**ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „ФАМИЛИЯ“- ЕООД - ПЛОВДИВ**

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

***Частна детска градина „ ФАМИЛИЯ -ЕООД“ - ПЛОВДИЯ***

***О*бщи положения**

**Чл. 1.**Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал.1 и 2 от Закона за предучилищно и училищно образование.

**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 частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив 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 частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив.

**Чл. 5.**Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

**ПЪРВА ГЛАВА**

**ВОДЕЩИ ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА**

**Чл. 6**. **Нашите ценности са:**

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

**Чл. 7**. **Нашите цели са:**

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно развиване на емоционалната интелигентност у детето;
3. академична подготовка на детето за училищна среда;

**Чл. 8.**Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

**Чл. 9.**Детската градина осигурява необходимите условия за личностно развитие и резултатно обоснован педагогически процес.

**Чл. 10. (1)**Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация чрез метода на индивидуалната психология.

* ***Образованието в детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив 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 умения 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 по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование;

**Чл. 11.**Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

**Чл. 12. (1)**Предучилищното образование в частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата от 2 години до 7 години в една разновъзрастова група, разделена на четири подгрупи от първа до четвърта подгрупа.

* Предучилищното образование в частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразено с възрастовите особености на детето;
3. повишаване степента на развитие на детето;
4. опазване на физическото и психическото здраве на детето.

**Чл. 13.**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 Правилника за дейността на институцията.

**ГЛАВА ВТОРА**

**СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Чл**. 14.**(1) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

* ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД – Пловдив, ползва имоти, които са частна собственост.
* ДГ е частна детска градина с целодневен режим на работа от 8:00 часа сутринта до 18:00 часа вечер.

**Чл. 15.**Частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на собствена издръжка.

**Чл. 16.**Седалището и официалния адрес на управление са: гр. Пловдив, ул. „ Драгоя Божилов “ № 4.

**Чл. 17.**Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, на основание чл. 28 от Закона за предучилищно и училищно образование.

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 съобразени с ДОС в република България.
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността й.

**Чл. 20. (1)**В частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив официален език е българският. В детската градина може да се изучава и английски език като допълнителна дейност.

**Чл. 21. (1)**Детската градина се помещава в специално за целта сграда.

* Сградата отговаря на нормативните изисквания за възпитание, обучение и отглеждане на деца от предучилищна възраст.
* Капацитет на детското заведение е разпределени в 4 под групи.

**Чл. 22**. (1) Частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в детското заведение;
2. изпълнението на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
3. законосъобразното изразходване на собствени средства и опазване на материално-техническата база.

**Чл. 24**. Частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив има право:

1. да определя вътрешната си организация;
2. да определя организацията, методиката и средствата на възпитание и обучение;
3. да издава документ за завършена подготвителна група;
4. да извършва дейности, извън държавните образователни стандарти**.**

**Чл.25.**Отглеждането, възпитанието и обучението на децата в детското заведение е съобразен със Закона за закрила на детето.

* Закона за закрила на детето защитава и гарантира основните права на детето във всички сфери на обществения живот за всички под групи деца съобразно възрастта, социалния статус, физическото, здравословното, емоционалното и психическо състояние, като осигурява на всички подходяща икономическа, социална и културна среда, образование, свобода на възгледите и сигурност**.**
* Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено, емоционално, социално развитие и на защита на неговите права и интереси.
* Не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние , религия, образование и убеждения или наличие на увреждане.
* Всяко дете има право на закрила срещу насилие, закрила на личността на детето, право на изразяване, информиране и консултиране, защита на религиозни убеждения, участие в процедура зачитане на родителите, настойниците, попечителите и другите членове на обществото и тайна на информацията.

**ГЛАВА ТРЕТА**

**СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл.26. (1)**Общата организационна структура на детската градина включва органи за управление и контрол, педагогически специалисти, административен персонал, помощен – обслужващ персонал.

* ***Органи за управление и контрол***

1. Управител / собственик
2. Директор
3. Педагогически съвет

* ***Педагогически специалисти:***

1. Директор
2. Учители

* ***Административен персонал :***

1. Директор;
2. Счетоводител.

* ***Непедагогически персонал;***

1. помощник – възпитатели
2. домакин
3. медицински специалист/ медицинска сестра;

**Чл.27. (1)**Лицата заети по трудово правоотношение в детската градина изпълняват своите трудови задължения и се заплащат съгласно нормативната уредба.

**Чл.28.**Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на детската градина съгласно действащото законодателство.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ – УЧИТЕЛИ

**Чл.29**. Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата. Учителски длъжности в детската градина се разпределят между педагогическия персонал, съобразно изискванията за заемане на съответната **длъжност**.

**Чл. 30. (1)**Учителите и директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**(2)**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.
2. по управлението на детската градина.

**Чл. 31. (1)**Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в длъжностна характеристика.

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

**Чл. 32. (1)**Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачетени правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;
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 не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

**(2)**Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с методите на индивидуалната психология и 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.
5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба № 5 на министъра на образованието и науката.
6. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на директора на детската градина и контролните органи на РУО – ПЛОВДИВ.
7. Учителят е длъжен редовно и старателно да попълва и води задължителната документация – дневник за взети ситуации и попълване на портфолио на всяко дете с помощта на родител и други допълнителни административни дейности.

**Чл. 33. (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.

* При установяване нарушение на ал. 1, педагогическите специалисти носят дисциплинарна и финансова отговорност по реда на Кодекса на труда.

**РАЗДЕЛ ВТОРИ  
ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛ**

**Чл.34**. Осигурява необходимите санитарно – хигиенни условия за създаване на оптимални условия на образователна среда, необходима за правилното развитие и възпитание на децата.

**Чл.35.**Помага на учителя при организацията и провеждането на основните педагогически ситуации, както и на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие за реализирането на образователния процес в групата – посещения на театър, кино, екскурзии, разходки и други различни развлечения.

**Чл.36.**Съдейства за изграждане на здравно – хигиенни и културни навици у децата.

**Чл.37.**Преминава задължително обучение в метода на индивидуалната психология, с цел да навлезе в речника и разбирането му.

**Чл.38**. Строго е забранено на помощник – възпитателят да дава информация на родителите или настойниците по въпроси за развитието на детето.

**РАЗДЕЛ ТРЕТИ РОДИТЕЛИ**

**Чл. 39**. **(1)**Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез родителски срещи и обратни връзки за децата.

**Чл. 40**. **(1)**Родителите имат следните права:

1. периодично и в посочени от детската градина времеви диапазон и часове, да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина, както и за приобщаването им към общността;
2. да се запознаят с метода на работа и съответната учебно-възпитателна програма в детската градина;
3. веднъж годишно (в края на учебната година) да получават подробна информация по въпроси, свързани с възпитанието, поведението на детето, както и с предучилищното образование и с личностното развитие на децата им за съответната учебна година.

* ***Задължения и отговорности на родителите:***

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в детската градина съобразно задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да получавам обратна връзка за своите деца, в посочените за това дни и часови диапазони всеки месец.
3. да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самостоятелност и самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в детската градина след покана от учител, управител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. да спазват началото и края на работното време на детската градина;
8. да изпращат детето си в ДГ в добро общо здравословно състояние;
9. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените Общи правила към договора за записване.

**Чл.41./1/**Родителите са първи помощници, партньори и сътрудници на учителите в образователния процес и осигуряване на условията за развитие и възпитание на децата в детската градина;

1. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс.
2. Родителите оказват активно съдействие за нормално протичане на образователната дейност в детската градина;
3. Децата се водят в детската градина до 9 часа.
4. Децата се вземат не по-късно от 18:15 часа.
5. Родителите предават лично децата на учителите сутрин, на входа на детската градина. Учителите носят отговорност за децата само когато са им **лично поверени**.
6. При вземане на децата от градината – те се предават само на родителите. Ако родителите разрешават на роднини да вземат деца от градината, се попълва заявление, което се съхранява в досието на детето до края на учебната година.
7. Носят отговорност за това, че не са информирали учителите и медицинската сестра за заболявания, които могат да доведат до сериозни последствия.
8. При отсъствие на детето се представя медицинска бележка, а при отсъствие повече от един месец – микробиологично и паразитологично изследване.
9. Децата, боледуващи от вирусни инфекции и провеждащи лечение с антибиотици, не се приемат до пълното им оздравяване и представяне на медицинска бележка от лекуващ лекар.
10. Осигуряват на децата си резервни дрехи в подходящи раници.
11. Забранява се воденето на болно или недоизлекувано дете в детската градина, поради повишен риск за здравето на цялата група.
12. Не се допуска носенето на медикаменти или други консумативи в детската градина и предаването им на учителите, които нямат медицинско образование и задължения, свързани с даването на лекарства.
13. Родителите, след като вземат децата си от детската градина, **да не се задържат**в двора на ДГ, с цел да не се пречи на режима на издаване на останалите деца от групата от учителите.
14. Във връзка с организацията на режима през летния период и калкулиране на таксата за отсъствие за цял календарен месец /за месеците юли и август/ всеки родител е длъжен да информира директора в срок до 15 число на предходния месец.
15. Родителите нямат право да накърняват достойнството и авторитета на учителите по никакъв начин - директен или индиректен.

**Чл**.**42.**За рождените дни на децата всички почерпки трябва да имат сертификат и дата на годност.

**Чл**.**43.**С оглед ползотворното сътрудничество и партньорство между детската градина и семейството в полза на детето е препоръчително:

* за всички проблеми да се уведомява директор, учители и управител;
* всички недоразумения и спорове да се решават като се изслушат всички засегнати страни;
* обидите над деца и персонал на ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД – Пловдив е съдебно наказуема;
* физическа, емоционална и вербална агресия между дете - родител, дете - дете е забранена. НАСИЛИЕТО ПОД ВСЯКАКВА ФОРМА Е ЗАБРАНЕНО !

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 44.**Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

**Чл. 45.**Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО и договор с органа на управление на детската градина.

**Чл. 47.**(1) При постъпването в детската градина, детето, заедно с един от родителите, преминава през програма за адаптация. Адаптацията е задължителна за всички постъпващи деца в детската градина, изключвайки децата, които идват от друга детска градина.

**Чл. 48. (1)**Детската градина има квота за прием на деца със специални образователни потребности – СОП.

* В група в детската градина могат да се обучават деца със специални образователни потребности.

**Чл. 49. (1)**Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето със СОП.

**Чл. 50**Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.

**Чл. 51.**Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително. Децата могат да отсъстват само по здравословни и други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по семейни причини е допустимо за не повече от 14 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите.

**Чл. 52.**Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група и в посочените от МОН бази данни и регистри на НЕИСПОУ към МОН.

**Чл. 53. (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.

**ГЛАВА ПЕТА**

**ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.54** Финансирането на дейността в детската градина е частно.

**Чл.55** /1/ На частно финансиране подлежат дейностите по обучение на децата във всички групи

 /**2**/ Дейностите на частно финансиране се заплащат от фонд работна заплата на детската градината. В това число са:

* Възнаграждения на педагогически специалисти, вкл. Задължителните осигурителни вноски от работодател;
* Възнаграждения на непедагогически персонал, вкл. Задължителните осигурителни вноски от работодател;
* Разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;
* Разходи за вода, ел. Енергия и отопление;
* Разходи за материали и консумативи и други.

/3/ На заплащане подлежат:

* Разходи за храна;
* Разходи за допълнителни дейности(извънкласни занятия и организирани мероприятия), предлагани в детската градина;
* Дейности за подновяване и развитие на материално-техническата база и прилежащите към тях разходи;
* Дейности за организиране и провеждане на празници и събития и прилежащите към тях разходи;
* Разходи, свързани с дейности за ранно детско развитие;
* Разходи свързани с дейности за невромоторна работа с децата;

**Чл.56** Размерът на таксата , която заплащат родителите на децата се посочва в договора за обучение, който се сключва в началото на учебната година между родителите и институцията.

**Чл.57** При включване на институцията в системата за частно финансиране, тя осигурява възможност за обучение на деца, в това число деца с изявени дарби и/или със специални образователни  потребности.

**Чл. 58**  Децата приети за безплатно обучение могат да бъдат:

/1/  Директорът на детската градина със своя заповед определя експертна комисия, която разглежда подадените заявления и определя класирането на децата – кръгли сираци, освободени от заплащане на такси по критериите, заложени в правилника.

/2/ Комисията излиза с предложение за освобождаване от такса за възпитание и обучение на децата - кръгли сираци.

/3/ С родителите на децата, приети при промоционален времеви период, заплащат по-нисък процент на такса определен от управителя на детската градина, за обучение се сключва анекс към договора за процентната отстъпка важаща за определен период на време.

/4/ Родителите на децата и учениците, приети по реда на чл. 10, ал. 4 ЗПУО, не заплащат разходите по чл. 131, извършени от частната детска градина или училище, включена в система на държавно финансиране.

/5/ Частните детски градини и училища, включени в системата на държавно финансиране, могат да събират средства от родителите за компенсиране на извършени от тях разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното предучилищно и училищно образование на децата и учениците.

**ГЛАВА ШЕСТА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 59. (1)**Предучилищното образование се организира в учебни години.

* Учебната година в ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив започва на 15 септември и е с продължителност 10 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
* Учебната година включва учебно и неучебно време.

* Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.
* В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

**Чл. 60. (1)**Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

* Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.
* Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.
* В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.
* Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

**Чл.61.**Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 01 юни до 14 септември.

**Чл. 62. (1)**Предучилищното образование се осъществява при целодневна или почасова организация.

**(2)**Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна организация,

**Чл. 63. (1)**Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 10.30 астрономически часа на ден през учебната година.

* Началният час на сутрешния прием в детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив е 8:00 часа.

**Чл. 64.**В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

**Чл.65.**Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 66.**Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава от директора.

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

**Чл. 67. (1)**Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

* Децата не се извеждат навън при силен вятър - пек и/или дъжд - сняг
* През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

**Чл. 68. (1)**В края на деня децата се предават лично на родителите.

* Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите.
* 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 непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

**Чл. 69**Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 **ч.**

**ГЛАВА СЕДМА**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл**.70**.(1) Предучилищната образование е насочено към придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения – които детето трябва да притежава в края на предучилищното образование и които са необходими за успешното му преминаване към училищно обучение.

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

**Чл. 71.**Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно- нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

**Чл. 72. (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. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

**Чл. 73. (1)**За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

**(2)**Предпочетените педагогически технологии:

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

**Чл. 74.(1)**Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

**Чл. 75.**При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с учебната програма и стратегия, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

**Чл. 76.**За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

**Чл. 77.**Организираните занимания с децата по музика или по физическа култура във физкултурен салон се осъществяват от учителите на групата при спазване на предварително утвърден график.

**Чл.78. (1)**Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, така че да създава свободни и достъпни зони за дейности – кътове за самостоятелност в избора на информация, играчки и материални игри и занимания.

**(2)**Във всяка занималия се обособяват кътове за занимания и игри с малки групи деца/ подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

* Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:
* вариативна и мобилна;
* интересна и привлекателна;
* развиваща и стимулираща;
* гарантираща възможности за избор;
* съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.
* За пълноценното двигателно развитие на децата детската градина има:

1. Зала за музика и танци;
2. дворно пространство:

* с площадки за спортни занимания, спортно-подготвителни игри;
* с възможности за позициониране на различните възрастови групи;

**Чл. 79.**Усвояването на български език в детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление „Български език и

литература“;

1. обучение по останалите образователни направления;
2. **в**процеса на общуване между участниците в предучилищното

образование.

**Чл.80.**В края на предучилищното образование, при завършена ПГ – 6 годишни се издава удостоверение за завършена предучилищна подготовка по реда, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл.81.**По желание на Педагогическия съвет детската градина може да изработи собствени авторски проекти за организация на материалните условия и педагогическата дейност, с цел да се утвърдят оригинални идеи и решения за възпитанието и развитието на децата, когато това не противоречи на ЗПУО и други подзаконови нормативни актове на МОН и M3.

**ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 82. (1)**Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

* 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. 83.(1)**Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

**Чл. 84. (1)**В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

* Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.

З.Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ *(приемане/преместване/ напускане/ завършване*), организация на обучението и др.

1. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование

* резултати по образователни направления;

1. Подкрепа за личностно развитие на децата ;

* Обща подкрепа за личностно развитие.
* Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
* Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
* Допълнително обучение по образователни направления.

1. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
2. Логопедична работа.
3. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/;

* Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
* Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
* Ресурсно подпомагане.

1. Други данни за детето.
2. Материали от продуктивната дейност на детето.
3. Грамоти, награди и др.

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

**Чл. 85. (1)**В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

**Чл. 86.**Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
8. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
9. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
10. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
11. не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
12. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.
13. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

**Чл. 87. (1)**Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

* Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.
* Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.
* В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.
* Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.
* Отлагането се извършва не **по-късно от**30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

**ГЛАВА ОСМА  
ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ**

**Чл. 88.**Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране и спазване на здравните изисквания за детските заведения.

**Чл.89.**Медицинското обслужване на детската градина се осигурява от медицинска сестра към детската градина.

**Чл.90.**Медицинска сестра в детска градина има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване. 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 управителя план;
3. Децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
4. Извършва наблюдение на физическото развитие и определя физическата дееспособност на децата;
5. Ежедневно осъществява контрол на качеството на готовата храна;
6. Ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
7. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.
8. Участва в подготовката, подбора и провеждането на различните форми на отдих, туризъм и обучение на децата.
9. Организира и провежда профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяването, възникването и ограничаването на разпространението на заразни и паразитни детски заболявания.
10. Водене и съхраняване на документацията в здравния кабинет.

**Чл.91.**При приемане на деца в ЧДГ“Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се изисква предоставяне на талон за здравословното и имунизационно състояние на детето, издадена не по – рано от 7 дни преди постъпване в детското заведение .

**Чл.92.**При отсъствие на дете от детската градина повече от 1месец, родителите представят еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба №5/2006г. за диагностика, профилактика и контрол на местните паразитози; при отсъствие на детето за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен;.

**Чл.93.**По предложение на детската градина и след съгласие на родителите, ръководството на детската градина организира еднодневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

**Чл.94.**Фирмата, извършваща туристическа дейност, се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи и разрешение от РУО.

**Чл.95.**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.

**ГЛАВА ДЕВЕТА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ**

**Чл.96.**Храненето в частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните.

**Чл.97. (1)**В детската градина се приема храна, според изискванията на НАРЕДБА № 6 ОТ 10 АВГУСТ 2011 Г. ЗА ЗДРАВОСЛОВНО ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА НА ВЪЗРАСТ ОТ 3 ДО 7 ГОДИНИ В ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ.

* Менюто се доставя от частна кухня, която отговаря на приетите държавни стандарти.
* Отговорност за качеството и количеството на влаганите продукти носи фирмата доставчик.
* Контролът за качеството на храната се осъществява от Управител, директор, мед. лице.
* От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса С в продължение на 48 часа.
* Храната в групата се разпределя и поднася на децата в детската градина от помощник-възпитателя под контрола на учител.
* Учителите всекидневно контролират консумирането на храната от децата и спазване Правилника от БУВОТ (БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ ОБУЧЕНИЕ И ТРУД),оценка на риска.

**Чл.98.**Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се постига чрез:

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

**Чл. 99.**Децата се хранят 4 пъти дневно.

**Чл. 100.**Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

**Чл. 101.**Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, в онлайн дневника на детската градина.

**ГЛАВА ДЕСЕТА**

**БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В**

**ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 102.**Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Помещенията в частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити с естествена настилка.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището са покрити с естествена настилка теракот.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Електрическото табло на сградата е напълно отделено.
9. Вратите на електрическото табло са заключени.

**Чл.103.**Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд,

* Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на управителя и след направен преглед на системата за отопление.
* Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

1. **Ел.**таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
2. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

**Чл. 104**. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват **гл.**прекъсвач на ел. захранването и уведомяват управителя.

**Чл. 105.** Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване от лицензирана фирма.

**Чл. 106.** Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

**Чл. 107.** Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

**Чл. 108.** Директорът носи отговорност за:

1. осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противопожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. осигуряване на необходимите лични предпазни средства;
7. уведомлението по надлежния ред на РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

**Чл. 109.** Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

**Чл. 110.** Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

**Чл. 111.** Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

**Чл. 112.** Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

**Чл. 113.** Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

**Чл. 114.** При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

**Чл. 115.** В частна детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на медицинска сестра. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

**Чл. 116.** При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

**Чл. 117.** Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете – жертва на насилие.

**Чл. 118.** (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

* При възникнала опасност, незабавно да се информира директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.
* Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.
* Да не допускат достъп на децата до отворени врати, технически средства и уреди и лекарства.
* Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Учителите проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

* Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.
* Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

**Чл. 119**. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
4. поставят съдовете в изключена миялна машина;
5. изваждат съдовете от миялната машина само при изключено положение;
6. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка.
7. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;
8. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
9. периодично проверяват състоянието на всички матраци, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
10. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
11. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди,

**Чл. 120** (1) Пропускателният режим в детската градина се организира на основание МПС № 255/95г. на МОН за недопускане извършването на терористични актове, отвличания и други престъпления.

1. Вратата е с домофона система.
2. По желание на родителите по изрично предварително уговаряне децата инцидентно могат да се водят и вземат от детската градина в удобен за тях час, съобразно работното време на персонала и на детската градина.

**Чл.121**. Не се допускат външни лица/близки или познати на персонала/ в

сградите на детското заведение.

**Чл.122**. Противопожарният режим и неговите правила за ППО при ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив се спазват задължително от целия персонал.

**Чл.123.** Правилникът за безопасни условия на труд, обучение и възпитание е задължителен за спазване от персонал, родители и деца.

**Чл.124.**Педагогическия и непедагогически персонал задължително се запознава и обучава с Плана за бедствия, аварии и катастрофи на ДГ, както и пожарна безопасност.

**ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ**

**ИМУЩЕСТВО**

**Чл. 125.** (1) За целите на частна дейността си детска градина “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

* Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.
* Материално-отговорно лице е управител и директор.

**Чл.126.** Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

**Чл. 127.** (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

* Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

**Чл. 128.** При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

**Чл.129.**  (1) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са частна собственост,

* Финансирането на детското заведение става от такси на родителите,
* Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 130. Сведения относно здравословното състояние на децата  родителите получават от целия персонал.

Чл. 131. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 132. 3абранява 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 след съгласуване с органа на управлението му,
* 3. ПД-ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД - Пловдив 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, непедагогическия 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 ПД - ЧДГ се осъществява от директора на ЧДГ “Фамилия“ – ЕООД – Пловдив.