П Р А В И Л Н И К за Д Е Й Н О С Т Т А

на ДГ "ЛИЛИЯ"

за учебната 2021/2022 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1/1/С този правилник се уреждат дейността на детското заведение в системата на предучилищното и училищното образование и дейността на участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието. /чл.28 от ЗПУО/

/2/ Участниците в образователния процес са децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти и служители, както и родителите.

Чл.2./чл.24, ал.1 от ЗПУО/ ДГ «ЛИЛИЯ» е общинска 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. Децата са разпределени в 5 групи по възраст. Финансира се от общинският бюджет и ползва жилищен сграден фонд, собственост Община Пловдив и на Министерството на отбраната. Има символ, седалище, адрес, собствен печат, данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ. Детската градина функционира на следните адреси: Официален адрес – ул. «Възход»32 ДГ «ЛИЛИЯ» осъществява:

1.единната държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните 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 и училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност с всички заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл.4 Официалният език в ДГ „Лилия"е българският./чл.13 от ЗПУО/Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование. За децата, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 5 /чл.29 от ЗПУО/ ДГ «Лилия» е институция в системата на предучилищното и училищното образование и е юридическо лице, което има право да :

1.притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2.предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, да реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3.да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. да патентова и продава продукти от своята дейност;

5. да определя вътрешната си организация, символи, ритуали и униформено облекло;

6. да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

7. да издава документи за завършена предучилищна подготовка

8. да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл.5 Детското заведение носи отговорност за :

1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;

2. създаването на оптимални условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на

материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл.6 /Чл. 24 ал.1 от ЗПУО/ /1./ ДГ «Лилия» е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца от 3-годишна възраст до постъпването им в I клас.

/2./ ДГ «Лилия» е задължена да приема деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания /чл.192 от ЗПУО/

/3./ Възпитанието и обучението на децата в ДЗ се организира и провежда в съответствие с държавните образователни стандарти за предучилищното възпитание и подготовка и осигурява готовност на децата за училище, а на децата със СОП – в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.7 Детската градина осигурява за децата условия за :

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;

4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

6. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;

Чл.8 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 достойнството им, уважение и любов към детето;

4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;

5. приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Чл.9 /1/ ДГ «Лилия» може да работи с 6 целодневни групи .

/2./ ДГ «Лилия» може да предостави услуга за почасово отглеждане на 3 и 4 годишни деца, при наличие на свободни места, до 2 в група.

Чл.10 Предучилищното образование в ДГ „Лилия" е светско и в съответствие с принципите на световното образование и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ВТОРА

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл.11. /чл.59, ал..1 от ЗПУО/

/1./В ДГ «Лилия» се приемат деца след класиране чрез Системата за електронно централизирано класиране на деца на територията на Община Пловдив.

/2./В ДГ «Лилия» в група се приемат до 3 деца със специални образователни потребности, на които се осигурява приобщаващо образование. /чл.7 от ЗПУО/

/3./ Групите по т.2 се формират с минимален брой деца.

/4/.В детската градина се приемат деца със следните здравни документи, издадени от съответния териториален здравен орган:

1.Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар

2.Данни за имунизационния статус на детето, издаден от личния лекар.

3.Медицинска бележка за липса на контакт със заразно болни и данни за извършен преглед за главови въшки

4.Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършени преди постъпването и при отсъствие повече от два месеца /фекална проба и скоч-лепенка/, извършени в 15 дневен срок преди постъпване в детската градина/.

5.Изследване на кръв и урина

Не се приемат деца с липсващи за възрастта им приеми на задължителните за Р България имунизации.

 При отсъствие на детето повече от 10 дни, родителите представят талон за здравословното състояние на детето, включващ данни за липса на контакт с ОЗЗ и преглед за главови въшки

 Деца боледуващи от инфекциозни и вирусни заболявания се приемат след пълното им оздравяване и представяне на медицински документи по чл.10

 При отсъствие повече от два месеца се представят нови чревни изследвания-чревни паразити

 Във всички възрастови групи се извършва целогодишен прием, ако има свободни места и желаещи за постъпване деца от съответния набор.

/5/. Децата за почасово посещение в детска градина се приемат по реда на подадените молби при директора, без да се класират в Системата за електронно класиране. За приемането им важат същите документи, които се подготвят и в останалите случаи. Тази услуга не се предлага за деца със СОП.

Чл.12 Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им е задължителна и се извършва в трета и четвърта подготвителни групи в детската градина . /чл.8 от ЗПУО/

Чл.13 Децата от подготвителна група в детската градина могат да се преместват в друга подготвителна група към друга детска градина или подготвителен клас към училище с удостоверение за преместване.

Чл.14 Децата се изписват от детската градина:

1. по желание на родителите с подадено писмено заявление

2. при постъпване в I клас с подадено писмено заявление

3. При неспазване на времето за почасов престой, се преустановява ползването на услугата за два месеца, а при повторно нарушение – за постоянно.

Родителите, неспазващи този правилник, ще бъдат уведомявани в писмен вид от директора за решението на ПС и ако в 7 дневен срок от връчването на същото не предприемат мерки за отстраняване на нередностите - децата им ще бъдат изписвани без подадена молба

Чл.15 /1./Постъпването в I клас става при навършване на 7 години в годината на постъпването в училище.

1.1.Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование./чл.8, ал.3 от ЗПУО/

/2./При завършване на четвърта подготвителна група в детската градина, на детето се издава удостоверение за завършена подготвителна група. В удостоверението за завършена подготвителна група се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас.

/3./В удостоверението за завършена подготвителна група при необходимост се правят препоръки за насочване на детето към подходящи форми за допълнителна работа

/4./ Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование. /чл.8, ал.4 от ЗПУО/

ГЛАВА ТРЕТА

ТАКСИ, РАБОТНО ВРЕМЕ

МЕДИЦИНСКО И ЗДРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.16

/1./За отглеждане, възпитание и обучение на децата в ДГ «Лилия» родителите или настойниците заплащат такси съгласно Закона за местните данъци и такси и действащата Наредба за местните данъци и такси на Общински съвет Пловдив.

/2/ За услугата «Почасово посещение на детска градина» се заплаща такса, съобразно действащата Наредба на Общински съвет, състояща се от постоянна и пропорционална част.

/3/.В ДГ «Лилия» посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от родителите или настойниците. За времето, през което детето не е посещавало детската градина, родителите не заплащат пропорционалната част от такса.

/4/ В случай на намаляване броя на децата в група под норматив, децата се разпределят по другите групи, а служителите излизат в отпуск съобразно това.

/5/ В случай на карантина в дадена група, неконтактните деца се приемат в друга от групите, с неконтактни на заболяването деца.

/6/В подготвителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини.

Чл.17 В детската градина могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане, съобразно интересите и потребностите на детето.

Чл.18 Детското заведение работи с деца целогодишно от понеделник до петък от 7,00 часа до 19,00 часа.

Чл.19 /1/Децата се приемат от 7.00 до 8,30 часа и се взимат след 16,00 до 19,00 часа. ПРИЕМАНЕТО И ПРЕДАВАНЕТО стават лично между родителя и учителя, в частност-лелята. Оптималният престой на детето в детската градина не бива да надвишава 8-9 астрономически часа.

/2./ Децата, ползващи почасова организация на възпитателно-образователна услуга, могат да посещават само определените предварително от родителите часови интервали: 9.00-12.00 или 16.00-19.00

Чл.20/1./За отсъствие на детето, по причини различни от здравословните, родителят уведомява писмено директора чрез подадено заявление за всеки конкретен случай.

/2./С цел организирането на работата през летния период и на дежурни групи поради намален брой деца, родителите представят заявление до Директора на детското заведение в срок определен за съответната година за времето на отсъствие на детето.

/3/ Групите в неучебно време се формират с разновъзрастов състав. За съставянето на сборните групи се издава заповед на директора, придружена от списъци на децата, изготвени от учителите.

Чл.21 /1/Родители, които желаят децата им да се взимат от ДГ от други лица, попълват декларация, като предоставят данни за упълномощеното лице.

/2/В случай, че родителят по спешност се налага да вземе детето си на обяд или да го доведе по-късно, попълва съответна декларация при учителите по групи и се подписва, че е взел детето си.

/3/ Когато важни причини налагат ежедневно по-късното водене на детето на детска градина / след 8,30ч./, родителят попълва заявление до директора и то може да бъде удовлетворено или не. С тази декларация родителят се съгласява да се води присъствие на детето, преди пристигането му.

Чл.22 Община Пловдив осигурява здравното обслужване и сигурността на децата в детската градина

Чл.23 Здравното обслужване се извършва от медицинско лице, назначено от кмета на района. Неговите задължения са конкретизирани в длъжностна характеристика, изготвена от кмета

Чл.24 Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинското лице се осъществява от директора на детското заведение. При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, той писмено информира кмета на района.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.25 /1/Предучилищното образование В ДГ „Лилия"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. Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми. В неучебното време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 26 /1/ Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

Чл. 27 /1/ Процесът на предучилищното образование в ДГ „Лилия" е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

/3/ ДГ „Лилия" може да работи по авторски и иновативни програмни системи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. /чл.70, ал.3 от ЗПУО/

Чл.28/1/Предучилищното образование е дело на педагогическия, медицинския и обслужващия персонал в детската градина. То се осъществява на базата на Държавните образователни стандарти, които са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

/2/ Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното образование са за:

1. предучилищното образование;

2. усвояването на българския книжовен език;

3. учебния план;

4. приобщаващото образование;

5. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

6. информацията и документите;

7. институциите;

8. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

9. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

10. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

11. управлението на качеството в институциите;

12. инспектирането на детските градини и училищата;

13. финансирането на институциите;

14. нормирането и заплащането на труда;

/3/ Държавните образователни стандарти се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

/4./Животът на децата в ДЗ се организира съобразно техните възрастови и индивидуални потребности, като се осигурява време за игри, занимания, хранене, сън, дейности, като децата се предпазват от физическа и нервна преумора, от субективни и обективни опасности

/5./Обстановката в детската градина се организира съобразно възрастовите особености на детето, като се създават достъпни свободни зони, подтикващи детето към дейност и самостоятелна изява, избор на материали, игри, експериментиране, информация

/6./Подготовката на детето за училище се извършва в трета и четвърта подготвителни групи в ДЗ на книжовен български език.

/7./В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала, които се осигуряват за безвъзмездно ползване при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

/8./В ДГ «Лилия» при обучението и възпитанието на децата със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател - учител на група, и членове: психолог, ресурсен учител, учител - специален педагог, логопед. В работата на екипа участват родителите или настойниците, както и други специалисти при необходимост.

/9/.Екипът по т.8 извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора на детската градина.

Чл.29 В ДГ „Лилия" могат да се организират педагогически дейности като допълнителна услуга по желание на родителите срещу заплащане, при условия и по ред, определени с Правила, утвърдени от Общински съвет на Община Пловдив по следната процедура:

 Доставчиците на допълнителни педагогически услуги представят в ДГ оферти с видовете дейности и цената им, както и сроковете за плащане.

 На видно място на родителските табла се поставят офертите на допуснатите от Отдел Образование доставчици, които са представили оферти в ДГ

 На видно място на родителските табла се поставя Решението на Педагогическия съвет за дейностите, които ще се допуснат през учебната година.

 От 24 до 29.09 родителите попълват заявление по образец, предоставено им от ДГ, в което посочват името на детето, дейностите, в които желаят то да бъде записано, както и от кой доставчик да получат услугата. Заявленията получават вх.№ в ЕДСД на ДГ.

 На 30.09 /или първият работен ден след него/, комисия определена със заповед на директора, събира и обобщава заявленията и предлага на директора доставчиците, с които да бъдат сключени договори и дейностите, които да предоставят те. Решението на комисията се взема на база преобладаващо родителско желание и резултати от дейността на преподавателя за предишен период, удостоверени с протоколи за извършени проверки или друг документ. Протокол от заседанието на комисията се поставя на родителските табла за информация.

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ЛИЛИЯ"

Чл. 30 /1/ ДГ „Лилия" има етичен кодекс, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и настоятелството по ред, определен в правилника за дейността на училището.

/2/ Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за страните начин и се поставя на видно място в сградата.

/3/ Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детското заведение.

ДЕЦА

Чл.31. /1/Детето в ДГ „Лилия" има следните права:

1.да получава полагащите му се грижи, любов и внимание от целия персонал

3.да изразява и реализира свободно предпочитанията си относно дейности, игри и деца

4.да не бъде унижавано личното му достойнство и да не бъде упражнявано каквото и да било физическо или психическо насилие, основано на религия, етническа принадлежност, пол.

5. да бъде обучавано и възпитавано в здравословна, безопасна и сигурна среда;

6. да бъде зачитано като активен участник в образователния процес;

7 да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да участва в проектни дейности;

9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди

/2/ В случаите, когато правата на детето са накърнени, независимо от кого, директорът на ДГ „Лилия" уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 32 /1/ Децата имат следните задължения:

1. да участват в организираните занимания;

2. да зачитат правата, честта и достойнството на другите деца, както и да не прилагат физическо и психическо насилие над тях;

3. да уважават и зачитат достойнството на работещите в детската градина служители

Подкрепа за личностно развитие на децата

Чл. 33 /1/ ДГ „Лилия" осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

/2/ Детската градина може самостоятелно да 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 детската общност.

/3/ Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

/4/ При работата с децата, ДГ „Лилия" основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който 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, детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички деца в обща занималня по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 34 /1/На децата в ДГ „Лилия" 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 може да работят психолог, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 35 Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 36 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение;

3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

4. занимания по интереси;

5. поощряване с морални и материални награди;

12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

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

14. логопедична работа.

Чл. 37 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 38 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование.

Чл. 39 /1/ Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси.

Чл. 40 /1/ ДГ „Лилия" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

/2/ Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработва се самостоятелно от Педагогическия съвет и включва:

1. изготвяне съвместно с децата на правила за поведението им в групата;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в основните и допълнителните форми на взаимодействие;

3. партньорство с родителите;

Чл. 41 /1/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение може да включват:

1. консултиране на детето с психолог или с педагогически специалист;

2. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

3. консултиране на родителите на детето с психолог или с друг специалист

/2/ Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 42 /1/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

2. ресурсно подпомагане.

/2/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

/3/ 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.

УЧИТЕЛИ /ВКЛ.РЕСУРСНИ УЧИТЕЛИ, ПСИХОЛОЗИ, ЛОГОПЕДИ/:

Чл.43/Чл. 215-216 от ЗПУО/ Учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

/1./Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата.

/2./Длъжностите се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" и се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/3./Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на детската градина

Чл.44/Чл. 215 от ЗПУО/ Длъжността учител не могат да заемат лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.45/Чл. 219, ал.3 от ЗПУО/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.46 /Чл. 219, ал.1.от ЗПУО/ Учителят има следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството му;

2. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

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

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

5. да повишава квалификацията си;

6. да бъде поощряван и награждаван.

2. да участва при избора на познавателни книжки и учебни помагала, по които ще се провежда обучението в неговата група;

3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

6. да използва материално-техническа база на ДЗ за изпълнение на служебните си задължения.

Чл.47/Чл. 219, ал2 от ЗПУО/ Учителят има следните задължения:

1. да осъществява обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти и да отразява постиженията им в портфолио;

2. да преподава учебния материал на книжовен български език, да общува с децата на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

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

4. да зачита правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;

5. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им, като отразява важни за себе си обстоятелства в професионално портфолио.

6. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от работа, за осигуряване на заместник

8. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на институциите на предучилищното и училищното образование;

10.да изготвя и поддържа портфолио за всяко дете и да информира устно на общи и индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето им, за спазването на дисциплина, за възникнали проблеми, както и за уменията му за общуване и интегриране в средата, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето при зачитане на тяхното право да вземат решения;

11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в детската градина , както и извън нея - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца

12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

13. да не внася в детската градина оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

14. Индивидуалните срещи с родителите да се осъществяват във време, удобно за учителя или в друго удобно за двете страни време, за да не се нарушава УВП, в случай, че тези срещи стават тогава.

15.За постигане на оптимални резултати в образователната си практика учителят е длъжен активно да си сътрудничи с родителите. Учителят може да се съобразява с изисквания на родителя за обгрижването, обучението и възпитанието на детето, само в рамките на допустимото спрямо образователната институция и нейните вътрешни правила

16.да познава всички нормативни актове, Конвенцията на ООН за правата на детето, етичен кодекс за работа с деца, длъжностни характеристики, правилници, наредби и др., които касаят пряката му работа с деца и родители.

Чл.48/1/Учителят е длъжен да не допуска в работата си пряка или непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Ако учителят съзнателно подпомогне извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

/2./Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл.49 Детската градина създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

РОДИТЕЛИ

Чл. 50 /1/ Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

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

Чл. 51. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеваемостта 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 със съответната педагогическа система в детската градина;

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

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

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.

8.да участват в Училищното настоятелство;

9.да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата им от специалист, за което ДЗ им оказва необходимото съдействие.

10.да посещават групата на своето дете при спазване на определени от детската градина изисквания

11.да изразяват предпочитания и желания относно детето си, без да уронват престижа и авторитета на който и да е член от персонала на детското заведение или друго дете и неговите родители.

12.да участват в избора на родителски актив и училищно настоятелство, да се включват в работата им и да подпомагат дейността им

Чл. 52/1/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика; /чл.210, ал.1 от ЗПУО/

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в друга образователна институция в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

5. да участват в процеса на изграждане на навици за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в ДГ „Лилия" след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

/2/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и

учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

/3/.да се запознаят срещу подпис с ПВТР, с правилника за дейността на детската градина и с ВСИЧКИ ДРУГИ ВЪТРЕШНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ;

/4/.да не допускат явяването на детето в детското заведение в облекло или във вид, които не отговарят на добрите нрави;

/5/ да не допускат воденето на детето в очевидно влошено здравословно състояние и да осигурят условия за домашно или друго лечение на детето си. Не се допускат на територията на детската градина деца с лекарства от какъвто и да било характер. Терапия на деца се извършва единствено от медицинската сестра и то с препарати за профилактика

/6/.да полагат грижи за детето си в съответствие със Семейния кодекс и Конвенцията на ООН за защита правата на детето, ЗЗД и др.нормативни актове

/7./да спазват Правилника за дейността на ДГ и Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ и останалите нормативни актове в заведението

/8./да заплащат дължимите такси в срок

/9./да предават и взимат детето си лично от учителя или лелята

/10./при невъзможност да вземат детето си в рамките на работното време лично, това да става с писмена декларация до учителя и документ за самоличност на упълномощеното лице - член на семейството , роднини или приятели, които ще взимат детето.

/11./да уведомяват за отсъствия по реда, определен с този правилник

/12./ежедневно да проверяват децата за паразити и да носят отговорност за това, че не са информирали учителя за заболявания на детето, водещи до сериозни последствия

/13./при отсъствие на детето за повече от 10 календарни дни да представят талон за здравословното му състояние

/14./деца, боледуващи от инфекциозни и вирусни заболявания не се приемат до пълното им оздравяване и предаване на медицинска бележка , отговорност носят родителите

/15./ Да декларират със нарочна декларация, че детето, което посещава почасово детската градина, няма заболявания и потребности, които изискват специални и индивидуални грижи.

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.53/чл.25/от ЗПУО/

/1/Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

/2/. Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

/3/ Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование

/4/ Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:

1. условията и организацията на дейностите в предучилищното образование в общинските детски градини;

2. обхвата на подлежащите на задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици;

3. условията за функциониране и развитие на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие;

4. финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;

5. необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

6. условията за целодневната организация на учебния ден;

7. сигурността на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие;

8. здравното обслужване на децата и учениците в детските градини и училищата;

9. условията за детско и ученическо хранене, отдих и спорт;

10. безплатен транспорт на децата и учениците при условията на този закон;

11. разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;

12. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование и реализирането на местните политики.

/5/ Кметовете на общините упражняват контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на общинските детски градини и училища, на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие, включително и ако е налице възлагане по реда на чл. 198, ал. 2, както и на частните детски градини и училища, които получават бюджетни средства. Органите на местното самоуправление и местната администрация осъществяват и други правомощия, предвидени в този закон и в други нормативни актове.

Органи на управление в системата на народната просвета са МОН, РУО, Министъра на ОН и директора на детското заведение.

/6/ Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът./чл.257 от ЗПУО/

Чл.54 Директорът, като орган за управление на детската градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. /чл.258 от ЗПУО/ Прилагането на система на делегиран бюджет дава право на директора да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите, в съответствие с нормативните документи.

/1/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

/2/ Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред Кмета на общината – за общинските детски градини

/3./Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.55 При управлението и контрола на учебната дейност, директорът може да се подпомага от заместник-директор, който е в състава на педагогическия екип на детската градина. / чл.260 от ЗПУО/

Чл.56/чл.261 ал.1 от ЗПУО/ При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал.

Чл.57/чл.261 ал.2 от ЗПУО/ При отсъствие на директора за срок по-дълъг от 60 календарни дни кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняващ длъжността "директор".

Чл.58 Директорът няма право:

-да предприема действия, противоречащи на закона, педагогическия съвет, КТД

-да насърчава с преки действия или бездействия мероприятия и дейности в ущърб на работата и реда в детското заведение

-да допуска политическа дейност и символика, пропагандиране на партийни, шовинистични и религиозни идеи на територията на детското заведение

-да сключва договори и споразумения, които не са в компетенцията му и задължават други органи и организации

-да изразходва нецелесъобразно и незаконосъобразно финансови средства

-да използва служебното си положение за лично облагодетелстване и постигане на користни професионални,политически и идеологически цели

-да бездейства и изчаква при критични ситуации

-да опекунства и злоупотребява, като използва недемократични методи и средства на управление

Чл.59. Педагогическият съвет на детското заведение е специализиран орган за управление./чл.262 ал.I от ЗПУО/

/I/ Той решава основни педагогически въпроси в детската градина

/2/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорът.

/3/ Директорът на детската градина, на училището или на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет.

/4/ В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

/5/ Директорът на детската градина, на училището или на центъра за подкрепа за личностно развитие, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

/6/.Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/7/.Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите)

/8/ Педагогическият съвет

I. приема стратегия за развитие на детското заведение

2. ежегодно приема програмна система и тематичните разпределения за работа на педагогическите специалисти в детското заведение, седмичните разпределения за възрастовите групи и съдържанието на детското портфолио;

3. приема правилника за дейността на ДГ;

4. приема годишен комплексен план;

5. избира формите на обучение;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието ;

7. приема вида и съдържанието на професионалното портфолио;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на образователната система

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

10. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки с цел подобряване на образователните резултати;

11. прави предложения на директора за награждаване на деца, родители, за преместване на деца и др.

12. предлага на директора занимания по интереси и приема програми за осъществяването им;

13. утвърждава символи и ритуали

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

/9/ За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора, който се вписва в книгата за протоколи до 10 дни след заседанието.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ /ЧЛ.265-270 от ЗПУО/

Чл.60 /1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към детската градина се създава обществен съвет.

/2/ Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението й.

Чл. 61./1/ Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

/2/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

/3/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

/4/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 62 /1/ Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/2/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детската градина участва и представител на настоятелството.

/3/ В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 63 /1/ Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 64 /1/ Обществения съвет в детската градина:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 40, ал. 6, т. 2;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му ;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува програмната система и тематичните разпределения в началото на учебната година;

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

8. съгласува избора от учителите на познавателните книжки;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина.

/2/ При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 65 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА СЕДМА

КОНТРОЛ

Чл. 66 Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

/1/ Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

/2/Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата

/3/Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

/4/За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.

ГЛАВА ОСМА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.67. В детската градина се издават или водят следните документи:

1.Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет

2.Книга за регистриране заповедите на директора

3.Книга за контролната дейност на директора

4.Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН

5.Дневник за входяща и изходяща кореспонденция

6.Книга за регистриране на дарения

7.Летописна книга

8.Книга за санитарно състояние

9.Дневник за група

10.Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група

11.Удостоверение за завършена подготвителна група

12.Книга за заповедите за храна

13.Книга за подлежащите на задължително обучение на деца

14.Регистрационна книга за издадените удостоверения

15.Сведение за организацията на дейността в ДГ за учебната година/Сп.Обр 2/

16.Отчетни и счетоводни документи

17.Таксова книга

18.Ревизионна книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи за спазване на трудовото законодателство/КТ чл.408/

19.Дневник на децата, посещаващи почасово детска градина, ако има такива.

20. Приходен ордер за услугата почасово посещение на детска градина.

21. Портфолио за всяко дете.

Всички горепосочени документи се водят и съхраняват по Наредба№8/23.08.2016 год.за документите в системата на нар.просвета и ЗПУО

Чл.68 Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование./чл.251 от ЗПУО/

ГЛАВА ДЕВЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.69/Чл. 52, ал.2 и чл.280 от ЗПУО/ Финансирането на дейностите в ДГ «Лилия» се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката и чрез общинския бюджет.

/1./Размерът на средствата по т.1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на деца в общинските детски градини

/2./Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, издръжка за общежития, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално- техническата база.

/3./ ДГ „Лилия" могже да реализира собствени приходи от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от собствени земеделски земи и гори;

3. приходите от права на интелектуална собственост;

4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;

5. приходите от дарения и завещания;

6. други приходи, определени с нормативен акт.Детските градини могат да реализират приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове./Чл. 293(ал.1 от ЗПУО/

/4./Директорът на ДГ «Лилия» разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

/5./След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка на второстепенните или от по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

Чл. 70 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие, както и публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му по тримесечия.

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.71 /Чл. 347 от ЗПУО/. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, в детска градина, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.72/Чл. 353 от ЗПУО/. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания

Чл. 73 В ДГ съществуват следните ограничения:

1. Не се приемат торти поради повишен риск от чревни инфекции и забрана на Агенцията по храните.

2.По време на епидемична обстановка или карантина при заразно заболяване влизането на родители и външни лица във вътрешността на ДГ се ограничава, съгласно конкретната обстановка и предприетите санитарни действия

3.Не се допускат за влизане в сградата лица в очевидно нетрезво състояние /алкохол, наркотици/

4.Не се допускат деца, които не са излекувани и изискват терапия с лекарства, в ДГ. По този повод се забранява на родителите да носят лекарства по повод долекуване на дете/ антибиотици, сиропи за кашлица, капки за нос и др./. Специфичните случаи са от компетентността на мед.лице и ако се налага лекарствена терапия, то тя се извършва от него извън рамките на детската група

5.Опаразитени деца не се допускат в ДГ. При констатиране на такова явление, същите се изолират и предават на родителите за саниране с препарати, след което се приемат само с мед. бележка

7.Ако при сутрешен филтър мед.сестра установи съмнение за болестно отклонение на дадено дете, същото по нейна преценка може да бъде върнато за преглед и лечение от лекар

Чл.74 При възникване на проблем с обслужването на децата или от друг характер, засягащ дейността на детската градина, родителите са длъжни да потърсят за съдействие и решение директора на ДГ като първа инстанция.

Чл.75 При отсъствие на директора всички въпроси, засягащи цялостната дейност на ДГ, се решават от негов заместник, определян всяка година с нарочна заповед.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Настоящият Правилник за дейността на детската градина е изготвен на основание на ЗНП, ППЗНП, ЗЗД, Конвенцията на ООН, Наредбите и всички действащи нормативни актове в системата на Народната просвета.

2.Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с протокол №1/15.09.2020 год.и се актуализира при промяна на нормативната база

3.Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал-ПС

4.ПС взема решения по въпроси, неуредени с този правилник

5.Този правилник е задължителен за спазване от всички служители, родители, деца

6.С този правилник са запознати всички гореспоменати лица

7.Неизпълнението на правилника е неспазване на трудовата дисциплина и довежда до дисциплинарна отговорност спрямо КТ и други нормативни актове.

8.Влиза в сила от момента на неговото подписване и се актуализира при промяна на нормативните документи.

Използвани термини:

"Дейности, които са обект на държавна политика" са дейностите, изпълнявани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, до които децата и учениците имат осигурен равен достъп и са пряко свързани с отглеждането, възпитанието и обучението им, придобиването на основно и средно образование и/или професионална квалификация или с подкрепа на личностното им развитие. Тези дейности нямат икономически характер, определят се с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и се финансират изцяло или частично от държавния бюджет в съответствие с този закон и при условия, по ред и в размери, определени от Министерския съвет.

"Дете в риск" е дете:

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

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

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

"Дете с изявени дарби" е дете с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

"Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

"Ключови компетентности" са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

"Образователна среда" е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.

"Отпадане от училище" е отписването от подготвителна група на детската градина на дете, ако то не е записано в друга образователна институция

"Повторно" е нарушението, извършено след една година от влизането в сила на наказателното постановление, с което на лицето е наложено наказание за същото нарушение.

"Приобщаващо 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.

"Ресурсно подпомагане на деца " е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложени в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.

"Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

"Специални образователни потребности" на дете са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество

увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

"Финансиращ орган" е първостепенният разпоредител с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси, от чийто бюджет се финансират дейностите в училището, в детската градина, центъра за подкрепа за личностно развитие или в специализираното обслужващо звено.

ДИРЕКТОР: С.Генчева