „Слънце“ се осъществява от медицински специалисти в съответствие с Наредба № 3 от 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата.

(2) Медицинският специалист посещава детски групи, които работят на различен адрес по предварително изготвен и утвърден със заповед на директора график.

Чл.143. Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

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

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

3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите.

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

5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно-профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.

6. Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата.

7. Ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна.

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

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

10. В групите, които работят на различен адрес, в дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл.144. Медицинските специалисти извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.145. При заразно заболяване се изолират деца и групи.

Чл.146. Медицинските сестри в ясления групи извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл.147. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина 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.148. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл.149. (1) Детският отдих и туризъм се организира от детската градина 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.

(2) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(3) Когато се провежда екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване и се сключва застраховка злополука чрез туроператор. Директорът издава заповед за разрешаване на екскурзията и определя ръководителите и техните задължения.

(4) В срок до три дни преди извеждането на децата ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие и провеждат инструктаж.

(5) В двудневен 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.150. Организирането на ученически екскурзии, зелени училища и други, и извеждането на децата в учебно и неучебно време се осъществява в съответствие с изискванията на чл. 3 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава дванадесета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл.151. Храненето в детска градина № 127 „Слънце“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл.152. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от Министерство на здравеопазването.

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

Чл.153. Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в детска градина № 127 „Слънце“ се постига чрез:

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

Чл.154. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детска градина.

Чл.155. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл.156. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл.157. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора за одобрение.

Чл.158. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл.159. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл.160. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл.161. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя, а в ясления групи от детегледачите.

Чл.162. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл.163. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл.164. По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

Чл.165. Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл.166. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл.167. (1) Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра (в групите, които работят на друг адрес – от медицинска сестра и домакина).

(2) За приема на вода от децата в детската градина се използват индивидуални чаши за многократна употреба, които след употреба се измиват и дезинфекцират.

Чл.168. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детската градина.

Глава тринадесета
ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.169. 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.170. Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

Чл.171. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

Чл.172. Молбите за отсъствие се подават предварително /в 7 дневен срок преди отсъствието на детето/ при учителите в групата на детето /чл. 40. ал.1 от Наредбата за таксите/.

(1) за ясла и първа група – отсъствия до 30 дни с молба.

(2)ДЕЦАТА ЗАПИСАНИ ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ ДА ОТСЪСТВАТ ОТ ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ САМО ПРИ СЛЕДНИТЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА:

Наредба № 5 от Закона за предучилищното и училищното образование:

Чл. 10. (1) (Изм. - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г., доп. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) Децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2021 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 46 от 2024 г., в сила от 31.05.2024 г.) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл.173. Родителите са длъжни да уведомят учителят за отсъствието на детето до 8:30 ч. за деня.

(1) Ако родителите са заявили писмено срещу подпис, че детето им ще посещава сборна група:

- при сливане на групи по обективни за детското заведение причини (лагери, карантини, намаляване на децата в групите и други);
- през време на ученическите ваканции;
- при заболяване на детето на конкретната дата.

1. Учителят на смяна в групата докладва незабавно на ЗАС относно постъпването на ново дете.

2. ЗАС актуализира информацията в ИСОДЗ относно постъпването на детето в детското заведение, съгласно т.2.3.9 от Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли и детски градини на територията на Столична община.

Чл.174. Неизвинените отсъствия се включват в броя на присъствията.

Чл.175. Посещението на детето може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително писмено уведомяване на учителите.

Глава четиринадесета
БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.176. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат.

2. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение и складовете са покрити с мозайка.

3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

4. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

5. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

6. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

Чл.177. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.

2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3. Строителни конструкции.

4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.

5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.

6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).

7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.

8. Пренасяне на товари.

9. Организираното придвижване на децата, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

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

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

2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.

3. Строително-монтажни дейности в детската градина.

4. Товарно-разтоварни и транспортни дейности.

Чл.178. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получена заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.

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

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

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

5. Ел. осветлението се включва сутрин в 7.00 часа и се изключва в 19:00 часа от дежурен учител.

Чл.179. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл.180. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл.181. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическите специалисти, медицинския и непедагогически персонал.

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

Чл.182. Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правилата за опазване здравето и живота на децата, Пропускателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

Чл.183. Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл.184. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.185. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл.186. 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 детската градина.

Чл.187. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл.188. Всички служители и работници в детската градина са длъжни да:

(1) Се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

(2) Спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

(3) Се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

(4) Се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

(5) 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.189. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директорът, родителите на детето, общинска администрация и РУО.

Чл.190. В детска градина № 127 „Слънце“ се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. специалист. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл.191. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации и строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл.192. Работещите в детската градина са задължени да:

1. Поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.

2. Повишават квалификацията си за хигиената на труда и противопожарната охрана.

3. Се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

Чл.193. (1) Учителите са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинският специалист и директорът на детската градина за предприемане на спешни мерки.

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

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

Чл.194. Учителите се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

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

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

3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.

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

6. Отразяват в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).

Чл.195 (1) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически дейности се извършва от учителя в групата на съответния преподавател срещу подпис.

(2) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за БУВОТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.

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

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

1. спазва хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. съхранява под строг контрол почистващите и дезинфекционните химически препарати;

3. прави мокро забърсване на пода в групата, когато децата не са в движение;

4. поставя съдовете в миялната машина;

5. при ползване на миялната машина спазва инструкциите и отразява времетраенето в тетрадка;

6. изважда съдовете от миялната машина само при изключено положение;

7. при забърсване на прозорците ползва стълби и се грижи за своята безопасност;

8. не предприема самоволни действия, за които няма задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически крушки;

9. при почистване на двора сигнализира за счупени уреди;

10. всеки петък почиства филтрите на чешмите;

11. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;

12. периодично проверява състоянието на всички легла, столове, шкафове и др. инвентар и при нужда търси начин за отстраняване на повредите;

13. носи отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват за кратко;

15. осигурява необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл.197. За извършване на дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.

2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.

3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл.198. (1) Пропускателният режим в детска градина № 127 „Слънце“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Пропускателният режим се организира от охраната на детската градина и дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входове.

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

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

(5) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детската градина, се осигурява само в предварително определено време.

Глава петнадесета
УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.199. (1) Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

(2) Педагогическите специалисти, всички работещи в ДГ № 127 „Слънце“ и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени:

1. Да не разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;
2. Да не 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.

Деца

Чл.200. (1) Децата имат следните права:

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

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да получават библиотечно-информационно обслужване;

4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

7. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;

8. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Дете в риск е дете:

1. без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

2. жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му;

3. в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл.201. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) 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.

(3) При работата с децата, детска градина № 127 „Слънце“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с децата, детска градина № 127 „Слънце“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл.202. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) 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-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл.203. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл.204. 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.205. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедагогическия персонал или от друго дете или родител.

(2) Поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

(3) Регламентира в длъжностните характеристики на работещите изисквания за гарантиране на правата и висшите интереси на децата.

(4) 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.

(5) Контролира и съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми и злоупотребата с деца.

Чл.206. 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.207. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:

1. разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;

2. 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 детето или 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 на подходящи мерки за своевременно предотвратяване на риска. Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Чл.208. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл.209. 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:

1. обсъждане с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт;

3. консултиране на детето с психолог/педагогически съветник;

4. създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

Чл.210. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл.211. Детската градина предоставя условия за равен достъп до образование за децата и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

Чл.212. Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъпност, които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на децата.

Чл.213. (1) Достъпна архитектурна среда се осигурява чрез:

1. входни и комуникационни пространства;

2. помещения и пространства за общо ползване;

3. санитарно-хигиенни и спомагателни помещения.

Чл.214. Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до видовете средства за информация и комуникация (телефони, компютри, интернет и други);

2. достъп до информация за правата и задълженията на децата, за програмната система на детската градина и предлаганите допълнителни дейности и дейности по интереси;

3. достъпност на познавателните книжки и учебните помагала чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата;

4. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства, алтернативни форми за комуникация и за предаване на информация на деца с увреден слух и с нарушено зрение.

Чл.215. Достъпът до учебното съдържание се гарантира със:

1. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата за осигуряване на непрекъснатост при прехода им към начален училищен етап;

2. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности;

3. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в педагогическото взаимодействие;

4. осигуряване на терапевтична подкрепа и рехабилитация на децата;

5. осигуряване на обучение по учебни програми за деца със сензорни увреждания;

6. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

Чл.216. Детска градина № 127 „Слънце“ създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.217. Заниманията по интереси се организират от детска градина № 127 „Слънце“ за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.218. (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.219. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;

2. родителски срещи;

3. обучения;

4. всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде телефон и/или електронната поща на един от родителите.

Чл.220. Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл.221. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителски срещи;

7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;

9. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи.

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

(3) Родители, при които е налице спор за упражняване на родителски права над детето, са длъжни да информират писмено директора и учителите чрез декларация, придружена от съответни документи.

(4) Забранено е родителите да престояват на детската площадка след като е издадено детето. За всички действия след този момент отговорност носят родителите.

(5) Индивидуални срещи с учителите на групите всеки понеделник, сряда и петък от 13:00 до 14:00 часа.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл.222. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина.

Чл.223. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

Чл.224. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

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

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

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

Чл.225. (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 училищното настоятелство.

(2) 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 специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.226. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детската градина.

Чл.227. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл.228. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава шестнадесета
УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.229. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

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

(4) Приемно време на директора: сряда от 13:00 до 15:00 часа.

Чл.230. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове.

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

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

Чл.231. 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.

Чл.232. (1) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(2) 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.233. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

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

Чл.234. Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея: план за действие и финансиране и програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина;

2. приема правилник за дейността на детската градина;

3. приема годишния план за дейността на детската градина;

4. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

5. прави предложения на директора за награждаване на деца;

6. определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;

7. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

8. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс;

9. 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;

10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава седемнадесета
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.235. (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.

В детска градина № 127 „Слънце“ се водят и съхраняват следните документи:

1. 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.

2. Други документи на електронен и хартиен носител:

2.1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията;

2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора;

2.3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директора и констативни протоколи от направените проверки;

2.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;

2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията;

2.6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;

2.7. Летописна книга;

2.8. Книга за заповедите за храна;

2.9. Дневник на група/подготвителна група.

2.10. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие.

2.11. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

2.12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

3. Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна група за училище.

(3) Детската градина издава следните документи в съответствие с изискванията на ДОС за информацията и документите:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.

2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл.236. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверения в електронен формат.

(2) Издадените документи, отнасящи се до децата, се предават на родителите срещу подпис.

Чл.237. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл.238. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл.239. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

(2) 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.

(3) Личните данни се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Администраторът и обработващите данните не носят отговорност, ако родителят/ работникът / служителят сам е оповестил публично личните си данни/данни на детето на трети лица.

Чл.240. Личните данни на децата се обработват и съхраняват съгласно Политиката за защита на личните данни.

Чл.241. (1) Лицата по чл. 240 са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.

2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.

3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.

4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.

5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически 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 данни срещу:

1. Случайно или незаконно разрушаване.

2. Незаконно разкриване или достъп.

3. Случайна загуба или промяна.

4. Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване.

5. Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.

6. Изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

Чл.242. В детската градина се води видеонаблюдение на двора и входовете на сградите на ул. „Дедеагач“ № 42 и ул. „Тулча“ № 16.

Глава осемнадесета
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.243. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл.244. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.245. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и представител на настоятелството.

(3) 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.246. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.247. Обществеият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. 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;

5. 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;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;

9. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

Глава деветнадесета
РОДИТЕЛСКО НАСТОЯТЕЛСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.248. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(3) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативните цели през четиригодишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл.249. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.250. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина;

3. съдейства при организиране на детското хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учителите от детската градина ;

4. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

5. организират обществеността за подпомагане на детската градина.

Глава двадесета
ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл.251. (1) За целите на дейността си детска градина № 127 „Слънце“ използва основна и допълнителни сгради, разполага с изградена за нуждите на предучилищното образование и поддържана материална база.

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

(3) Материално-отговорно лице е домакин.

Чл.252. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

Чл.253. (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.254. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.255. (1) Детска градина № 127 „Слънце“ работи в условията на делегиран бюджет.

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

(3) Финансирането на детската градина става от държавни и местни дейности.

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

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл.256. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, приходи от дарения.

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

Чл.257. Качеството на образованието е степента на съответствие на образователните услуги с:

1. нормативните изисквания в образованието;
2. очакванията на деца, родители, работодатели;
3. очаквания на заинтересованите страни.

Чл.258. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл.259. 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.260. 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.261. Управлението на качеството в детска градина № 127 „Слънце“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

Глава двадесет и втора
МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.262. В ДГ има здравен кабинет /ЗК/.

1. Работно време: 7.00 - 19.00ч.
2. Дейността на ЗК се осъществява от четири медицински сестри.

3. Работодател на медицинските сестри е кметът на района, като те са на пряко подчинение на Директора на ДГ № 127 „Слънце”, с когото съгласуват всички свои действия, произтичащи от трудово-правните им отношения и вътрешния ред в детската градина.

4. ЗК е оборудван със специален шкаф за оказване на спешна помощ с лекарства и инструментариум съгласно изискванията на Наредба № 3 от 27 април 2000 година.

5. Финансирането на ЗК се осигурява от бюджета на ДГ.

Чл.263. Медицинските специалисти от ЗК на ДГ осъществяват задължително следните дейности:

- Провеждат ежедневно филтър във всички групи и на всички деца по предварително изготвен часови график.
- Провеждат профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в ДГ;
- Организират и провеждат програми за здравно образование на децата и персонала;
- Наблюдават физическото развитие и определят физическата дееспособност на децата;
- Участват в подготовката, подбора и провеждането на различни форми на отдих, туризъм и обучение на децата;
- Регистрират здравното и имунизационното състояние на децата в здравно-профилактичната карта, въз основа на данните, получени от личния лекар на детето;
- Организират и провеждат профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в ДГ;
- Ежедневно и постоянно извършват медицински контрол и наблюдение на здравословното състояние на децата при заразни заболявания въвеждат срок на „карантина”, изолират болните, не допускат контакт на здрави с болни деца в групите;
- Осъществяват връзка с родителите при всеки конкретен случай за преглед на детето;
- **Не допускат видимо болни деца в групите;**
- Връчват предписание на родителите за консултиране на детето с лекар;
- Оказват спешна медицинска помощ съобразно своите компетентности;
- **Ежедневно и системно контролират хигиенното състояние в детската градина;**
- Ежедневно и системно контролират личната хигиена и облеклото на децата;

Чл. 264. Медицинските сестри водят и съхраняват следната документация:

- Журнал за регистриране на спешните състояния на децата, травми, оплаквания;
- Книга за санитарното състояние;
- Протоколи за извършени проверки на хигиената и вътрешния ред;
- Здравни профилактични карти на децата;
- Списъци на децата от всяка група;
- Телефонни номера за връзка с родителите на децата;
- Указания за извършване на дезинфекционен и хигиенен режим. Часови график за разпределението на работата на пом. персонал;
- НАССР;
- Рапортна тетрадка за ежедневно вписване на констатациите.

Чл.265. Медицинските специалисти съхраняват и вписват в здравно-профилактична карта на детето данни относно:

- Извършените от личния лекар имунизации съгласно Имунизационния календар на Република България;
- Резултатите от проведените профилактични прегледи;
- Медицински документи на детето.

(1) Медицинските документи на детето се преглеждат, съхраняват и опазват от медицинската сестра в здравния кабинет на детското заведение. Те са задължителна документация, която е на разположение във всеки момент от престоя на детето в детската градина и не се изнася извън кабинета.

(2) При отсъствие на детето от детска градина се представят медицински документи, съгласно Наредба № 26 на МЗ от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и Наредба №3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини

- Микробиологично изследване **на <u>фекална проба</u> по епидемични показания (стомашно-чревно разстройство), при отсъствие за повече от 30 дни.**

- Изследване за чревни паразити **(<u>фекална проба и скоч проба</u>), при отсъствие за повече от 2 месеца (съгласно Наредба №5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози - ДВ, бр. 40 от 2006 г.).**

(3) Деца без посочените по-горе документи не се приемат в групите и в детската градина.

(4) <u>В детската градина не се допуска носене на лекарства, както и на предмети и игри, опасни за детето.</u>

(5) <u>Забранено е воденето на болни деца и даване на лекарства на детето от учител и персонал в детската градина.</u>

1. При изключения, в случаи по предписание на лекар, е допустимо лекарства да се дават само от медицинска сестра. Лекарствата се съхраняват в здравния кабинет на детската градина.

2. Родителите са длъжни да уведомят учителя и медицинската сестра за особености в здравословното състояние на детето: повръщане, обриви, разстройство, температура.

Чл.266. (1) При съмнение за инфекциозно заболяване на дете в ДГ, медицинския специалист уведомява родителите и личния лекар на детето.;

(2) При възникване на инфекциозно заболяване на дете извън ДГ, личният лекар в срок до 24 часа е длъжен да уведоми медицинския специалист за предприемане на противоепидемични мерки в ДГ.

Чл.267. Директорът на ДГ осигурява безопасни и здравословни условия за отглеждане, възпитание и обучение на децата.

Чл.268. Медицинските специалисти поддържат постоянна връзка с ръководството на ДГ.

Чл.269. Всяка учебна година медицинските специалисти, съвместно с центъра по спешна помощ, осигуряват нагледна информация за спешните състояния и правилата на действие при възникване на такива състояния, поставя материалите на видно и достъпно място в ДГ; обучава ръководството и персонала за оказване на първа помощ.

Чл.270. Медицинските специалисти извършват консултиране по всички въпроси със СРЗИ - институция, която ръководи методично и контролира дейността на медицинските специалисти, осигуряващи здравното обслужване на децата в ДГ. Медицинските специалисти контролират храненето на децата и хигиената в ДГ.

Глава двадесет и трета
ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

I. Общи положения

Чл.271. Правилата определят цялостната организация на дейностите по превенция на риска, техния обхват и отговорностите на работещите в детската градина.

Чл.272. Правилата регламентират осигуряването на сигурна и безопасна среда за всяко дете.

Чл.273. (1) Правилата имат за цел да подпомогнат родителите и персонала на ДГ № 127 „Слънце“ в процеса на разпознаване на белезите на насилие над деца и неговото предотвратяване.

(2) Процедурата от правилата указва реда за сигнализиране на органите по закрила на детето, при идентифицирани случаи или при съмнения за насилие над деца.

Чл.274. Изходни постановки:

(1) Всички, работещи в детската градина, следва да са запознати с видовете насилие върху деца, начините за тяхното разпознаване и последствията върху физическото и психическото развитие на детето, след преживяно насилие.

(2) Всички, работещи в детската градина, задължително се запознават срещу подпис с реда за сигнализиране на органите по закрила на детето, в случаи на идентифицирано насилие или съмнение за такова над дете.

(3) Родителите са запознати с процедурата от настоящите правила и са информирани за правото на персонала да сигнализира органите по закрила на детето, а в случаи на съмнения или симптоми за упражнено насилие над дете.

(4) С децата се организират дейности, съобразно възрастта им и с насоченост към разбиране потребността от общуване без насилие, разпознаване на тормоза и насилието и знание за това към кого да се обърнат, ако поведението на възрастните ги притеснява или изпитват неудобство.

Чл.275. Педагогическото общуване с децата е насочено към насърчаване на поведение, изключващо насилие между тях и с възрастни.

Чл.276. В детската градина се организират дейности за развитие на педагогически компетентности у учителите и родителите за справяне с неприемливо поведение на децата и превенция на насилието между децата.

I. Права и задължения на работещите в ДГ № 127 „Слънце“

Чл.277. Работещите в ДГ № 127 „Слънце“ се задължават да полагат адекватни грижи за всяко дете и да създават условия за неговото физическо, психическо и емоционално развитие.

Чл.278. Работещите в ДГ № 127 „Слънце“ не използват средства и методи, които унижават личността на детето или уронват неговото достойнство.

Чл.279. Не се допуска прилагането на физически методи за наказание над децата, с цел справяне с неприемливо поведение.

Чл. 280. При възникнали съмнения за упражнено насилие над дете се спазва следната последователност на действията:

(1) Член на персонала, който пръв е забелязал симптомите/белезите уведомява учителя/учителите на групата.

(2) Учителят/учителите на групата, вземат решение за продължителността на наблюдение над детето, за евентуални последващи симптоми/белези на насилие.

(3) Учителят/учителите на групата уведомяват директора на ДГ № 127 „Слънце“ и членовете на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето.

(4) Срокът за наблюдение над детето се определя в зависимост от тежестта на симптомите/белезите.

(5) При повторно забелязване на симптоми/белези координационният екип предлага на директора решение за срока и спешността, с която ще бъдат информирани родителите.

(6) В случаите, когато родителите отказват среща с директора или обясненията, които дават за симптомите/белезите са уклончиви и неясни, директорът незабавно информира отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“, по адреса на детето чрез лично посещение или на тел. 116 111 – Национална телефонна линия за деца към Държавна агенция за закрила на детето.

(7) Разговорите с детето трябва да стават в обстановка и по начин, който да запазва достойнството му и да не води до задълбочаване на последиците от преживяното.

Чл.281. В случай, че по тялото на дете се забележат видими белези, незабавно се изисква информация от родителя за произхода на белезите и начина, по който са получени.

Чл.282. При установено системно, видимо нараняване на дете или в случай, че детето само сподели за упражнено над него насилие, учителите незабавно уведомяват директора на ДГ №127 „Слънце “, който от своя страна незабавно информира отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“, по адрес на детето, тел. 116 111

II. Права и задължения на родителите

Чл.283. Родителите са длъжни да полагат грижи за отглеждането на детето си, които да способстват неговото физическо, психическо и емоционално развитие.

Чл.284. В общуването с детето си, родителите са задължени да зачитат неговото лично достойнството и право на мнение.

Чл.285. При прилагането на възпитателни и дисциплиниращи мерки родителите нямат право да използват методи на физическо наказание, както и такива унижаващи личността на детето им.

Чл.286. (1) Родителите имат право и са длъжни, когато забележат белези от физическо нараняване на детето си, които не са получени в тяхно присъствие, да поискат информация от учителите за начина и произхода на белезите.

(2) Родителят има право да потърси среща и информация от човека, за когото детето им е споделило, с цел изясняване на ситуацията, в случай на установяване на неприемливо поведение от страна на представител на институцията.

III. Мерки за справяне с неприемливо поведение между децата

Чл.287. Неприемливо е всяко действие (физическо, словесно или жестомимично) от дете насочено към друго дете, което може да увреди здравето или развитието на детето към което е насочено, уронва неговото достойнство или унижава личността на детето.

Чл.288. Мерките за справяне с грубо и агресивно поведение у дете, които се предприемат от страна на родителите и на координационния екип на ДГ № 127 „Слънце“, се съгласуват предварително между двете страни, еднопосочни и уважителни към детето и неговото семейство.

Чл.289. При прилагането на мерките за справяне с неприемливо поведение, родителите и работещите в институцията нямат право да използват средства и методи, увреждащи здравето и развитието на детето, както и такива, които уронват неговото достойнство.

Чл.290. (1) При необходимост и със съгласието на родителите, детето може да бъде насочено за консултиране със специалист (психолог/педагогически съветник) или с личност, която той уважава (наставничество).

(2) Когато поведението на определено дете застрашава здравето или развитието на останалите деца, незабавната консултация със специалист е наложителна.

(3) При отказ на родителите да съдействат, директорът подава сигнал в отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“, по местоживеене на детето.

IV. Ред за сигнализиране на органите по „Закрила на детето“

Чл.291. Органи по закрила на детето са:

(1) Председателят на Държавната агенция за закрила на детето и администрацията, която го подпомага.

(2) Дирекция „Социално подпомагане“.

(3) Министърът на труда и социалната политика, министърът на вътрешните работи, министърът на образованието и науката, министърът на правосъдието, министърът на културата, министърът на здравеопазването и кметовете на общини.

Чл.292. (1) Всеки, на когото е станало известно, че дете се нуждае от закрила е длъжен да сигнализира органите по закрила.

(2) Това се отнася и за лицата, на които е станало известно в процеса на изпълнение на служебните им задължения, дори ако е обвързано с професионална тайна.

Чл.293. При наличие на риск за дете или белези/симптоми за упражнено насилие над дете, сигнал се подава до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на детето или на територията, на която е възникнал рискът/насилието.

Чл.294. (1) Сигналът може да бъде подаден на място в съответната дирекция „Социално подпомагане “(ОЗД), по телефона или чрез e-mail.

(2) Сигналът трябва да съдържа име на лицето, което подава сигнала за детето, телефон и адрес за връзка.

(3) Когато сигналът е анонимен той няма да бъде проверен, освен в случаите, когато се отнася за насилие над дете.

V. Превенция на насилието над деца извън институцията и семейството

Чл.295. Родителите, учителите и всички, работещи в детската градина, са задължени никога и по никакъв повод да не оставят децата без контрол.

Чл.296. Родителите, учителите и всички, работещи в детската градина, са задължени:

(1) Системно и целенасочено да обучават децата за предпазване от ситуации, излагащи ги на риск от насилие.

(2) Да използват подходящи за възрастта и разбирането на децата методи за обучение по отношение на собствената им сигурност и безопасност.

Чл.297. С помощта на подходящи за възрастта на децата подходи, децата целенасочено, системно и последователно следва да бъдат обучавани по отношение на собствената им сигурност и в разбиране на следното:

(1) Децата не са виновни и не носят отговорност за поведението на възрастните.

(2) В случай, че поведението на възрастен ги притеснява или ги кара да изпитват неудобство да споделят с родител, учител или друг възрастен, на кого имат доверие.

(3) Не бива да се доверяват и тръгват с непознати, преди да са съобщили за това на родителите си.

(4) Не бива да се доверяват и да тръгват с хора, които познават (близки, съседи и др.) ако родителите предварително не са информирали детето и учителите, че ще го вземе някой друг от институцията.

(5) Не бива да се качват в коли на непознати.

(6) Ако са останали в къщи сами не бива да пускат в жилището непознати или познати, дори те да твърдят, че ги изпраща някой от родителите.

(7) Не бива да приемат лакомства и подаръци от непознати по никакъв повод.

Чл.298. В ежедневното си общуване с децата, родителите подпомагат процеса на подготовка на децата за предпазване от рискови ситуации, като ежедневно им напомнят основни правила на поведение.

Чл.299. Механизмът за действие на персонала при инциденти с деца включва следните стъпки:

(1) Обучение на персонала за развитие на знания и умения как да реагират в случай на инциденти с дете по време на престоят му в институцията и извън него.

(2) При възникнали инциденти с дете се предприемат незабавно следните действия, в описаната последователност:

2.1. при излизане на дете този, които пръв е забелязал отсъствието на детето незабавно информира учителя на групата и директорът на институцията;

2.2. незабавно се организира претърсване на сградата, района на детската градина и околното пространство;

2.3. провежда се разговор с децата и членовете на персонала, които последни са видели детето, за да се установи причината и вероятната посока, в която би тръгнало детето;

2.4. подава се сигнал на телефон 112 за предприемане на действия по издирването на детето;

2.5. информират се родителите на детето.

(3) При влизане на външно лице в сградата или двора на детската градина без разрешението на охраната/длъжностното лице, осъществяващо пропускателен режим:

3.1. член на персонала, който е забелязал лицето се информира за целта на посещението;

3.2. в случай на неясно или неприемливо обяснение, лицето бива помолено да напусне района на детската градина;

3.3. ако лицето откаже да напусне района, персоналът предприема действия за ограничаване достъпа на лицето до помещенията и пространствата, в които в момента са децата;

3.4. при проява на агресивно поведение от страна на външното лице, незабавно се подава сигнал в РУ на МВР;

3.5. предприемат се действия за осигуряване сигурността на децата до намесата на органите на МВР;

3.6. при изгубване на дете, при посещение на културни, спортни и др. прояви, както и по време на екскурзии и детски лагери се предприемат същите действия, както при излизане на дете.

Глава двадесет и четвърта

МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВАТА И ДЕЦАТА В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНАТА СРЕДА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.300 Цел на модела - Ефективен модел за сътрудничество с родителската общност и децата през периода на адаптация от семейна среда към детска градина:

- плавен преход на децата при преминаването от семейна среда към детска градина;
- споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
- постигане на доверителни отношения и работещо партньорство;
- сътрудничество за ритуализация на живота на децата и изграждане на ценности.

Чл.301 Дейности за постигане на целите

(1) Работа с родители:

1. Създаване и поддържане на оптимална информационна среда за родителите;
2. Разработване и прилагане на ефективен механизъм за индивидуални консултации за родителите;
3. Разработване и прилагане на подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група;
4. Провеждане на училище за родители – запознаване с Плана за адаптация на детската градина и попълване на анонимни въпросници относно възпитателния стил на родителите;
5. Поддържане на постоянна обратна връзка с родителите;
6. Родителски срещи по групи;
7. Краткосрочно присъствие на родителите в детската градина, чрез включването им в дейности, които се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите;
8. Открити практики пред родители или с участието на родители /работилници, ателиета и др./;
9. Участие на родителите в празничния календар на детската градина;
10. Участие на родителите в управлението на детската градина;
11. Родителски активи.

(2) Работа с деца:

1. Осигуряване на позитивна среда на обучение, възпитание и социализация;
2. Включване на всяко дете в дейностите на детската градина;
3. Провеждане на открити практики, работилници, ателиета и други мероприятия, които предполагат съвместна дейност на родители и деца;
4. Прилагане на индивидуален подход към всяко дете;
5. Възможност за включване на всяко дете в ДОД, при заявено писмено желание от родителя;
6. Осигуряване на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето;
7. Изграждане на навици.

Глава двадесет и пета

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДКРЕПА НА ДЕЦА В СИТУАЦИИ НА РАЗДЯЛА И КОНФЛИКТ МЕЖДУ РОДИТЕЛИТЕ

I. Упражняване на родителски права и задължения

Чл.302. (1) Носител на родителски права и задължения по отношение на ненавършилите пълнолетие деца е всеки родител.

(2) Родителите имат равни права и задължения, независимо дали са в брак.

Чл.303. (1) Родителските права и задължения се упражняват в интерес на детето от двамата родители заедно и поотделно. Когато родителят е действал сам, той е длъжен да уведоми другия родител.

(2) Упражняването на родителските права и задължения се извършва по общо съгласие на родителите. При разногласие те могат да се обърнат към медиатор или да предявят иск пред районния съд по настоящия адрес на детето, който решава спора след изслушване на родителите, а при необходимост - и на детето. Решението на съда може да се обжалва по общия ред.

Чл.304. (1) Родителят има право и задължение да се грижи за физическото, умственото, нравственото и социалното развитие на детето, за неговото образование и за неговите лични и имуществени интереси.

(2) Родителят отглежда детето, формира възгледите му и осигурява образованието му съобразно възможностите си и в съответствие с нуждите и наклонностите на детето и с цел израстването му като самостоятелна и отговорна личност. Родителят няма право да използва насилие, както и методи на възпитание, които уронват достойнството на детето.

(3) Родителят осигурява постоянен надзор по отношение на малолетното си дете и подходящ контрол на поведението на непълнолетното дете.

Чл.305. (1) Всеки от родителите може сам да представлява малолетното си дете и да дава съгласие за правните действия на непълнолетното си дете в негов интерес.

(2) При противоречие между интереса на родителя и на детето се назначава особен представител.

Чл.306. (1) Когато поведението на родителя представлява опасност за личността, здравето, възпитанието или имуществото на детето, районният съд взема съответни мерки в интерес на детето, като ограничава родителските права - отнема или поставя условия за упражняването на някои от тях, и може да възложи осъществяването им на друго лице. При нужда може да бъде променено местоживеенето на детето или то да бъде настанено извън семейството.

(2) Мерките по ал. 1 се вземат и когато поради продължителна физическа или душевна болест или други обективни причини родителят не е в състояние да упражнява родителските си права.

Чл.307. (1) Родителят може да бъде лишен от родителски правапри особено тежки случаи- при опасност за личността, здравето и възпитанието на детето или когато без основателна причина трайно не полага грижи за детето и не му дава издръжка.

(2) При лишаване от родителски права на единия родител, когато няма друг родител или упражняването на родителските права от него не е в интерес на детето, съдът предприема мерки за закрила и го настанява извън семейството.

Чл.308. (1) Производството за ограничаване и за лишаване от родителски права се образува по искане на другия родител, на прокурора или на дирекция "Социално подпомагане" пред районния съд по настоящия адрес на детето.

(2) Съдът определя подходящи привременни мерки в интерес на детето, като взема предвид становището на дирекция "Социално подпомагане". Определението не подлежи на обжалване, но може да се изменя от същия съд.

Чл.309. Родителят, на когото не са присъдени родителските права, не губи своето родителско качество, нито родителските права и задължения. Той има право да поддържа лични отношения с детето, посочени в бракоразводното решение или определението за привременните съдебни мерки. Има право да получава информация за развитието на детето във всички направления на живота, да проследява възпитанието и обучението на детето, както и начина, по който другият родител упражнява поверените му функции и извън времето за личния контакт.

Чл.310. (1) Във връзка с професионалните си задължения отговорните за детето служители в детската градина имат право да знаят и да изискват от родителя, упражняващ родителските права на детето, съдебно решение, когато има:

1. Решение за упражняване на родителските права или определение за привременните съдебни мерки;
2. Ограничения в някои правомощия на родител, въведени от съда;
3. Поставено лишаване на родител от права върху детето;
4. Издадена заповед за защита на дете по закона за защита от домашното насилие.

II. Писмено информиране на Директора от родители, при които е на лице спор за упражняване на родителски права на дете и са настъпили ограничения на родителски права, с които учебното заведение трябва да се съобразява при необходимост

Чл.311. Родители, при които е налице спор за упражняване на родителски права над дете и са настъпили ограничения на родителски права, с които детската градина трябва да се съобразява при необходимост подават до Директора декларация по образец (Приложение 1).

Чл.312. Декларацията следва да бъде придружена със съответни документи (ВЛЯЗЛО в сила съдебно решение или определение за привременни мерки от съда за упражняване на родителски права, съдебно решение за ограничаване на родителски права или за лишаване от родителски права, мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие, споразумение и др.).

Чл.313. Информацията е необходима, за да се удостовери, кой от родителите има или няма право да взема детето от детската градина, да получава информация за неговото физическо и психическо развитие (в случаите, при които има изрично ограничение за това), да провежда срещи с детето на територията на детската градина и др. Родител, на когото не е предоставено упражняването на родителските права, не губи своите родителски права и задължения, както и правото регулярно да получава информация за образователното развитие на детето си и да участва в инициативи на детската градина (чл. 209 и чл. 210 от Закона за предучилищното и училищното образование).

Чл.314. В случай, че няма изричен съдебен регламент за ограничаване на права на родител, включително по Закона за защита от домашното насилие родителят, на когото не е предоставено упражняването на родителските права, има право: да реализира контакт с детето си; да се интересува и получава информация за неговото развитие; да изразява позиция.

III.Родителски конфликти и последствия върху детето

Чл.315. (1) Индикатори за разпознаване на потенциална конфликтна ситуация в семейството:

1. Занижаване на успеха и общото училищно представяне;
2. Нарушения на вниманието (концентрация, устойчивост) и последващи трудности в обучението;
3. Занижаване на социалната активност и контакти;
4. Наличие на проблемни взаимоотношения с връстниците;
5. Опозиционно поведение и/или агресивни прояви;
6. Трайно повишено равнище на тревожност, изразяващо се в необичайни телесни реакции и промени (загуба на тегло, безсъние, психомоторни тикове и др.);
7. Плач или страхови реакции;
8. Поведенчески прояви, различни от обичайните;
9. Податливост на заболявания и поведенчески разстройства.

(2) Родителският конфликт се разгръща най-често в споровете за упражняване на родителските права над детето. Най-тежката форма на родителския конфликт е отчуждението на детето към единия от родителите.

Чл.316. Родителското отчуждение е целенасочено създаване на отделна/единствена връзка между детето и единия родител, като се отхвърля другия родител. То засяга този родител, с който детето не живее или който не упражнява родителските права след раздялата, или развода с другия родител.

Чл.317. (1) Индикатори за родителско отчуждение при децата:

1. Детето не иска да има никакъв контакт с единия родител, изпитва само негативни чувства към него;
2. Демонстрира, че изпитва само позитивни чувства към другия родител, основно отглеждащия го.

(2) Характерни особености на отчуждаващия родител:

1. Настоятелно взема самостоятелни (еднолични) решения за живота на детето, без да се консултира с другия родител;

2. Възпрепятства достъпа на отчуждения родител до информация от детската градина, за развитието на детето, за представянето му в детската градина или за ежедневния, домашния живот;

3. Прави целенасочени негативни изказвания за другия родител пред детето или т.нар. „очерняне", дискредитиране, злепоставяне пред детето, което оказва неблагоприятно влияние във всички области от развитието на детето.

(3) Специфични проявления при детето, освен емоционални и поведенчески промени, показващи вероятно наличие на родителско отчуждение:

1. Дихотомия/разцепване в отношението към двамата родители, едната родителска фигура се идеализира за сметка на другата, която се „вижда" като изцяло негативна;

2. Споделяне на информация с неподходящо;

3. Отправяне на неаргументирани нападки към единия родител;

4. Идентификация с позицията на единия родител като жертва;

5. Разминаване в обръщенията към двамата родители.

В тези случаи детето показва, че има проблем, който го тревожи и с който не може да се справи, че има нужда от подкрепата на възрастен, на когото може да се довери.

IV. Действия към детето от страна на работещите в ДГ № 127 „Слънце" при наличие на проявления, описани в чл.317 (3) от настоящите правила

Чл.318. (1) Препоръки за действия към детето от страна на работещите в детските градини и училища при наличие на описаните проявления:

1. Позитивен подход към детето;

2. Дискретно наблюдаване на поведението му;

3. Провеждане на разговор с детето, който цели да се установи начинът, по който се чувства и дали има нещо, което го тревожи;

4. Предоставяне на пространство за споделяне и изслушване на детето, без да се изразява позиция от страна на специалиста, в защита или упрек към едната или другата страна, без да се правят опити за разрешаване на проблема между родителите;

(2) При данни от разговора с детето за конфликтни отношения в семейството, които го тревожат и угнетяват, следва:

1. Да се информира ръководството на детската градина;

2. Да се проведе екипна среща между специалистите от детска градина, имащи отношение към детето, психолог, педагогически съветник за обсъждане на случая и последващите действия за подкрепата му;

3. Може да се извърши и консултация с външен специалист, какъвто може да бъде експерт от Държавната агенция за закрила на детето, включително специалистите на Националната телефонна линия за деца 116 111, която работи 24 часа, седем дни в седмицата и е безплатна на територията на цялата страна, която гарантира конфиденциалност на обажданията.

(3) При данни, че дете се намира в риск за психическото и/или физическото здраве и живота на детето, Директорът сезира органа за закрила на детето на местно ниво — Дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на детето, към която функционира отдел „Закрила на детето ", в изпълнение на задължението за съдействие по чл. 7, ал. 2, във връзка с ал. 1 от Закона за закрила на детето.

V. Подкрепа на дете в ситуация на родителски конфликт в детската градина

Чл.319. (1) Оказването на подкрепа на дете, попаднало в ситуация на родителски конфликт, е специфичен и продължителен във времето процес, който предполага различни равнища на подкрепа от страна на предучилищните специалисти.

(2) Процесът на подкрепа е в следната последователност:

1. Идентифициране на конфликтна ситуация;

2. Формиране на екип за подкрепа;

3. Изготвяне на план за подкрепа, както и мониторинг на напредъка и развитието.

(3) Подкрепата на дете в ситуация на родителски конфликт при раздяла не е изолиран процес и предполага няколко основни равнища:

1. Индивидуална подкрепа на детето - чрез подпомагане на детето да се справи с негативните емоции, да повиши самооценката и мотивацията си за учене;

2. Осъществяване на контакт с родителите - сигнализиране във връзка с притесненията на детето и комуникация с тях за разрешаване на ситуацията в подкрепа на детето. Поддържането на позитивни отношения с родителите е от особено значение за ефективното подпомагане на детето при справяне с конфликтната ситуация при раздяла. Важно е екипът, който участва в подкрепата на детето, да разполага с актуална информация, като общува с родителите и ги информира за развитието на детето в детската градина. При наличие на непълно семейство (при раздяла, развод и др.) екипът на детската градина следва да е информиран: за отношенията в семейството, ако има наличие на родителски конфликт, в който е въвлечено детето; по въпросите, свързани с родителските права и попечителството над детето; режима на контакти, ако има въведени някакви ограничения; за достъпа на другия родител до информация за детето и неговото развитие и др., при данни за ограничение на същите. Родителите трябва да бъдат информирани от страна на детската градина, че при наличие на риск за детето, ще бъде подаден сигнал до Дирекциите „Социално подпомагане", Отдел „Закрила на детето" по настоящ адрес на детето, а именно при задълбочаващи се поведенчески проблеми и при отказ за съдействие от тяхна страна.

3. Съвместни действия за осигуряване на подкрепяща среда - при установена ситуация на родителски конфликт при раздяла, учителят трябва да създаде необходимата подкрепяща среда за детето в рамките на групата.

(4) В случаите, когато оказаната подкрепа на детето в рамките на детската градина не повлиява положително затрудненията в поведението на детето, както и при отказ от страна на родителите за сътрудничество, е необходимо екипът, ангажиран по случая на детето, да сигнализира устно и писмено Дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на детето за предприемане на мерки за закрила по реда на Закона за закрила на детето.

VI. Уведомяване за дете в риск и действие на органите за закрила

Чл.320. (1) Определение на понятието дете в риск:

1. Чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или чиито родителски права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;

2. Което е жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение, или наказание в или извън семейството му;

3. За което съществува опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;

4. За което съществува риск от отпадане от училище или което е отпаднало от училище.

5. Дете въвлечено в тежък родителски конфликт;

6. Отчуждаването на детето от единия родител в ситуация на конфликт следва да се разглежда като форма на насилие с тежки последици върху психическото развитие на детето и неговото поведение.

(2) При наличие на информация или на съмнение за дете в риск, всяко лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, незабавно следва да уведоми Директора на детската градина, а той от своя страна уведомява някой от следните органи за закрила на детето:

1. Дирекция „Социално подпомагане", по местоживеене на детето (с отдел „Закрила на детето", където работят социални работници);

2. Министерство на вътрешните работи — районните полицейски управления по места;

3. Държавната агенция за закрила на детето.

(3) Сигнал за дете в риск може да бъде подаван по всяко време на денонощието, без почивен ден и на безплатната Национална телефонна линия за деца 116 111, която се управлява и мониторира от Държавната агенция за закрила на детето.
(4) При постъпване на сигнал в ДАЗД (по имейл, телефон, на място и др.), съгласно чл. 7, ал. 3 от Закона за закрила на детето той се изпраща незабавно на съответната дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на детето. ДАЗД проследява/контролира работата по случая, координира действията на институциите.
(5) При постъпване на сигнал за дете в риск в дирекция „Социално подпомагане" служители от отдел „Закрила на детето" правят оценка на риска и проверка на място. Срещат се с детето, негови близки, съседи, учители, лекари и други, които могат да дадат информация за състоянието и поведението му. Целта е да се предприемат мерки за закрила по реда на Закона за закрила на детето, съобразени със спецификата на случая. Във всички случаи подходът е индивидуален и съобразен с най-добрия интерес на детето.

Чл.321. (1) В детската градина се въвежда Регистър на информацията (Приложение 2) по случаите на деца в риск, с оглед проследяване на последващите действия и резултатите от тях.
(2) Регистърът на информацията по случаите на деца в риск се води и съхранява от педагогическия съветник в детската градина.

VII. Деца в ситуации на конфликт между родители и на раздяла/развод с международен елемент

Чл.322. (1) Съгласно чл. 85 от Кодекса на международното частно право, отношенията между родители и деца се уреждат от правото на държавата, в която е тяхното общо обичайно местопребиваване. Ако родителите и детето нямат общо обичайно местопребиваване, отношенията между тях се уреждат от правото на държавата, в която е обичайното местопребиваване на детето, или от неговото отечествено право, ако то е по-благоприятно за него. За „обичайно местопребиваване" се счита мястото, което отразява определена интеграция на детето в социалната и семейната среда в държавата, в която живее в момента и съответно ходи на училище или детска градина.
(2) След влизането на Република България в Европейския съюз и произтичащите от това права на българските граждани, свързани със свободното движение на хора, възникналите спорове с международен елемент относно упражняването на родителските права, попадат в приложното поле на Регламент (ЕО) №2201/2003 на съвета от 27 ноември 2003 година относно подсъдността, признаването и изпълнението на съдебни решения по брачни дела и делата, свързани с родителската отговорност, с който се отменя Регламент (ЕО) №1347/2000. Този акт по силата на европейското право има пряко приложение в Република България и има предимство пред нормите на вътрешното законодателство, които му противоречат.
(3) Регламентът се прилага между всички държави, членки на Европейския съюз (с изключение на Дания), по граждански дела, отнасящи се до:

1. Развод, законна раздяла или обявяването на нищожностга на брака;
2. Определяне, упражняване, делегиране, ограничаване или лишаване от родителска отговорност.

(4) Международната компетентност относно дела, свързани с родителската отговорност по Регламент (ЕО) №2201/2003 е определена с оглед интересите на детето и в съответствие с критерия за териториална близост. Компетентността, по правило, е по обичайното местопребиваване на детето.
(5) Съдебните решения за родителската отговорност, постановени в една Държава-членка на ЕС, се признават във всяка друга Държава членка, без необходимост от каквито и да било допълнителни процедури.
(6) В Регламент (ЕО) № 2201/2003 е предвидена и разписана процедура за обмен на информация по делата за родителската отговорност, която се търси в повечето случаи на деца с международен

елемент. Съгласно чл. 55 от Регламент (ЕО) № 2201/2003, централните органи, при поискване от централните органи на друга държава-членка или от носителя на родителската отговорност, сътрудничат по специфичните въпроси за постигането на целите на регламента. Те действат пряко или посредством публичните органи или други органи, те предприемат всички подходящи стъпки в съответствие със закона на тази държава-членка по въпросите на закрила на личните данни за събиране и обмен на информация за положението на детето, за всички висящи производства, предоставяне на информация и подпомагане на носителите на родителска отговорност, които търсят признаването и изпълнението на решение на тяхната територия, и по специално засягаща правото на лични отношения с детето и връщане на детето и т.н.

Чл.323. (1) Децата имат право на лични отношения и пряк контакт с двамата си родители, дори ако те живеят в различни страни. В ситуации на конфликт между родители с международен елемент, трябва да се спазва задължението за зачитане правото на информация за детето и на двамата родители.

(2) В началото на учебната година и своевременно при промяна на обстоятелствата в ситуации на родителски конфликт, двамата родители — независимо от тяхната националност, заедно с учителите да установят как родителите ще упражняват своите права в детската градина:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общностга;

2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят със съответната педагогическа система в детската градина;

4. Да присъстват, и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им.

Чл.324. Посочените по-горе права принадлежат и на родителя, на когото със съдебното решение не е предоставено упражняването на родителски права, защото задължението и правото на последния да се грижи за физическото, умственото, нравственото и социалното развитие на детето не отпада, а само се модифицира по време непосредствено в рамките на времето за лични отношения.

Чл.325. Когато спорещите страни не са жители на Общността, е приложима Хагската конвенция за компетентностга, приложимото право, признаването, изпълнението и сътрудничеството във връзка с родителската отговорност и мерките за закрила на децата (приета в Хага на 19.10.1996 г, ратифицирана, обнародвана и в сила за България от 01.02.2007 г.).

Чл.326. Следва да се имат предвид и случаите, при които е налице неправомерно прехвърляне или задържане на детето. Когато родителите на едно дете са от различни националности, много често се случва единият родител да реши да вземе детето и да се премести да живее на друго място, различно от обичайното местопребиваване на детето. Много често става въпрос за следната ситуация: сключен брак между българка и чужденец. Има родено дете от брака. Семейството живее в чужбина. Майката идва с детето в България и не се връща в страната, в която са живели преди това, като задържа детето при себе си. Бащата подава молба по реда на Хагската конвенция за международните аспекти на отвличане на дете чрез Министерството на правосъдието до Софийски градски съд, който съд е компетентен да разглежда дела от такъв характер като иска съдът да постанови връщане на детето в държавата на неговото обичайно местопребиваване. В дадения пример с наша гражданка, която решава да заживее в България, без съгласието за това на бащата, обикновено става дума именно за неправомерно прехвърляне или задържане на детето.

Чл.327. Родителят има право на информация за развитието на детето в образователно-възпитателния процес, дори и ако са постановени мерки за ограничаване на родителските права.

Приложение 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАЛИЧИЕ НА СПОР ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА РОДИТЕЛСКИ ПРАВА НА ДЕТЕ И НАСТЪПИЛИ ОХРАНИЧЕНИЯ НА РОДИТЕЛСКИ ПРАВА

Приложение 2

РЕГИСТЪР НА ИНФОРМАЦИЯТА ПО СЛУЧАИТЕ НА ДЕЦА В РИСК, С ОГЛЕД ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ДЕЙСТВИЯ И РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТЯХ

Приложение 3

КРИТЕРИИ ЗА ПРИСЪЖДАНЕ НА НАГРАДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ДГ №127 „СЛЪНЦЕ“

Глава двадесет и шеста

ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ОХРАНА НА ДГ № 127 „СЛЪНЦЕ“

Чл.328. В Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на работещите в детската градина, родители и други посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина.

Чл.329. С оглед осигуряване на безопасност за децата се забранява:

1. преминаването на граждани през двора на детската градина;
2. разхождането на домашни любимци и/или други животни;
3. влизането и паркирането на автомобили;

Чл.330. (1) По изключение в двора на детската градина могат да спират автомобили, осъществяващи разтоварна дейност за нуждите на градината, (доставяне на хранителни продукти, хигиенни материали, пясък и материали за предстоящ ремонт и др.).

(2) При осъществяване на ремонтни дейности се издава заповед на директора за спирането на автомобили и достъпа на лица, извършващи ремонтните дейности.

Чл.331. В извънработно време и почивни дни се заключват входовете на детската градина.

Чл.332. В детската градина се осъществява пропускателен режим за външни лица само през централния вход, както следва:

1. В специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ, удостоверяващ самоличност, се отбелязват трите имена на посетителите, лицето при което отиват и часа на влизане. На посетителите се връчва оборотен пропуск.
2. При напускане на сградата в дневника се отбелязва часа на излизане.
3. Прави се проверка на посетителя, както и на неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети.
4. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на детската градина.

Чл.333. Ръководителите на допълнителни дейности в детската градина; лица, осъществяващи развлекателни дейности за децата и други, които имат служебни ангажименти в детската градина, се запознават с правилата за достъп и безопасност и се задължават да ги спазват стриктно.

Чл.334. Родителите на децата могат да посещават помещенията на групите по изключение в случаите на организирани празници, развлечения и други дейности за децата с участието на родители и/или родителски срещи.

Чл.335. Работещите в детската градина се запознават с правилата срещу подпис и се задължават да ги спазват.

Чл.336. Правилата за достъп се предоставят на вниманието на родителите на родителското табло.

Чл.337. Директорът на детската градина координира, контролира и носи отговорност за прилагането на правилата.

Чл.338. Правилата за достъп в сградата и дворното пространство на ДГ №127 „Слънце" са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образованието и с Правилника за дейността на същата детска градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.339. Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ, приет с решение на Педагогическия съвет № 1/15.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора на детската градина № 10/15.09.2025 г.

Чл.340. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинските специалисти в детската градина.

Чл.341. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл.342. 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 детската градина.

§ 3. Правилникът за дейността на детската градина се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
2. при промяна на нормативната уредба в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника за дейността на детската градина, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедагогическият персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

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

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

§ 7. Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директора на детска градина № 127 „Слънце", гр. София.

Правилникът за дейността на детска градина № 127 „Слънце" е актуализиран с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1/15.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора № 36/15.09.2026 г.