

Утвърдил:

Директор:

(Мария Джурова)

Заповед №169/ 22.05.2026



**ПРАВИЛНИК ЗА
ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 165
„ЛАТИНКА“, РАЙОН
„ИЗГРЕВ“**

Съдържание	
РАЗДЕЛ I	3
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Първа глава	3
Водещи постановки и ориентири на дейността	3
ГЛАВА ВТОРА	5
Статут на детската градина	5
Глава трета	6
Записване, отписване и преместване на децата	6
Глава четвърта	9
Организация на учебното и неучебното време	9
Глава пета	14
Организация на предучилищното образование.....	14
Глава шеста	16
Форми на педагогическо взаимодействие	16
Глава седма	17
Съдържание на предучилищното образование	17
Глава осма	20
Проследяване на резултатите от предучилищното образование.....	20
Глава девета	21
Приобщаващо образование	21
Глава десета	24
Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм.....	24
Глава единадесета	27
Организация на детското хранене	27

Глава дванадесета	28
Участници в предучилищното образование	28
Глава двадесет и едно	36
Допълнителни разпоредби	36
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	36

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование и е действа до приемане на следващ.

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

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина № 165 “Латинка“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина № 165 “Латинка“

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина № 165 “Латинка“ и в договорни отношения с институцията - педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност за всяко дете между институцията и семейството;
3. екипност и доверие;
4. професионализъм и подкрепа;
5. удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна образователна институция в предучилищна възраст.

Чл. 8. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето и семейството в общността; да разбира и отстоява общочовешките ценности, да зачита значимостта на всяка човешка личност и приема правото на различие и равнопоставеност в общото социално пространство.
2. приоритетно насърчаване и развитие на емоционалната интелигентност у детето и общността; вземане на самостоятелни решения и проявяване на инициативност.
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

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

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

Чл. 11. Детска градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детска градина № 165 “Латинка“ 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. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика съобразена със законодателството на Р. България за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;

2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.
4. Гражданско и екологично образование.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина № 165 “Латинка“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина № 165 “Латинка“ се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразено с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето според законодателството в България и не допускане на дискриминация.

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 Столичния общински съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Чл. 17. Детска градина №165 “Латинка“ 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- Наредба №5 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 не 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 две

годишна възраст или деца които навършват две години в годината на постъпване в детското заведение до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 19. Детска градина № 165 “Латинка“ 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. 20. Детска градина № 165 “Латинка“ е юридическо лице.

Чл. 21. Адрес на детската градина № 165 “Латинка“ :гр. София Ул. „Чарлз Дарвин“ №19

Чл. 22. Детската градина притежава собствен кръгъл печат.

Чл. 23. Детска градина № 165 “Латинка“ е общинска детска градина.

Чл. 24. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 25. Символи на детска градина № 165 “Латинка“ са лого, знаме

Чл. 26. Уебсайтът на детската градина в интернет е на адрес <https://cdg165.com/>

Чл. 27. № 165 “Латинка“ притежава собствен химн

Чл. 28. (1) В детска градина № 165 “Латинка“ официален език е българският.

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

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 29. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 30. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина №165 “Латинка“ се осъществява съгласно изискванията на НАРЕДБА за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготовителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(1) Дете се счита за прието, ако е класирано чрез Информационна система за обслужване на детските заведения и подготовителните групи в училищата, включено е в списъците и родителят го е записал при Директора в сроковете обявени на интернет страницата на ИСОДЗ.

(2) Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

(3) Постъпването на децата в детската градина, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 30 дни, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране и директора е длъжен в 5 дневен срок да обяви това в електронната система на ИЗОДЗ. Постъпването се извършва поетапно според изработения предвид плана за адаптация график

(4) Здравните документи се одобряват от медицинската сестра на детската градина съгласно изискванията в деня на постъпване на детето.

(5) В деня на постъпването на детето, директора регистрира постъпването в ИСОДЗ и НЕИСПУО.

(6) Деца на служители се приемат в друга група, а не тази в която работи служителя.

(7) Деца се отписват от ДГ при следните случаи:

1. по желание на родителите/настойниците изразено писмено със заявление до директора подписано от двамата родители/ настойници;

2. при постъпване в първи клас служебно от директора.

Чл. 31. Децата постъпват в детската градина не по-рано от 15 септември на учебната година, която започва в годината на навършване на две или три годишната им възраст.

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

Чл. 33. (1) Децата се приемат при първо постъпване по точно определен график съобразен с индивидуалния план за адаптация на детето в детската градина изработен съвместно с родителите и подписана декларация за запознаване с адаптационния план.

(2) Родителите/настойниците имат право да откажат индивидуален план за адаптация, като изразят желанието си писмено с подпис задължително на двамата родители/ настойници.

Чл. 34. (1) След приключване на класиранията за прием през месец септември на съответната учебна година, в детските градини и в подготвителните групи в училищата децата могат да кандидатстват с по-голяма или по-малка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст.

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

(2) В група в детската градина могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности във възрастова група. Като в тази бройка не влизат децата приети по общ критерии и в следствие установени 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. 36. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

(2) ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете със специални образователни потребности.

Чл. 37. (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. 38. Броят на групите и броят на децата в група се предлага от директора на детската градина и приема от 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. 39. Ежедневното присъствие на децата в попадащи в задължителна предучилищна подготовка от 4 до 7 годишна възраст.

Чл. 40. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневника на детската група.

Чл. 41. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина входяща с входящ номер в книгата за входяща кореспонденция, като 15 дни са за децата от втора, трета и четвърта възрастова група, като не могат да се ползват повече от 10 дни наведнъж, и 30 дни за децата от първа възрастова група.

(2) За отсъствието на децата записани за задължително предучилищно образование за периода на регламентирани ваканции и неучебни дни определени със заповед на министъра на Министерството на образованието, младежта и науката за съответната учебна година не се изисква представянето на документи по ал. 1 и ал.2. Отсъствията се извиняват служебно, тъй като се считат за допустими.

(3) За периода на неучебното време от 1 юни до 14 септември присъствието се заявява в периода до 20 май на текущата учебна година. Като се допускат изменение като заявяването се подава писмено или на имейл до 72 часа предварително.

Чл. 42. (1) Деца, приети в детската градина, постъпват от 15.09. в 30 дневен срок за всяка учебна година или по друго време, определено в Наредбата на общинския съвет. Съобразени с графика за адаптация според плана за адаптация на учебното заведение.

(2) За отказ от постъпването на детето в детска градина 165 „Латинка“, се смята:

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

2. Не постъпило в детската група дете съгласно чл.15, ал. 9 от Наредбата за прием на СО. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране.

3. Деца се отписват от общинска детската градина при отсъствие повече 30 последователни дни без писмено заявление от родителите/настойника до директора за причините, поради които детето не посещава съответната общинска детска градина. За деца в задължителна предучилищна възраст в общинските детски градини/училища е допустимо отсъствие в учебно време за не повече от 15 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите и взимане на куп не повече от 10.

Чл. 43. При постъпване на децата в детската градина родителите/настойниците:

1. са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето, както и да представят копие на всички документи, удостоверяващи 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 и телефонен номер и име на личния лекар на детето; имейл на родителя

3. при промяна на адрес и телефон, своевременно уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи /съдебно решение и или ограничителна заповед/.

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 основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие и сборни групи при спазване на принципа до 28 деца в група.

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 не 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 и ДОД извън дейността на детската градина заявени от родителите.

Чл. 46. (1) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември и се организира според броя на децата в сборни групи до 28 деца в група.

(2) В неучебно време групите в детската градина са сборни според броя на децата и възрастта им. През летния период за сформирание на групите се взимат предвид присъствията на децата, направените заявки от родителите са с второстепенна роля при взимане на решения за групирането на децата.

Чл. 47. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 48. (1) ДГ № № 165 “Латинка“ осигурява целодневна организация на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата през цялата учебна година, на петдневна работна седмица по дванадесет часа дневно от 07:00 часа до 19:00 ч. с изключение на:

а. официалните празници

б. обявените неприсъствени дни от МОН и СО

в. обявените дни за ремонтни дейности

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина № 165 “Латинка“ е 07:00 часа. Децата се приемат от 7:00 часа до 8:30 часа, като от 07:00 до 7:30 часа сутринта децата се приемат от дежурен учител в дежурна група.

(3) През пролетния, летния и есенен период при подходящо време приема се извършва навън. Отговорност и задължение на родителите е децата да са облечени подходящо.

(4) Децата се приемат лично от учителя или в краен случай пом. възпитателя на групата след преглед от медицинската сестра на ДГ и се издават лично на родителите, или на писмено упълномощени от тях лица;

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

(6) В случай на закъснение децата се приемат след 9:00 часа само след предварително уведомление от родител.

(7) В детското заведение не се допускат деца със симптоматика и **недоизлекувани деца**, деца на чиято електронно издадена медицинска бележка е още в срок за лечение.

(8) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог с изключение на такива за поддържаща терапия, чието прекъсване е застрашаващо живота на детето, като се представят копия необходимите медицински документи доказващи необходимостта от терапията.

(9) При констатиране на симптоматика на дете се уведомява родителят от медицинската сестра, отвежда се в медицинския кабинет и детето се предава с протокол на родителя. Детето се приема само след писмено становище на лекар.

(10) В детската група не се допускат за внасяне:

1. Мобилни устройства, както и тяхното използване от детето;

2. Храна без необходимите медицински документи доказващи необходимостта детето да се храни с друга храна.

3. Златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори когато са внесени незабелязано.

4. Предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата / дребни предмети с размер под 5 сантиметра/.

5. Каквито и да било хранителни продукти. Например: торти, солети, сладкиши, сокове и др.

(11) В детската градина се допуска внасяне на:

1. Книжки

2. При повод, рожден или имен ден, подаръчета за децата, но без хранителни продукти.

3. Украса – само след консултиране с учителя за нейната приложимост и безопасност.

Чл. 49. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 50. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 51. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 52. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	Дейности
7.00 - 8.30	Прием на децата; Дейности по избор на децата; Сутрешно раздвижване
8.30 - 9.00	Закуска
9.15 - 10.00	Педагогически ситуации
10.00 - 10.30	Подкрепителна закуска
10.30- 12.00	Дейности по избор на децата; Педагогически ситуации
12.00 - 13.00	Обяд; Подготовка за следобеден сън
13.00 - 15.00	Следобеден сън
15.00 - 15.30	Подкрепителна закуска
15.30 - 19.00	Дейности по избор на детето; Педагогически ситуации;

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 53. (1) Ежедневният минимален престой от 30 минути на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от -10 градуса. Отговорност на родителя е детето да е облечено подходящо.

(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.

(5) При намаляване броя на децата в отделна група под норматива, при производствена необходимост и за времето на ваканции се сформират сборни групи.

(6) През летния период от 01.06. до 14.09 се сформират сборни групи и организацията на деня се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 54. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите в двора или в сградата на детската градина, но не през оградата или извън пределите на детското заведение.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството, след като родителите са дали писмено съгласието си за това и той е над 16 годишна възраст;

(3) Не се допуска предаването на деца:

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

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

3. на братчета или сестрички под 16 годишна възраст;

4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 55. (1) При предаването на децата на родителите или упълномощено лице, учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 56. След 18.30 часа децата се предават на родителите от дежурните учители с усмивка в дежурната група която е на етаж. 1 двора площадката до централния вход.

Чл. 57. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 часа. В случаите на невзети деца след крайния час на изпращане на децата и липса на уведомяване за закъснение от родителя/настойника, дежурният учител търси съдействието на директора и в краен случай на телефон 112 или социалния работник ангажиран в екипа към детската градина по Постановление № 100 на МС от 8.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 58. 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. 59. (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.

Чл. 60. В детска градина № 165 “Латинка“ може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет на Столична община.

Чл. 61. Предучилищното образование е задължително от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 62. Приемът на деца, не посещавали ДГ, във втора, трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на настоящия правилник.

Чл. 63. (1) Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование се предоставя на общината.

(2) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставят ежемесечно 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 на предучилищното образование.

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

Чл. 64. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвени за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

2. **Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).**

3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 65. В детска градина № 165 “Латинка“ се ползват познавателни книжки и интерактивни средства.

Чл. 66. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(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. 67. (1) Познавателните книжки, учебните помагала и интерактивните средства трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки, учебните помагала и интерактивните средства не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 68. В предучилищното образование на детска градина № 165 “Латинка“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания и образователни софтуери и други технически средства.

Чл. 69. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование 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 със 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 и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

(5) Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 70. (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 предучилищно образование.

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

Чл. 71. (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.

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

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се предоставя за информация в електронен вид на директора на детската градина.

Чл. 72. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина № 165 “Латинка“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11 + 2;

2. за втора възрастова група – 13 + 2;

3. за трета възрастова група – 15 + 2;

4. за четвърта възрастова група – 17 + 2

Чл. 73. (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. 74. (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. 75. (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.

(3) Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата.

Чл. 76. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

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

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

1. Български език и литература;

2. Математика;

3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура;

Чл. 77. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на 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. 78. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 79. 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. 80. (1) Детска градина 165 „Латинка“ 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. 81. (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;
3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина.

(3) 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. 82. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

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

Чл. 83. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина.

(2) На всеки три години колегията определя какви да бъдат те за новата учебна година според постъпилите заявки от родителите.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва след провеждането на конкурс по правила определени от СОС при Столична община. С класираните на първо място се сключват договори за срок не по-дълъг от три години.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси.

(5) ДОД се провеждат от квалифицирани преподаватели, отговарящи на изискванията заложи в Наредбата на СОС по график извън времето по ДОС.

Чл. 84. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище.

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 85. (1) В ДГ № 165 „Латинка” се извършва диагностика на децата по образователните направления на два етапа: входящо ниво до края на м. Октомври, и изходящо ниво до края на м. Май. Диагностични тестове на децата със СОП се правят в началото на годината, в началото на м. февруари, в края на м. май и при необходимост. Скрининг изследване на 3 годишни до края на м. Ноември.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл. 86. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в електронния дневника на групата.

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

Чл. 87. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

Чл. 88. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителите на съответната четвърта възрастова група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 89. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от четвърта подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

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

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

(6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета

Приобщаващо образование

Чл. 90. (1) Детска градина 165 „Латинка“ 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. 91. (1) Детска градина 165 „Латинка“ 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. 92. (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 координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(6) 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. 93. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл. 94. (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. 95. (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. 96. (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 изяви дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др.

Чл. 97. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с

Чл. 98. (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.

Глава десета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл. 99. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 100. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина № 165 “Латинка“ се осъществява от кабинетна медицинска сестра.

(2) Кабинетната сестра посещава ежедневно детските групи.

Чл. 101. (1) Кабинетната медицинска сестра 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. периодически 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.

Чл. 102. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 103. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 104. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина от квалифицирани преподаватели, с които се осъществява от директора на образователната институция.

Чл. 105. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл. 106. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина по решение на Педагогическия съвет, в интерес на децата и със съгласието на родителите, при спазване на изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, екскурзии и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции. Провеждането им се контролира от директора.

(2) Организираните детски лагери се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на детската градина.

(3) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

3.1. Получава и предоставя на родителите информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор.

3.2. Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“; 3.3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване.

3.4. Определя срок, организира и контролира:

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

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

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

3.5. Заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група.

3.6. Командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната.

3.7. Изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

3.8. Директорът на институцията изпраща на родителите уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

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

Чл. 107. Ръководството на детска градина № 165 “Латинка“ организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентирания изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 108. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет.

Чл. 109. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

Чл. 110. Детските групи за организиран отдих/туризъм се формират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 111. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина

Глава единадесета

Организация на детското хранене

Чл. 112. Храненето в детска градина № 165 “Латинка“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 113. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно от медицинските сестри, домакина и готвача.

Чл. 114. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детска градина № 165 “Латинка“ 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.
5. Спазване на съответното законодателство и нормативни актове.

Чл. 115. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детска градина № 165 “Латинка“

Чл. 116. (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. 117. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 118. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 119. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 120. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 121. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя,

Чл. 122. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 123. Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 124. Децата се хранят 4 пъти дневно, закуска, подкрепителна закуска, обяд и втора подкрепителна закуска.

Чл. 125. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 126. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 127. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора, домакина и медицинската сестра .

Чл. 128. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение. Менюто може да се намери и в електронния дневник на градината.

Глава дванадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 129. (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 унижително отношение или наказание във или извън семейството му;
3. в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл. 130. (1) Детска градина № 165 “Латинка“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина № 165 “Латинка“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.

(3) 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.

(4) При работата с децата, детска градина № 165 “Латинка“ 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.

(5) При работата с децата, детска градина № 165 “Латинка“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 131. (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. 132. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл. 133. 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. 134. (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 непедagogическия 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. 135. 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. 136. (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. 137. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл. 138. 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. 139. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен в този правилник.

(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. 140. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят психолог, логопед, /социален работник и ресурсни учители/.

Чл. 141. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 142. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 143. Детска градина № 165 “Латинка“ 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. 144. Заниманията по интереси се организират от детска градина № 165 “Латинка“ 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. 145. (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.

(2) Наградите за деца на детска градина № 165 “Латинка“ са грамоти

(3) Наградите се раздават ежегодно на 31.05. и при използването на специален ритуал утвърден със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет на детска градина № 165 “Латинка“

Родители

Чл. 146. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

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

/Приложение към правилника за дейността/ [модел за адаптация](#).

(2) Средство за връзка със семейството на детето е електронната поща предоставена на ДГ № 165 “Латинка“, както и електронният дневник на групата.

Чл. 147. 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. 148. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс.
2. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
3. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
4. 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;
5. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9. да спазват края на сутрешния прием определен за 8:30;
10. Да спазват началото следобедното предаване определено след 15:00 часа
11. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни и подходящи за сезона дрехи.
12. Да спазват началото и края на учебния ден в детската градина.
13. редовно и в срок да заплащат дължимите такси за допълнителни дейности по тяхно желание, съгласно утвърдените правила.
14. Родителите нямат право да обиждат служителите или други деца и родители и да разпространяват информация уронваща престижа на ДГ № 165 „Латинка“ по какъвто и да е начин.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия 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.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 149. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, психолога и логопеда, 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 и ЦПЛР.

Чл. 150. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 151. (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 този закон;

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. 152. (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 не подаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 153. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава двадесет и едно

Допълнителни разпоредби

Чл. 154. Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ утвърден със заповед на директора на ДГ с заповед №23/15.09.2025г.

Чл. 155. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. персонал.

Чл. 156. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 157. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

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

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

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ № 165 „Латинка”.