

ДЕТСКА ГРАДИНА „ВЪЛШЕБСТВО“

Утвърдил :.....

/Евгения Атанасова- директор/

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА ДГ

„ВЪЛШЕБСТВО“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 / съгл. чл.24,57 от ЗПУО/

(1) ДГ „Вълшебство“ е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3-годишна възраст до постъпването им в I клас.

(2) В ДГ „Вълшебство по силата на ЗПУО могат да се приемат и деца на 2 –годишна възраст.

(3) Възпитанието и обучението на децата в ДГ „Вълшебство“ се организира и провежда в съответствие с държавното образователно изискване за предучилищното възпитание и подготовка и осигурява готовност на децата за училище.

Чл. 2 (1) В детската градина се приемат деца със заявление за постъпване в подготвителна група от родителите или настойниците. Към молбата или заявлението се прилагат копие от акта за раждане и медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган.

(2) В детската градина постъпват деца със специални образователни потребности и/ или с хронични заболявания при писмено изразено желание на родителите или настойниците.

(3) Тъй като групата е една (смесена) се приемат до 10 деца със специални образователни потребности, поради броя педагогически и непедагогически персонал

(4) Когато са приети деца със специални образователни потребности със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател - учител на група, и членове: психолог, учител - специален педагог, логопед. В работата на екипа участват родителите или настойниците, както и други специалисти при необходимост.

(5) Екипът по ал. 4 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 утвърждават от директора на ДГ „Вълшебство“.

(6) Децата от подготвителната възраст към ДГ „Вълшебство“ могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас към училище. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

Чл.3 / съгл.чл. 298 от ЗПУО/

(1) В ДГ „Вълшебство“ 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, не се заплаща такса. За децата от подготвителна възраст се допуска отсъствие само по уважителни причини, по смисъла на чл.17, ал.5 от Правилник за прилагане на закона за семейните помощи за деца и изброени в допълнителни разпоредби т.4.

Чл. 4(съгл. чл. 30, 33,34 от ЗПУО) ДГ „Вълшебство“ има право на :

- 1.наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията;
- 2.собствен кръгъл печат;
3. банкова сметка;
4. данъчен номер и шифър по Булстат.

Чл.5 ДГ „Вълшебство“ носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;
2. създаване на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и 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 образователно - възпитателния процес.

5. Недопускане на налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата както и на дискриминация на основание на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.6. Съгласно чл.70 (1) предучилищното образование е подчинено на прилагането на програмна система като част от развитието на детската градина, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт.

Чл. 7. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.8. Процесът на предучилищно образование в ДГ е подчинен на прилагането на Програмна система която е част от Стратегията на ДГ „Вълшебство“. Тези два документа се приемат с решение на ПС на ДГ „Вълшебство“ и се утвърждават от директора.

Чл.9. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл.10.(съгл. чл.65, 67 от ЗПУО) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнително форми. Основните форми на педагогическо взаимодействие се осъществяват при целодневна, полудневна, почасова и самостоятелна организация по избор на родителя.

Чл.11. В съответствие с разпоредбите на чл.29, ал.4 от Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищното образование в програмната система се включват: *подходи и форми на педагогическо взаимодействие; разпределение на формите на педагогическо взаимодействие; тематично разпределение за всяка възрастова група.*

Чл.12. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл.13. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства чрез държавно финансиране за групите подлежащи на задължително обучение и от родителите за останалите групи.

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

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

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

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 14. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

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

Чл.15. (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. 16. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в ДГ „Вълшебство“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (приемане/преместване/напускане/ завършване), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
5. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:
6. Поощряване с морални и материални награди.
7. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
8. Логопедична работа.
9. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/:
11. Други данни за детето.
12. Материали от продуктивната дейност на детето.
13. Снимков материал.
14. Грамоти, награди и др.

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

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

ДЕЦА

Чл.17. 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 културни ценности.

Чл. 18. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

(2) Наградите за деца на ДГ „Вълшебство“ са грамоти и/или медали, купи.

РОДИТЕЛИ

Чл. 19. Родителите имат следните права:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се запознаят с програмната система в детската градина;
3. 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;
4. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на детската градина;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 20. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. 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 самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

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

• Всеки родител е длъжен да спазва следните изисквания:

- Да се съобразява с разпределението на дневната организация на взаимодействие в ДГ и довежда детето си до 8,30 ч.
- Да довежда детето си до входа на ДГ и го предава на съответното отговорно длъжностно лице, а не да го пуска на двора.
- При вземането на децата от ДГ да се осъществява личен контакт със учителя на групата
- При отсъствие на детето по болест да се представи медицинска бележка от личния лекар с диагноза на заболяването, от коя до коя дата се нуждае от домашно лечение;
- Да водят децата си здрави на ДГ!
- При обаждане учител, че е наложително детето да бъде взето от ДГ, поради висока температура или др. здравословен проблем да направи това по-най-бързия възможен начин;
- Да не влиза в пререкания с персонала по възникнали проблеми или противоречия, а да се обърне към директора на ДГ .
- При възникване на проблем да се обърне към учителя за неговото решаване, след което да търси съдействието на директора на ДГ и накрая външни институции;

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 21. (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора.

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

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

2. по управлението на детската градина.

Чл. 22. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 23. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.24.(съгл. Чл.257, 258, от ЗПУО)Орган за управление и контрол на детската градина е директорът, който:

1.управлява и представлява съответната институция

2.организира и контролира цялостната дейност на детската градина

3.издава заповеди

Чл.25(съгл. Чл.262, от ЗПУО) Педагогическия съвет на детската градина е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1. Педагогическия съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
2. Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.
3. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството и други лица

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 26. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл.27. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

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

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

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

Чл.28. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл.29. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 30. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
 6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;
 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.
- (2) При неодобрение от общественения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.
- Чл. 31.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ХРАНЕНЕ

- Чл.32.**Храненето се осъществява при спазване на единно меню, изготвено от директор, домакин и готвач, и покриващо нормите за рационално хранене в предучилищна възраст.
- Чл.33.**Продуктите се получават всеки понеделник по заявка от 07.30ч. до 09.00ч.
- Чл.34.**Учителката удостоверява с подписа си съответствието между притеглените продукти и грамажът им в требвателния лист.
- Чл.35.**Отговорност за влагането на продуктите, за количеството и качеството на приготвената храна, както и правилното разпределение носи готвача.
- Чл.36.**Контрол върху цялостната организация на храненето в детското заведение носи директора.
- Чл.37.**От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48ч.
- Чл.38.**Храната от кухнята се получава само от помощник- възпитателя както следва:
-сутрешна закуска –08.30ч.
-подкрепителна закуска -10.00ч.
-обяд -12.00ч.
-следобедна закуска- 16.00ч.
- Чл.39.**Храната в групата се разпределя от помощник- възпитателя под контрола на учителите, като отговорност за количеството носи помощник-възпитателя.
- Чл.40.**Учителките следят как децата приемат различните ястия, за което информират директора и правят предложение пред технолога.

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

- Чл.41.**(съгл.чл.35, 298 от ЗПУО)Общински са детските градини, училища и обслужващи звена, които са с местно значение, финансират се от общинския бюджет и ползват имоти, които са публична общинска собственост (чл.302 от ЗПУО).

Чл.42. Издръжката на децата в предучилищното образование в общинските детски градини се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския съвет.

Чл.43. Детската градина се финансира още и от дарения и предоставяне на целеви средства от физически и юридически лица.

Чл.44. Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детската градина.

Чл.45. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 46. Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

Чл.47. 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. 48. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 49. Детска градина „Вълшебство“ работи в условията на делегиран бюджет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.50. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.
4. С Правилника се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите.

Чл.51. Персоналът на детската градина се инструктира за осигуряване на безопасни здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

Чл.52. Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на имуществото от комисия, назначена от директора.

Чл.53. Кметът на община Брацигово упражнява контрол върху начина на изразходване на представените средства на детската градина.

Чл.54. В ДГ се води задължителна документация определена в Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

Чл.55. Правилникът е приет на ПС и е утвърден със **заповед на директора**. След приемането на този правилник от ПС, той става управленско решение и е задължителен за спазване от всички служители на детската градина.