

ДЕТСКА ГРАДИНА №193 „СЛАВЕЙЧЕ”

ГР. СОФИЯ, РАЙОН ЛОЗЕНЕЦ, УЛ. „КАПИТАН ТОДОР НОЧЕВ” № 30
тел./факс: 02 / 862 30 49, e-mail dg193@ abv.bg, www.dg193.com

**УТВЪРДИЛ: п
КАТЯ ЦОЛОВА - ДИРЕКТОР
НА ДГ №193 „СЛАВЕЙЧЕ“**

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 193 „СЛАВЕЙЧЕ“
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

РАЗДЕЛ I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование и урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му

Чл. 2. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в ДГ №193 „Славейче“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за директора, учителите, другите педагогически специалисти, помощник-възпитателите, служителите на ДГ №193 „Славейче“, родителите и всички лица, намиращи се на територията на детската градина.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия за одъществяване на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, при отчитане на специфичните особености на детската градина.

Чл. 5. Предучилищното образование в ДГ №193 „Славейче“ се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.6. ДГ №193 „Славейче“ осигурява необходимите условия за физическо, културно, нравствено и социално развитие и подкрепа на детето, гарантира неговите права, свободи, сигурност, достойнство и уважение; възпитава го в дух на толерантност, приобщава го към българските традиции, към културните и общочовешки ценности.

Чл. 8. Детската градина провежда образователна политика за:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- Подготовка на детето за училище и придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация;
- ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 9. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

РАЗДЕЛ II: УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.10. Детска градина №193 „Славейче“ е общинска детска градина в град София, район „Лозенец“ и се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда на ул. „Капитан Тодор Ночев“ №30. Ползва имот, който е публична общинска собственост. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(1) Детска градина №193, „Славейче“ е юридическо лице и има:

1. Собствен кръгъл печат;
2. Банкова сметка;
3. Шифър по Булстат (ЕИК).

(2) Детска градина №193 „Славейче“ се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от ЗПУО.

Чл.11. ДГ №193 „Славейче“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономността и в съответствие с нормативните актове, като:

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;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.12. ДГ №193 „Славейче“ се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Родителското настоятелство.

Чл. 13. В ДГ №193 „Славейче“ официален език е българският. Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Чл.14. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. При условията и по реда на този закон в детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

(1) Приетите и записани деца, според възрастта си, се организират в шест групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3-4 -годишни;
2. втора възрастова група – 4-5 -годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5-6 -годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група - 6-7 -годишни.

(2) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(3) През ваканциите, при намаляване броя на децата и в летния период (от 1 юни до 14 септември) се формират сборни групи от записаните за посещение деца.

Чл.15. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година 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) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(5) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с Държавния образователен стандарт за предучилищното образование и утвърдено от директора седмично разпределение.

Чл.16. 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.

(1) При провеждане на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за 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. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура;

(3) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио, което включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/ напускане/ завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Подкрепа за личностно развитие на децата:
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
6. Поощряване с морални и материални награди.
7. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
8. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
9. Логопедична работа.
10. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изяви дарби/с хронични заболявания/:
 - Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
 - Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
 - Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
 - Ресурсно подпомагане.
12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на групата в началото и в края на учебното време по образователните направления. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин. В края на предучилищното образование, с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родители и образователни институции, портфолиото се предава на родителите.

(4) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на подготвителна група установява готовността на детето за училище. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 17. ДГ №193 „Славейче” осигурява:

(1) Условия за провеждане на целодневна и почасова организация на предучилищното образование.

1. Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките до 12 астрономически часа на ден през учебната година. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън, условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята, дейности по избор на детето. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

2. Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден, от 9:⁰⁰часа до 12:⁰⁰ часа. Почасовата организация се осъществява само през учебното време (от 15 септември до 31 май). В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява - и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

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

(3) Дейности за преодоляване на проблемно поведение при някои деца. Деца с проблемно поведение имат право на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Стъпки и дейности за преодоляване на проблемно поведение:

1. Информирание и обсъждане на проблема с родителите на детето.
2. Насочване на родителите към консултация със специалист, ако няма такъв (психолог, логопед...).
3. Включване на детето в занимания и дейности, съобразени с неговите потребности и възможности.

Тази подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие. Екипът за подкрепа на личностното развитие се създава със заповед на Директора за определеното дете. Екипът работи заедно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове.

Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

- Със СОП.
- В риск.
- С проблемно поведение.
- С изяви дарби.
- С хронични заболявания.

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 18. Удостоверението за завършено задължително предучилищно образование се издава от ДГ в срок до 31 май на съответната учебна година. Удостоверението описва готовността

на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати по чл.28, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 19. При заявено желание на родителите и срещу заплащане от тях, ДГ №193 „Славейче” може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. Допълнителните образователни дейности се определят от интересите и наклонностите на децата, предпочитанията на родителите и възможностите на детската градина за осигуряване на необходимата материална среда.

РАЗДЕЛ III. ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА. ТАКСИ

Чл. 20. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 21. Условията и редът за записване, отписване и преместване в ДГ №193 „Славейче“ се осъществява съгласно изискванията на Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготовителните групи в общинските училища на територията на Столична община(приета от СОС и в сила от 19.03.2018г.).

Чл. 22. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление по образец, генериран от ИСОДЗ, както и документите, посочени в заявлението.

Чл. 23. (1) Децата постъпват в ДГ №193 „Славейче“ при спазване изискванията на чл. 57 от ЗПУО, не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст. По преценка на родителя и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(2) Постъпването и преместването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

(3) Условия и ред за постъпване на децата в ДГ №193 „Славейче“

1. Родителите се запознават с Правилника за дейността на ДГ №193 „Славейче“;
2. Родителите представят на медицинското лице изискваните документи за здравословното състояние на детето и са задължени да обявят, ако има заболявания, изискващи специално внимание, подкрепа и адекватно поведение от страна на работещите в ДГ №193 „Славейче“.
3. Родителите са задължени да подготвят детето си за предстоящото включване в първа група като създават позитивна нагласа към начина на живот в детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване – обличане, събличане, ползване на тоалетна, хранене и лична хигиена, следобедна почивка, съобщаване за възникнали нужди и проблеми и нагласа за посещаване на детска градина, за да се осигури спокоен преход от семейната среда към условията на детското заведение.
4. За новоприетите деца от I група се провежда предварителна родителска среща след записване на децата от генералното класиране – в края на м. май или началото на м. юни.
5. В детската градина има утвърден модел за по-лесна адаптация на децата, постъпващи за първи път в детската градина, който включва предварително запознаване на детето и родителите с обстановката, дни на отворени врати за децата и родителите преди постъпването на детето, график за поетапно приемане..
6. Приемът на класираните и записани деца се извършва поетапно, но не по-късно от **30 дни** от започването на учебната година. След този срок, детето се отписва, а свободното място се запълва със следващите чакащи деца.
7. В случай на невъзможност за постъпване в установения 30 дневен срок по здравословни или други уважителни причини, родителят е задължен предварително да представи заявление с приложени медицински или други документи, доказващи невъзможността за постъпване на детето в посочения срок. Детето постъпва след отпадане на причината.

8. Родителите на децата, които желаят да постъпят във II, III и IV възрастови групи се класират след регистрация в информационната система и при наличие на свободни места, обявени в ИСОДЗ.
9. Родителите на децата, които посещават II и III подготвителна група в детската градина, подават заявление по образец за постъпване, съответно за III и IV подготвителна група за следващата учебна година до **01 март на текущата учебна година.**
10. Приетите в подготвителна група деца се вписват в Книгата за подлежащите на задължително обучение до 16 години.
11. Преместването в друга подготвителна група/клас в друго учебно заведение става с Удостоверение за преместване, след писмено заявено желание за преместване от двамата родители и при спазване на регламентите на Наредбата за приемане на деца в общинските детски градини на Столична община.

Чл. 24. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 25. Родителите на децата, които посещават ДГ № 193 „Славейче” заплащат такси по реда на Закона за местните данъци и такси, и измененията на същия. Съгласно Решение на СОС от 2010 г. таксата за детска градина е **60 лева**. Таксите се заплащат **до 5 число на месеца**, следващ отчетния период.

(1) За ползване на намаления при определяне на таксите, родителите попълват декларация по образец и представят необходимите документи. Намаления се начисляват от месеца, следващ месеца на представяне на документите.

Чл.26. (1) При отсъствие по уважителни причини, намаление на таксата се начислява при условие, че родителите са представили необходимите документи: **медицинска бележка** /не по-късно от 12⁰⁰ часа на последния работен ден на месец, за който се отнася/ или **предварително подадено писмено уведомление** до директора за отсъствие.

(2) Отсъствия по домашни причини с предварително писмено уведомление до директора на детската градина в рамките на учебната година (15.09/ 31.05), се допускат, както следва:

- 30 (тридесет) работни дни за децата от първа и втора възрастова група;
- 10 (десет) работни дни за децата от трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(3) За посещение на детска градина от деца в III^{-та} и IV^{-та} ПВГ през ваканционните дни, определени със заповед на министъра на образованието за учебната 2018/2019 година, родителите подават предварително писмено заявление до директора.

(4) За посещение на детската градина през периода 01 юни – 14 септември 2019 година, родителите подават писмено заявление до директора, **не по-късно от 20 април 2019 г..**

Чл.27. За допълнителните образователни дейности организирани, съобразно интересите и потребностите на децата, родителите заплащат индивидуално обявените такси.

РАЗДЕЛ IV. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ХРАНЕНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл.28. ДГ №193 „Славейче” работи от понеделник до петък от 07⁰⁰ часа до 19⁰⁰ часа;

Чл.29.(1) ДГ №193 „Славейче” приема деца от 07⁰⁰ часа до 8³⁰ часа и издава деца от 16⁰⁰ до 19⁰⁰ часа. При подходящи метеорологични условия приема и изпращането се извършват на открито.

(2) След 19⁰⁰ часа невзети деца се предават на органите на МВР със съдействието на охранител. За целта се води дневник, в който се отразява часа, името на детето и родителя, името на дежурния учител и служителя от охранителната фирма. При нарушаване режима за

вземане на децата повече от два пъти в рамките на учебната година, ръководството на детската градина сезира органите за закрила на детето.

(3) Родителите са задължени да предават децата лично на персонала на детската градина. Децата се издават лично на родител или на писмено упълномощено лице. Не се допуска децата да бъдат предавани на непълнолетни по-големи братя или сестри, както и на възрастен във видимо неадекватно състояние. Довеждането и взимането на детето се отразява от родителя/настойника в присъствен дневник.

(4) Входът на детската градина е отворен от 7:00 часа до 8:50 часа и от 16:00 часа до 19:00 часа за прием и издаване на децата и е под контрол на охранител. През останалата част от деня, входът се заключва. Посетители се допускат след легитимация пред отговорните служители и вписване в дневник за посетители.

Чл.30.(1) Храненето на деца от ДГ №193 „Славейче” е съобразено с нормите за функционално хранене и е в рамките на бюджетните средства за храна. За безопасност на кулинарната продукция се прилага въведената НАССР – система за контрол и мониторинг на хигиената, вложените продукти и готовата храна.

(2) Седмичното меню и заявките се изготвят от комисия в състав: медицинска сестра, домакин, готвач, дежурен учител и се одобряват от директора всеки четвъртък за предстоящата седмица. Промени в седмичното меню се правят след съгласуване с директора;

(3) Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада от комисия в състав: готвач, домакин, медицинска сестра и дежурен учител. Отговорност за количеството и качеството на влаганите продукти носят готвача и медицинската сестра;

(4) Контролът за качеството на храната се осъществява от директора и медицинската сестра;

(5) От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0°C до 4°C в продължение на 48 часа;

(6) Храната в групата се разпределя и поднася на децата от помощник-възпитател под контрола на медицинския специалист;

(7) Медицинската сестра всекидневно контролира консумирането на храната от децата;

(8) Не се допуска сервиране на хранителни продукти, внесени отвън;

(9) С цел подобряване здравето на децата и намаляване риска от хранителни алергии и хранителна непоносимост, в изпълнение на разпоредбите на чл. 7 ал.3 на Наредба № 2 /2013 г. и чл. 6 ал.3 на Наредба №6/2011 г. на МЗ, при постъпване на дете в ДГ №193 със специфични хранителни нужди, в здравния картон на детето лекуващия лекар трябва да предостави информация и препоръки за адекватен диетичен режим, в зависимост от вида на заболяването. Родителите на деца с хранителни алергии или хронична непоносимост към определени храни, нуждаещи се от диетично хранене, следва да подадат заявление до директора на ДГ № 193, което да бъде придружено с решение на ТЕЛК или със здравен документ, издаден от комисия или специалист за съответното заболяване.

Чл. 31. По желание на родителите за децата в ДГ № 193 „Славейче”, съвместно със Сдружение „Родителско настоятелство при детска градина 193”, се организират и провеждат посещения на обществени и природни обекти, културни и научни институции, училища по ски, училища сред природата и др..

(1) Проявите се провеждат при стриктно спазване на чл. 20 от Наредба № 5 на МОН за предучилищното образование.

(2) В групите се включват деца, след подадена в деловодството на детското заведение писмена декларация от родителите, потвърждаваща запознаване с условията и реда за провеждане на проявата и желание, детето да бъде включено в групата, която се съхранява една година от датата на приключване на мероприятиято.

РАЗДЕЛ V. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 32.(1) Медицинското обслужване на децата от ДГ № 193 „Славейче“ се осигурява от медицински специалисти.

(2) За всяко дете се води лична здравна документация, съгласно изискванията на МЗ.

(3) Медицинският специалист провежда профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в детските заведения, организира и провежда профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания в детското заведение.

- Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса;
- Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд;
- 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) В ДГ № 193 „Славейче” се поддържа аптека за долекарска помощ.

(5) Родителят е задължен да декларира данните на личния лекар и актуални телефони за връзка. В случай на необходимост от лечение на дете, по телефона се уведомява родителят или личният лекар.

(6) Отговорност за спазване на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичен режим в ДГ № 193 „Славейче” носят медицинските специалисти, които следят за спазване на следните изисквания:

1. При постъпване в детската градина, родителите представят медицински документи, както следва:

- имунизационен паспорт на детето с нанесени данни от личния лекар за имунизационния статус, съгласно изискванията за имунизациите в Република България;
- здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

2. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити, съгласно Наредба № 3 на МЗ за здравните изисквания към детските градини (ДВ, бр. 15/16.ІІ. 2007 г.).

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

(7) Медицинският специалист има право да отстранява от детската градина деца, които имат паразити, имат признаци на заболяване (хрема, кашлица, температура и т.н) или са с нехигиеничен вид.

(8) Два пъти в годината, със съдействието на учителите, медицинската сестра провежда изследване на двигателната активност и физическа дееспособност на децата.

Чл. 33. Всички служители на детската градина подлежат на предварителен и периодични медицински прегледи, резултатите от които се вписват в личните здравни книжки. Здравните книжки се съхраняват при медицинската сестра и подлежат на контрол от органите на РЗИ.

РАЗДЕЛ VI. УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

VI. 1. Деца

Чл. 34. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират :

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;

2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнство, уважение и любов към детето;
4. възпитаване в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културни ценности.

(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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

(2) Децата са длъжни:

1. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
2. да не носят предмети, които създават опасност за тях самите или за друг;
3. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на заниманията;
4. да напускат помещенията, сградата или двора само след разрешение на учител;
5. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;
6. да спазват нормите за ползване на уредите на дворните площадки;
7. да не използват мобилни и записващи устройства в детската градина и в изнесени занимания;
8. да не изнасят и повреждат вещи от помещенията;

VI.2. Педагогически специалисти

Чл. 35. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на детското заведение;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането и избора на учебни помагала, по които ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детското заведение;
- да зачитат правата и достойнството на децата и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на детската градина, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката, относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да уведомяват в деня на отсъствие директора, когато се налага да отсъстват за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебни занимания;

- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в детското заведение, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват деца;
- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у децата;
- да вписват в дневника ежедневно действително взетите ситуации и конкретната тема;
- да водят коректно и редовно задължителната документация на хартиен и електронен носител, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за деца, нуждаещи се от закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху децата и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с деца и колегите си в детското заведение;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора, относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на детското заведение не носят отговорност за изгубени от децата лични вещи;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по направления и да ги заведат в канцеларията;
- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на детското заведение;
- да организират и провеждат родителска среща;
- изготвят портфолио на всяко дете от групата;
- при завършване на предучилищно образование изготвят цялостна характеристика за развитието на детето, която е неразделна част от свидетелството за завършена предучилищна подготовка.

Чл. 36. (1) Не се разрешава по какъвто и да е повод децата да се оставят без контрол от страна на учител или помощник- възпитател.

(2) В случай на инцидент с дете, за което отговаря, учителят е длъжен да уведоми ръководството на детската градина и родителя/настойника устно и писмено с протокол по образец.

VI.3. Родители

Чл. 37. Родителите полагат грижа за децата в съответствие със Семейния кодекс, Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето.

(1) Родителите като партньори в педагогическия процес имат право:

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

2. да се срещат с ръководството на детското заведение, с педагогическите специалисти в определеното приемно време („Час на родителя“) или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с организацията на учебния ден и хорариума по направления;
4. да участват в родителски срещи и открити моменти;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детското заведение;
6. да членуват в Сдружение „Родителско настоятелство при ДГ193“ и в Управителния му съвет;

7. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на детското заведение;

(2) Родителите са партньори на детската градина в осигуряване на условията за развитие и възпитаване и оказват съдействие за нормалното протичане на образователно-възпитателната работа, активно съдействат за преодоляване проявите на агресивност у децата, като се съобразяват и спазват препоръките и изискванията на педагогическия екип, осигуряват подкрепяща среда в детската градина и семейството, консултации със специалисти и спазват изискванията и препоръките на учителите в групата. Родителите като партньори в педагогическия процес са длъжни:

1. редовно да се осведомяват за своите деца, относно приобщаването им в средата и развитието им;

2. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна предучилищна възраст, като своевременно уведомяват детското заведение в случаите на отсъствие;

3. да спазват правилника за вътрешен ред на ДГ №193 „Славейче”, да общуват с учтив тон, да уважават достойнството и зачитат правата на всички служители на детската градина.

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

5. да се явяват в детското заведение след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. да възстановяват нанесените от детето материални щети в тридневен срок от известяването от учителя;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. да предават лично децата на персонала на детската градина и да ги вземат лично или чрез упълномощен представител на семейството, за което предварително писмено са информирали ръководството на детската градина.

10. да уведомяват и представят на ръководството на детската градина, учителите и медицинската сестра медицинската документация за особености в здравословното състояние на децата, изискващи специално внимание.

11. да не водят болни деца в детската градина, да не оставят лекарства на детето или персонала.

12. да не допускат в личните вещи на децата да има лекарства, опасни предмети. Отговорност за това носят родителите.

13. да не внасят мобилни телефони, преносими записващи и/или предаващи звук и/или картина устройства без предварителното писмено съгласие:

- на директора;
- на останалите родители за снимане и записване на децата им.

14. при констатиране на проблеми и нередности, родителите са задължени да информират учителите на групата и ръководството на детската градина.

15. за нарушене на настоящия правилник на ДГ №193 „Славейче“ се счита, когато родителите не осъществяват препоръчаните дейности за превенция на проблемно поведение и агресия, което нарушават правата и сигурността на другите деца от групата и детската градина.

Чл. 38.(1) Сдружение „Родителско настоятелство при ДГ 193“ е доброволно сдружение на родителите и е обществен орган за подпомагане дейността на детската градина.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство е в съответствие с Правилника за Устройство и дейност на училищните настоятелства, одобрен от МОН.

Чл.39. Общественият съвет на ДГ №193 „Славейче“ е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ. 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.

РАЗДЕЛ VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО И ВЪЗПИТАНИЕТО

Чл.40. (1) Орган за управление на детската градина е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на детското заведение.

Чл. 41. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина:

1. приема стратегия за развитието на детската градина за следващите четири години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДДГ;
3. приема годишния план за дейността на детското заведение;
4. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
5. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
6. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на образователната общност;
7. запознава се с бюджета на детското заведение и с отчетите на неговото изпълнение;
8. периодично обсъжда нивото на усвояване на компетентност от децата и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.42 (1) Администратор на лични данни е Детска градина № 193 „Славейче“, общинска детска градина, със седалище и адрес на управление: Столична община, гр. София, район „Лозенец“, ул. „Капитан Тодор Ночев“ №30, представлявано от Катя Кирилова Цолова, в качеството ѝ на директор.

(2) Достъпът до Лични данни се предоставя само на лица, чиито професионални задължения или специфична задача изискват такъв достъп.

(3) Администраторът поддържа Регистър с лични данни „Деца“ за следните цели:

1. прием на деца в Детската градина;
 2. администриране на престоя на децата в Детската градина;
 3. осигуряване на безопасни и здравословни условия за работа и пребиваване в Детската градина;
 4. осигуряване познавателното, езиково, творческо и емоционално развитие на децата;
 5. изпълнение на други цели, уредени в закон или подзаконов нормативен акт и/или произтичащи от естеството на дейността на Детската градина;
 6. администриране на и защита при предявяване на правни претенции и икове.
- (4) В Регистър с лични данни „Деца“ се обработват следните категории данни:
1. деца, които са постъпили в Детската градина;
 2. деца, кандидатствали за прием в Детската градина;
 3. деца, посещавали Детската градина в изминал период.

РАЗДЕЛ IX. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ

Чл.43. (1) ДГ №193 „Славейче“ осигурява условия за безопасност на възпитание и труд в съответствие с нормативните изисквания. Разработен е Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ №193 „Славейче“. Провежда се обучение и подготовка на служителите за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

- (2) Задължение на всички служители е да спазват правилата за безопасност при работа с уреди, съоръжения и почистващи препарати.
- (3) При влажно почистване на подовите повърхности всички служители са задължени да съблюдават правилата за недопускане на подхлъзване.
- (4) Не се разрешава по какъвто и да е повод децата да се оставят без контрол от страна на учител или помощник- възпитател. В случай на инциденти, всеки учител е длъжен да представи писмен доклад за обстоятелствата при настъпване на инцидента. Директорът оценява ситуацията и при виновно неизпълнение на задълженията се налагат дисциплинарни наказания съгласно КТ.
- (5) Охраната на децата и сградата на детската градина се осъществява от „БОДУ СОД” във времето от 7:⁰⁰ часа до 19:⁰⁰ часа. Задължение на физическата охрана е да не допуска външни лица без придружител на територията на ДГ №193 „Славейче“, да следи кой взема децата, да не допуска излизане на деца без придружител извън сградата на детската градина.
- (6) Обучението на децата за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари се осъществява в рамките на планираните педагогически ситуации. Два пъти в годината се проиграват планове за евакуация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава, съгласно чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО, чл.181 от Кодекса на труда, Конституция на РБ, Закона за защита правата на детето, Конвенцията за защита правата на детето.

§2. Правилникът влиза в сила от 17.09.2018 г. и отменя действащия до тази дата правилник.

§3. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

§4. Директорът запознава служителите, нечленове на Педагогическия съвет, и родителите с Правилника на детското заведение писмено.

§5. Копия от Правилника се съхраняват в задължителната документация на детското заведение.

§.6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на Детска градина № 193 „Славейче”.