



Утвърдил.....
Венелина Шпицер
Директор на ДГ № 103
„Патиланско царство“ гр. София

Съгласувано СО:.....
(С. М.)

№ РД-14-07/17.09.2026 г.

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДГ № 103 „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – стр. 3

ГЛАВА ВТОРА. СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА, ОРГАНИЗАЦИЯ И
РЪКОВОДСТВО – стр. 5

РАЗДЕЛ I. ПРИЕМАНЕ, ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ, ОТПИСВАНЕ В ДЕТСКАТА
ГРАДИНА – стр. 8

1. Приемане и записване – стр. 8
2. Процедури. Регистрация и кандидатстване – стр. 9
3. Обявяване на свободни места – стр. 9
4. Класиране – стр. 10
5. Записване – стр. 11
6. Преместване – стр. 12
7. Отписване – стр. 13
8. Формиране на групите в Детска градина № 103 „Патиланско царство“ – стр. 13

РАЗДЕЛ II. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ХРАНЕНЕ – стр. 15

1. Ежедневен прием – стр. 15
2. Хранене – стр. 16

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ – стр. 17

1. Участие и взаимодействие на родителите в предучилищното образование – стр. 17
2. Права и задължения на родителите – стр. 20
3. Писмено информиране и информирано съгласие на родителите – стр. 24

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП В СГРАДАТА И ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО НА
ДГ № 103 „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“ – стр. 27

РАЗДЕЛ V. РЪКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ – стр. 28

1. Ръководство – стр. 28
2. Педагогически съвет – стр. 29
3. Организация на допълнителните образователни дейности – стр. 29
4. Финансиране – стр. 30

РАЗДЕЛ VI. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ – стр. 31

РАЗДЕЛ VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И
ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ – стр. 32

3. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование – стр. 35
4. Участници в образователния процес – стр. 37

РАЗДЕЛ VIII. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО
РАЗВИТИЕ – стр. 42

1. Общи положения – стр. 42
2. Обща подкрепа за личностно развитие в детската градина – стр. 43
3. Оценка на индивидуалните потребности и предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие – стр. 46

РАЗДЕЛ X. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И
ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ – стр. 49

1. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти – стр. 49
2. Кариерно развитие на педагогическите специалисти – стр. 50

РАЗДЕЛ XI. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА – стр. 51

РАЗДЕЛ XII. ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ – стр. 52

РАЗДЕЛ XIII. МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВАТА И ДЕЦАТА В ПЕРИОДА НА
АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНАТА СРЕДА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА
2026/2027 ГОДИНА – стр. 54

РАЗДЕЛ XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ – стр. 57

ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детска градина № 103 „Патиланско царство“ в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в Детска градина № 103 „Патиланско царство“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за организацията и осъществяването на дейността на детската градина в съответствие с целите и принципите на предучилищното образование, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, както и с конкретните условия и особености на детската градина № 103 „Патиланско царство“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес и за други лица, които осъществяват дейност или се намират на територията на детската градина във връзка с дейността на детската градина, включително за:

- педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедагогическия персонал;
- ръководителите на допълнителни образователни дейности, които не са дейности на детската градина;
- децата и техните родители/настойници и други законни представители, доколкото разпоредбите на правилника са относими към тях;
- други лица, които извършват дейности или посещават детската градина във връзка с дейността ѝ.

Чл. 6. Правилникът е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, Закона за закрила на детето и други относими нормативни актове в областта на предучилищното образование. При организиране и осъществяване на дейността на детската градина се създават условия за:

- гарантиране правата, сигурността, достойнството и най-добрия интерес на детето;
- осигуряване на безопасна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда;
- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с неговата възраст, потребности, способности и интереси;
- равен достъп до качествено предучилищно образование,
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация;

- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност, традиции и културни ценности;
- формиране на ценности и нагласи, основани на уважение към човешкото достойнство, толерантност, взаимно уважение и приемане на различията;
- изграждане на навици за здравословен начин на живот и отговорно отношение към здравето и околната среда.

Чл. 7. В правилника са определени общите изисквания, свързани с организацията и осъществяването на дейността на детската градина, както и правата и задълженията на участниците в образователния процес и на служителите в детската градина.

Участници в образователния процес са децата, педагогическите специалисти и родителите, настойниците и другите законни представители на децата. В правилника са определени и правата и задълженията на медицинските специалисти и помощник-възпитателите, доколкото разпоредбите са относими към тях.

С правилника се регламентират организацията на педагогическото взаимодействие, медицинското обслужване, храненето, хигиената и безопасността, взаимоотношенията между децата, педагогическите и медицинските специалисти, помощник-възпитателите, административния и другия непедagogически персонал и родителите, както и изискванията за опазване на живота и здравето на децата и за съхраняване на материалната база на детската градина.

Чл. 8. (1) Разпоредбите на правилника са съобразени с длъжностните характеристики на служителите, действащата нормативна уредба, насоките и указанията на Министерството на образованието и науката, както и с утвърдените практики и особеностите на ДГ № 103 „Патиланско царство“.

(2) Правилникът урежда организацията и дейността на ДГ № 103 „Патиланско царство“ и е задължителен за участниците в образователния процес и за служителите на детската градина, както и за други лица, доколкото разпоредбите на правилника са относими към тях.

Чл. 9. Правилникът за дейността на детската градина се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 10. Правилникът за дейността на детската градина се актуализира при необходимост, включително:

- при промени в организацията и условията за осъществяване на дейността на детската градина;
- при промени в нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното образование и дейността на детската градина;
- при установена необходимост от промени в хода на прилагането на правилника.

ГЛАВА ВТОРА – СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА, ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО

Чл. 11. (1) ДГ № 103 „Патиланско царство“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се осъществява предучилищно образование на деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) При наличие на свободни места в детската градина може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването им. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която започва в годината на навършване на четиригодишна възраст на детето, при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му.

(4) ДГ № 103 „Патиланско царство“ е общинска детска градина и се финансира при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и действащото законодателство.

(5) ДГ № 103 „Патиланско царство“ осъществява дейността си на територията на район „Подуяне“ и приема деца съгласно действащите правила за прием в общинските детски градини на територията на Столична община.

(6) ДГ № 103 „Патиланско царство“ е юридическо лице и осъществява дейността си при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му.

(7) ДГ № 103 „Патиланско царство“:

- осъществява предучилищното образование в съответствие с държавния
- образователен стандарт за предучилищното образование;
- организира и осъществява допълнителни дейности при условията и по реда на действащото законодателство;
- определя организацията на дейността си в съответствие с нормативните изисквания;
- организира приема на децата в съответствие с действащите нормативни актове и правилата за прием;
- определя организацията и формите на педагогическото взаимодействие в съответствие с нормативните изисквания;
- издава документите за предучилищно образование при условията и по реда, определени в нормативната уредба.

(8) ДГ № 103 „Патиланско царство“ носи отговорност за:

- осъществяването на предучилищното образование в съответствие с държавните образователни стандарти;
- създаването на условия за опазване на живота и здравето на децата по време на престоя им в детската градина;
- законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджетните средства и опазването на материалната база;

- спазването на законовите и подзаконовите нормативни актове при осъществяване на дейността на детската градина.

Чл. 12. ДГ № 103 „Патиланско царство“ разполага с две сгради, разположени в един общ двор, в които са обособени девет групи.

Чл. 13. В една възрастова група в детската градина може да се обучават до три деца със специални образователни потребности съгласно чл. 192, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 14. (1) Официалният език в детската градина е българският.

(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез педагогическите ситуации по образователното направление „Български език и литература“, чрез педагогическите ситуации по останалите образователни направления и чрез допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.

(3) За децата, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език, се осигурява обучение чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 15. Предучилищното образование е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация.

Чл. 16. Детска градина № 103 „Патиланско царство“ се управлява и представлява от директор.

Чл. 17. Предучилищното образование се организира в учебни години.

Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, учебната година започва на първия следващ работен ден. Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 18. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Организира се в учебни седмици и в учебни дни. Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) 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.

(3) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 19. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 20. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация съгласно чл. 14, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществяват в отделни групи в съответствие с чл. 9, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 9, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 21. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) В целодневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

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.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето.

Чл. 22. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден и се осъществява само през учебното време.

(2) Началният час на сутрешния прием е 9:00 ч., а крайният час на изпращането на децата за деня е 12:00 ч. Организира се основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(3) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(4) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 23. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирани от родителя, и проследяване на постиженията на

детето от детската градина в началото и в края на учебното време съгласно Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

- декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;
- декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
- програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
 - а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 - б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 за съответната възрастова група;
 - в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 24. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

РАЗДЕЛ I.

ПРИЕМАНЕ, ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ, ОТПИСВАНЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. ПРИЕМАНЕ И ЗАПИСВАНЕ

Чл. 25.(1) Приемането, кандидатстването, класирането, записването и преместването на деца в Детска градина № 103 се извършват при условията и по реда на Наредбата на Столичния общински съвет за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(2) Кандидатстването и класирането се извършват чрез Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата (ИСОДЗ и ПГУ) при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

(3) Свободните места се определят и обявяват от директора на детската градина при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

(4) Записването на класираните деца се извършва в определения срок и при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

2. ПРОЦЕДУРИ. РЕГИСТРАЦИЯ И КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 26. (1) Всички деца, кандидатстващи за прием в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, се регистрират в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи и първи клас в училищата. На интернет страницата на Информационната система – www.kg.sofia.bg, се публикуват списъци на кандидатстващите деца съгласно условията и реда, определени в Наредбата на Столичния общински съвет за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(2) Регистрацията и кандидатстването се извършват по електронен път чрез Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи и първи клас в училищата. В случай че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да извърши регистрацията и кандидатстването, той може да получи съдействие от детската градина при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

(3) В процеса на кандидатстване родителят/настойникът може да актуализира данните в профила на детето, както и да добавя и/или променя поредността на желанията за определени детски градини и подготвителни групи при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

(4) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в детската градина в определения срок при условията и по реда, определени в наредбата по ал. 1.

3. ОБЯВЯВАНЕ НА СВОБОДНИ МЕСТА

Чл. 27. (1) Свободните места за прием в Детска градина № 103 се определят от директора, без да бъде надвишаван нормативът за максимален брой деца в група, определен в Приложение № 7 към чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, и се обявяват съгласно графика на дейностите. Графикът на дейностите се публикува в срок до 05 януари на съответната година на сайта на Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата (ИСОДЗ и ПГУ).

(2) Директорът на Детска градина № 103 актуализира броя на свободните места ежеседмично, като класиране се извършва за всички обявени свободни места съгласно сроковете, посочени в графика на дейностите.

(3) Директорът на Детска градина № 103 обявява свободните места поотделно за целодневна и/или почасова организация. В зависимост от капацитета на групите се обявяват и свободни места за почасова организация.

4. КЛАСИРАНЕ

Чл. 28. (1) Класиранията се извършват според графика на дейностите, публикуван на сайта на Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас.

- (2) Класиранията се извършват от Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел III „Критерии“, чл. 18 от Наредбата на Столичния общински съвет за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.
- (3) Класиранията се извършват по реда на желанията на родителя/настойника за съответните общински детски градини и общински училища.
- (4) Класиранията се извършват поотделно за всяка възрастова група, за всяка сграда на общинската детска градина, за целодневна и почасова организация в общинските детски градини чрез Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас.
- (5) В общинските детски градини, за групите с прием от началото на новата учебна година, на първо класиране с предимство се класират децата по социални критерии, които не могат да бъдат повече от 30 % от общия брой на обявените свободни места.
- (6) В общинските детски градини могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности в група, за които родителят/настойникът предоставя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със специални образователни потребности. За първо класиране за новата учебна година се обявяват 2 места за деца със специални образователни потребности, а при необходимост може да се насочи още едно дете от Регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата със специални образователни потребности.
- (7) Съгласно чл. 192, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, в случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретната група в общинската детска градина може да бъде по-голям от посочения в чл. 14, ал. 6 от Наредбата, след разрешение на началника на РУО – София-град. Предложенията за увеличаване броя на децата се правят от Екипа за подкрепа за личностно развитие в общинската детска градина, а когато не е формиран такъв – от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.
- (8) В общинските детски градини могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът предоставя необходимия документ, посочен в раздел III, чл. 18, т. 17 от Наредбата. Броят на децата с хронични заболявания е до 3 в група.
- (9) Близнаци се приемат заедно, ако поне един от тях е класиран.
- (10) След приключване на класиранията през месеците май и юни за съответната учебна година, в общинските детски градини децата, с изключение на тези за 1-ва яслена група, могат да кандидатстват с по-голяма или по-малка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст, при спазване условията на чл. 4 от Наредбата. Децата за 2-ра яслена група могат да кандидатстват за по-голяма възрастова група.
- (11) След всяко класиране в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас се публикуват списъци на класираните деца, съдържащи инициали на децата, следвани от идентификационен

номер, брой точки и генерирания случаен номер в случаите по чл. 20 от Наредбата. Информация за класирането родителят/настойникът може да получи в Детска градина № 103 от директора или упълномощено със заповед от него лице.

(12) След първото класиране за прием от началото на новата учебна година родителят/настойникът получава информация по електронна поща за статуса на детето му – класирано/некласирано. За всички останали класирания уведомление получава единствено родителят/настойникът на класираното дете. Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

(13) В случай че родителят/настойникът на дете, класирано в Детска градина № 103, не запише детето си в определения срок, губи право за кандидатстване в Детска градина № 103 до началото на класиранията за следващата учебна година. Детето може да участва за следващо класиране според заявените в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас от родителя/настойника желания. Допълнителните точки за поредността на детските градини според желанията на родителя/настойника по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

(14) При две последователни класирания по първо желание, за които родителят/настойникът не е записал детето или не е подал заявление до директора на Детска градина № 103, че не желае да го запише, губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

5. ЗАПИСВАНЕ

Чл. 29. (1) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в Детска градина № 103 в деня на подаване на заявлението за записване.

(2) При записване родителят/настойникът удостоверява въведените от него данни в заявление, предоставено от директора на Детска градина № 103. Представят се оригинал на удостоверението за раждане на детето, документи за самоличност на родителите/настойника за сверяване на данните и други документи, необходими за доказване на заявени критерии, в случаите, когато не могат да се удостоверят служебно.

(3) При записване родителят/настойникът подписва споразумение с Детска градина № 103, в което са регламентирани правата и задълженията на страните, съгласно Приложение № 1 към Наредбата.

(4) След записване на детето в Детска градина № 103 всички желания на родителя/настойника се премахват от Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас.

(5) Директорът на Детска градина № 103 или упълномощено със заповед от него лице извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличието на заявени критерии. Всяко записано дете се отразява в Информационната система в деня на подаване на заявлението за записване.

(6) Дете, класирано чрез Информационната система, не се записва, ако се установи, че заявените критерии не могат да бъдат доказани със съответните документи или служебни

проверки. В случаите, предвидени в Наредбата, детето губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

6. ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 30. (1) Преместване на дете от една общинска детска градина в друга общинска детска градина може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочени в чл. 14 и чл. 15 от Наредбата на Столичния общински съвет за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(2) Директорите на общинските детски градини могат да извършват преместване на деца от една и съща възрастова група, приети по един и същ ред, между две общински детски градини, както и между две сгради на една и съща общинска детска градина, след подадени писмени заявления от родителите/настойниците на децата. Преместването се отразява в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас.

(3) При преместване на дете по ал. 1 и ал. 2 детето има право да посещава общинската детска градина до датата на постъпването му в новата общинска детска градина.

(4) Когато Детска градина № 103 не разполага с необходимия ресурс за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете със специални образователни потребности, директорът на Детска градина № 103 може с мотивирано становище да поиска от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование пренасочване на детето в друга детска градина.

(5) Съгласно чл. 144, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование директорът на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование може да издаде мотивирано становище за необходимостта от преместване на дете или ученик със специални образователни потребности при постъпило заявление от родителя/настойника за промяна на общинската детска градина или общинското училище в случаите, когато Регионалният екип за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците със специални образователни потребности установи невъзможност на детето да продължи обучението си в детската градина или училището, в което е записано, или при възникване на кризисна ситуация в детската градина или училището.

7. ОТПИСВАНЕ

Чл. 31. (1) Дете, посещаващо Детска градина № 103, може да бъде отписано:

- по желание на родителите/настойника след подадено писмено заявление до директора на Детска градина № 103;
- при отсъствие повече от 30 последователни дни, извън отсъствията по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, без писмено заявление от родителите/настойника до директора за причините за отсъствието – за деца, посещаващи яслени групи и първа група;

- при отсъствие повече от 15 дни от учебното време в една учебна година по семейни причини и извън отсъствията по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган – за деца, посещаващи подготвителна група.

(2) Отписването на децата по ал. 1, т. 1 се отразява в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас от директора на Детска градина № 103 в деня на подаване на заявлението за отписване.

(3) Отписването на децата по ал. 1, т. 2 се отразява в Информационната система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи в училищата и първи клас след изтичане на определения срок.

(4) Когато началото на училищното образование на дете е отложено с една учебна година по установения в нормативните актове ред, детето продължава предучилищното си образование при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

8. ФОРМИРАНЕ НА ГРУПИТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 103 „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“

Чл. 32. (1) Броят на групите и броят на децата в групите в Детска градина № 103 „Патиланско царство“ се определят от директора след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Броят на децата в групите се определя с нормативи за минимален и максимален брой съгласно приложение № 7 към чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Броят на групите в детската градина се определя в началото на учебната година, като броят на децата в съответната възрастова група се раздели на норматива за максимален брой на децата съгласно приложение № 7.

(4) Втора и следваща група за съответната възрастова група се образуват при условие че предходната група или предходните групи са формирани с максималния брой деца и е налице остатък, равен на минималния брой деца в група съгласно приложение № 7. При определяне на броя на групите децата се разпределят равномерно в тях.

(5) След определянето на броя на групите броят на децата в групите може да се завиши с до 2 деца в група над максималния брой съгласно приложение № 7 при условията и по реда на чл. 57 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) В случаите по чл. 57а от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование броят на децата в групите може да бъде завишен с до 3 деца над максималния брой по приложение № 7 или над определения по реда на чл. 57 при условията и по реда, предвидени в чл. 57а.

(7) При определяне на броя на групите и броя на децата в тях се спазват изискванията на нормативните актове за здравословна и безопасна среда и за физическата среда на детската градина.

Чл. 33. (1) Децата се разпределят в групите от директора на Детска градина № 103 „Патиланско царство“ при спазване на нормативните изисквания за организация на предучилищното образование и при съобразяване с възрастта на децата и условията за осигуряване на подкрепа за личностно развитие.

(2) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група могат да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Данните за броя на децата, групите и организацията на образователния процес се отразяват в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование при спазване на сроковете и реда, определени с Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 34. Отчитане на средната месечна посещаемост в детската градина

(1) Посещението на децата във всяка група в Детска градина № 103 „Патиланско царство“ се отчита чрез показателя „средна месечна посещаемост“.

(2) Средната месечна посещаемост се изчислява, като сумата от броя на присъствалите деца за всеки работен ден от съответния месец се раздели на броя на работните дни.

(3) При определяне на средната месечна посещаемост не се включва времето:

от 24 декември до 6 януари;

от 1 юни до 15 септември;

на епидемичен взрив и грипна епидемия в детската градина.

(4) Когато за период от три последователни месеца средната месечна посещаемост на децата в отделните възрастови групи се намали под определения минимален брой деца в група, групите могат да се разформират и се сливат с останалите при спазване на нормативите за минимален и максимален брой деца в група съгласно приложение № 7 към чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) При необходимост от разформиране на група и сливането ѝ с друга група директорът на Детска градина № 103 „Патиланско царство“ издава заповед при спазване на нормативните изисквания.

РАЗДЕЛ II.

ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ХРАНЕНЕ

1. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ

Чл. 35. Работното време на детска градина № 103 „Патиланско царство“, гр. София, е от **7:00 ч. до 19:00 ч.** Детската градина започва да приема деца от **7:00 ч. до 8:30 ч.**

Децата се издават от **16:00 ч. до 19:00 ч.** Родителите нямат право да закъсняват след **19:00 ч.**

Чл. 36. При сутрешния прием децата се приемат в детските групи от учителите на групата от **7:00 часа.**

При сутрешния прием родителят, настойникът или упълномощеното пълнолетно лице е длъжен лично да предаде детето на учителя в групата. Не се допуска децата да се придвижват самостоятелно до групата или да бъдат изпращани от разстояние.

Чл. 37. Сутрешният прием на децата приключва до 8:30 ч. с цел спазване на установения дневен режим. След 8:45 ч. се приемат деца, които са закусили в домашни условия.

Чл. 38. След **8:30 ч.** детската градина се затваря с цел осигуряване на безопасността на децата и сградата. На родителите, на които се налага да водят децата си след **8:45 ч.**, се разрешава да ги водят след предварително уведомяване на учителя или медицинската сестра. Основните педагогически форми на педагогическо взаимодействие започват в **9:00 ч.**

Чл. 39. Новоприетите деца могат да бъдат вземани на обяд по преценка на родителите и след съгласуване с учителите на групата с оглед подпомагане на адаптацията им към условията на детската градина.

Чл. 40. При намаляване броя на децата в отделна група под нормативно определения минимален брой и при необходимост от организация на дейността на детската градина, включително през ваканциите и летния период, се сформират сборни групи. През летния период и по време на ваканциите децата се разпределят в сборни групи съобразно броя на посещаващите деца и организацията на работа в детската градина. В случаите на карантина или при прилагане на противоепидемични мерки не се допуска смесване на здрави и контактни деца, когато това е забранено или ограничено съгласно действащите здравни изисквания.

Чл. 41. След изтичане на работното време, ако детето не бъде взето от детската градина, се уведомяват органите на Министерството на вътрешните работи и дирекция „Социално подпомагане“ – отдел „Закрила на детето“. При повторно закъснение се предприемат съвместни мерки с компетентните органи.

2. ХРАНЕНЕ

Чл. 42. Храненето на децата в детската градина се организира и осъществява при спазване на изискванията на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения, действащите нормативни изисквания за безопасност и качество на храните, както и утвърдените рецептурници и изискванията за системите за управление на безопасността на храните.

Чл. 43. (1) Седмичното меню се изработва от комисия в състав: медицинска сестра, домакин и готвач и се утвърждава от директора.

(2) Менюто за цялата седмица се поставя на определеното информационно табло за информация на родителите.

(3) Менюто е задължително за изпълнение. Подмяна на ястие или хранителен продукт се допуска само след съгласуване с директора.

Чл. 44. (1) Домакинът на детската градина ежедневно изготвя заявка за необходимите хранителни продукти.

(2) Хранителните продукти се получават ежедневно от склада в 13:30 ч. от комисия в състав: готвач, домакин и медицинска сестра. Готвачът отговаря за количеството, качеството и правилното влагане на продуктите, а контролът за качеството и безопасността на храната се осъществява от директора и медицинската сестра.

(3) Раздаването на храната се извършва съобразно броя на децата за съответния ден, отразен в заповедната книга за храна, в която учителите вписват и удостоверяват с подпис броя на децата.

(4) Готвачът разпределя приготвената храна съобразно утвърденото меню, броя на децата и определените порции.

(5) От приготвената за деня храна се заделят проби, които се маркират и съхраняват в хладилник при температура от 0 до 4 °C в продължение на 48 часа. Пробите от петъчното меню се съхраняват до понеделник на обяд.

(6) Храната в групите се разпределя съобразно броя на децата и определените грамажи на порциите.

(7) При съмнение от страна на персонала относно качеството или безопасността на храната, възникнало въз основа на извършените наблюдения, незабавно се уведомява директорът.

(8) Контролът по разпределението на храната за групите се осъществява от медицинската сестра на детската градина ежедневно в 11:30 ч., като се спазват изискванията за грамажа на порциите съгласно рецептурника.

(9) Готовата храна за сутрешната закуска се приема от помощник-възпитателите в 8:30 ч.

(10) Готовата храна за обяд се раздава на децата по утвърден график, считано от 11:45 ч.

(11) Следобедната закуска се приема от помощник-възпитателите от кухненския блок в 14:00 ч.

(12) Следобедната закуска се сервира в 15:15 ч.

(13) Не се допуска влизането на външни лица в кухнята, включително собствени деца и роднини на персонала.

(14) Не се допуска използването и предлагането на храна, приготвена или останала от предходния ден, както и изнасянето на готова храна и хранителни продукти под каквато и да е форма извън детската градина.

Чл. 45. Децата се хранят четири пъти дневно.

- (1) По време на хранене се използват необходимите съдове и прибори, съобразени с възрастта на децата.
- (2) С поведението си учителят, медицинската сестра и помощник-възпитателят са пример за подражание и създават при децата навици за правилно и самостоятелно хранене.
- (3) Съобразно възрастта на децата се изграждат умения за самообслужване по време на хранене.
- (4) По повод рождени дни, чествания и други празници в детската градина не се допуска внасянето на торти, сладкиши, напитки и други хранителни изделия.

Чл. 46. (1) В детската градина на децата се осигурява питейна вода, бутилирани ниско минерализирани натурални минерални води, със съдържание на флуор до 1,5 mg/l, изворни и трапезни води.

- (2) Водата се предлага с умерена температура, редовно, през целия ден.
- (3) Доставка, приемането, съхранението, използването и предлагането на бутилираната вода се организират от директора при спазване на изискванията на Закона за храните, Наредбата за изискванията към бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели, както и на приложимите здравни изисквания към детските градини.
- (4) В помещенията се осигурява топла и студена вода, отговаряща на изискванията на Наредба № 9 от 2001 г. за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели.
- (5) За подсушаване на ръцете се използват сешоари за ръце и еднократни салфетки.
- (6) В детската градина се използват индивидуални чаши за вода за всяко дете, които се осигуряват от детската градина.

РАЗДЕЛ III.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ

1. УЧАСТИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 47. (1) Предучилищното образование в детска градина № 103 „Патиланско царство“ се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

- (2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти в детската градина.

Чл. 48. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите, учителите, директора и другите педагогически специалисти създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, за формиране на положително отношение към детската градина и за подкрепа на развитието на детето.

- (2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват при условията и по реда, определени с настоящия Правилник, чрез:

1. индивидуални срещи и консултации в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;

4. други подходящи форми за комуникация и взаимодействие.
- (3) Детската градина изработва и прилага модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина. Моделът е неразделна част от настоящия Правилник.
- (4) Родителите своевременно се информират за индивидуалния напредък, постиженията и развитието на детето, както и за приобщаването му към общността на детската градина.
- (5) Индивидуалните срещи и консултации с родителите се провеждат:
1. по инициатива на родителя;
 2. по инициатива на директора, учителя или друг педагогически специалист;
 3. при възникнала конкретна ситуация или необходимост, свързана с развитието, поведението, обучението, социализацията или подкрепата за личностно развитие на детето;
4. в удобно за двете страни време.
- (6) За осъществяване на постоянна връзка с родителите детската градина използва служебни телефони, официалния електронен адрес на детската градина, електронни средства за комуникация, информационни табла, официалния сайт на детската градина и други подходящи средства.
- (7) Официалната кореспонденция от името на детската градина се осъществява от директора или от упълномощено от него лице.
- (8) Родителските срещи се организират по теми и график в съответствие с годишния план за дейността на детската градина и потребностите на децата и родителите.
- (9) Детското портфолио се изработва и поддържа в хода на предучилищното образование съгласно изискванията на Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и настоящия Правилник.
- (10) Родителят има право да се запознава с детското портфолио на детето при условия и по ред, определени от детската градина, при спазване на изискванията за защита на личните данни.
- (11) В края на предучилищното образование детското портфолио се предава на родителя.
- (12) При постъпване на сигнали и предложения от родители същите се регистрират по установения в детската градина ред и се разглеждат от директора или от определено от него длъжностно лице в съответствие с действащото законодателство и вътрешните правила на детската градина.

Чл. 49. (1) Към детска градина № 103 „Патиланско царство“ се създава обществен съвет, който е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

(2) Общественият съвет се създава, устройва и осъществява дейността си при условията и по реда на чл. 265 – 270 от Закона за предучилищното и училищното образование и Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 50. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина могат да се осъществяват и чрез родителски актив на всяка детска група.

- (2) Родителският актив се избира от родителите на децата в групата на родителска среща.
- (3) Броят на членовете на родителския актив и организацията на дейността му се определят от родителите на съответната група.
- (4) Изборът на родителски актив се удостоверява с протокол от проведената родителска среща.
- (5) Родителският актив подпомага комуникацията и взаимодействието между родителите и детската градина и не се намесва в правомощията и отговорностите на директора, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 51. (1) Родителският актив на детската група подпомага сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина чрез:

1. поддържане на връзка и обмен на информация между родителите и детската градина;
2. предоставяне на обратна връзка и предложения от родителите по въпроси, свързани с живота и дейността на групата;
3. съдействие при организиране и провеждане на дейности с децата и родителите по взаимно съгласие с учителите;
4. организиране и участие в доброволни инициативи в подкрепа на децата и детската градина;
5. други дейности, свързани със сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съобразно настоящия Правилник.

2. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 52. (1) Детската градина осъществява процеса на възпитание, социализация и обучение на децата във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или потребност на детето го прави необходимо.

Права на родителите:

1. Периодично и своевременно да получават информация за развитието, успеха и участието на детето в образователния процес, за резултатите от педагогическото взаимодействие, спазването на правилата в детската градина и приобщаването му към общността.
2. Да участват във формите на взаимодействие с родителите, определени в Правилника за дейността на детската градина, включително в избора на родителски актив в групата и в утвърждаването на неговите решения. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на детската градина, за подобряване на образователния процес, материалната база и взаимодействието с други институции и организации.
3. Да участват в избора на представители на родителите в обществения съвет на детската градина и да бъдат избирани за членове на обществения съвет по реда, определен в Закона за предучилищното и училищното образование, както и да участват в настоятелството, когато такова е създадено.

4. Да бъдат своевременно информирани за промените в Правилника за дейността на ДГ № 103, свързани с организацията на престоя на децата в детската градина.
5. Да присъстват на отделни моменти от дневния режим и да участват в предучилищното образование при условия и по ред, определени в Правилника за дейността на детската градина.
6. Да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето.
7. Да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието, развитието и личностното развитие на детето, както и да изразяват мнение и да правят предложения за подобряване на образователната среда и условията за предучилищно образование.

Задължения на родителите:

1. Родителите не трябва да водят детето в детската градина, когато то проявява признаци на заболяване, включително температура, хрема, кашлица, повръщане, обрив, стомашно разстройство или други признаци на заболяване.
2. При възникване на здравословен проблем или друга неотложна необходимост родителите са длъжни след уведомяване своевременно да вземат детето или да осигурят посочено от тях лице.
3. При приемането на децата се извършва ежедневна проверка за наличие на симптоми на заразно заболяване. Дете със симптом/и на заразно заболяване не се допуска в детската градина. По изключение се допуска прием на дете с клинични симптоми, когато в електронния му здравен запис в НЗИС е налична информация за липса на заразно заболяване, създадена въз основа на медицински преглед от общопрактикуващия лекар или друг лекар, съгласно действащите здравни изисквания.
4. При заболяване на детето, включително при установено заразно заболяване, родителите са длъжни своевременно да уведомят детската градина.
5. Да предоставят актуални телефонни номера и други данни за контакт и своевременно да уведомяват детската градина при промяната им, като осигуряват възможност за връзка с тях или с посочено от тях лице при възникване на неотложна ситуация с детето.
6. Да присъстват при провеждането на сутрешния здравен филтър на детето при приемането му в детската градина.
7. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 1 месец по епидемични показания, преди връщането му в детската градина в електронния му здравен запис в НЗИС трябва да е наличен еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити, съгласно действащите здравни изисквания.
8. Родителите са длъжни да полагат грижи за здравето, физическото, психическото и личностното развитие на детето в съответствие с изискванията на Семейния кодекс и Закона за закрила на детето.
9. При постъпване на детето за първи път в детската градина и в началото на всяка учебна година родителите да уведомят персонала и да предоставят актуална информация, ако детето има алергии, хронични заболявания или специални образователни потребности.



10. При наличие на заболяване или здравословно състояние, изискващо допълнителни грижи в детската градина, родителите да предоставят необходимите медицински документи и указания от лекар.
11. Да уведомяват предварително учителите при закъснение за сутрешния прием на детето, при необходимост от вземането му преди края на дневния режим, включително когато детето ще бъде временно изведено и върнато същия ден, както и при завръщането му след отсъствие.
12. Да уведомяват своевременно детската градина при промяна на обстоятелствата, свързани с упражняването на родителските права, настойничеството или попечителството върху детето.
13. Да се осведомяват редовно за развитието, успеха и участието на детето в образователния процес и да следят информацията, предоставяна от детската градина.
14. Родителите са длъжни да проявяват уважително, коректно и етично отношение към децата, педагогическите специалисти, служителите, другите родители и посетителите. Възникналите въпроси и ситуации се обсъждат спокойно и конструктивно, без грубо или невъздържано поведение, конфликти, саморазправа или уронване на достойнството и авторитета на участниците в образователния процес.
15. Да се запознават с професионалните съвети и препоръки на директора, учителите и другите педагогически специалисти, които работят с детето и проследяват неговото развитие, и да се отзовават при покана за разговор и съдействие за разрешаване на възникнали ситуации.
16. Родителите нямат право да внасят лично или чрез децата си в детската градина лекарства, храни, опасни предмети, играчки, ценни вещи и бижута, пари, електронни и дигитални устройства и други лични вещи, които могат да застрашат здравето и безопасността на децата.
17. Детската градина не носи отговорност за изгубени, повредени или унищожени лични вещи, пари, играчки, електронни и дигитални устройства, внесени в нарушение на установените правила.
18. Родителите са длъжни лично да предават детето на педагогически специалист при сутрешния прием и лично да го вземат в края на деня или чрез предварително посочено/упълномощено пълнолетно лице. Не се допуска детето да бъде посрещано от разстояние или да напуска детската градина без предаване на родител/настойник или упълномощено лице.
19. Родителите са длъжни да осигуряват безопасното влизане и излизане на детето и да не допускат то самостоятелно да отваря входните врати и портали или да натиска бутоните и устройствата за тяхното отваряне и затваряне. Вратите и порталите се управляват само от възрастен, който след преминаване се уверява, че са затворени и заключени.
20. Родителите следва да напомнят на детето правилата за безопасност в детската градина и да съдействат за тяхното спазване.
21. Родителите оказват помощ и съдействие съобразно възможностите си за осъществяване и подобряване на предучилищното образование и образователната среда в детската градина.

Задължения на родителите относно отсъствията на децата от детската градина:

При извиняване на отсъствия се спазват действащите нормативни изисквания, както следва:

22. За децата от първа възрастова група – съгласно Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община – посещението на детето може да бъде прекъсвано и подновявано с предварително писмено уведомяване от родителите в рамките на общо 30 работни дни от 15 септември на текущата година до 31 май на следващата година.

23. За децата от втора, трета и четвърта възрастова група – съгласно Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование – през учебното време могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията по семейни причини са допустими за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в срока, определен с Правилника за дейността на детската градина.

24. Отсъствието на децата от втора, трета и четвърта възрастова група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

25. За децата от всички възрастови групи родителят/настойникът подава заявление за времето, през което детето ще посещава детската градина, когато се провеждат санитарно-хигиенни и/или други дейности или възникнат обстоятелства, налагащи сформиране на сборни групи, по време на ваканциите през учебната година, определени със заповед на министъра на образованието и науката, както и през неучебното време от 1 юни до 14 септември.

26. Родителите на децата могат да подават заявление за отсъствие по семейни причини през електронния дневник на детската градина.

При невъзможност детето да бъде водено и/или вземано лично от родител/настойник, посочват пълнолетни лица, които упълномощават за това в декларация.

Чл. 53. (1) Родителите могат по собствено желание и при спазване на действащото законодателство да подпомагат детската градина чрез дарения и доброволно участие в инициативи, насочени към подобряване на условията за отглеждане, възпитание, социализация и обучение на децата.

(2) Родителите полагат грижи за физическото, познавателното, нравственото и социалното развитие на децата, за тяхното образование и възпитание в съответствие със задълженията си по Семейния кодекс и действащото законодателство. Те съдействат на детската градина за създаване на среда, свободна от дискриминация, насилие и други прояви, които нарушават правата и достойнството на децата.

(3) Родителите могат доброволно да съдействат за поддържането, обогатяването и подобряването на материалната и образователната среда в детската градина.



Чл. 54. (1) При заявено желание от родителите и срещу заплащане детската градина осигурява условия на своя територия за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) За учебната 2026/2027 година се организират следните допълнителни педагогически дейности:

Английски език.

Спортни и народни танци.

Приложни дейности.

Подвижни игри с топка.

Джудо.

Самбо.

(3) Дейностите по ал. 2 се провеждат извън времето за основните форми на педагогическо взаимодействие. Условията и редът за организирането им, както и размерът и начинът на заплащане, се предоставят на родителите за информация преди заявяване на участие.

Чл. 55. Родителите, учителите и медицинските специалисти взаимодействат и си сътрудничат за изграждане и затвърдяване на необходимите при децата навици и умения. Това взаимодействие се осъществява чрез индивидуални срещи и консултации, срещи с родителите и други подходящи форми на комуникация.

Чл. 56. Родителите са длъжни да спазват Правилника за организиране на дейността на детска градина № 103. При постъпване на детето в детската градина и в началото на всяка учебна година родителите се запознават с Правилника и удостоверяват това с подпис.

4. Писмено информиране и информирано съгласие на родителите

Чл. 57. (1) Родителите изразяват писмено информираното си съгласие в следните случаи:

1. участие на децата в допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина, и в други занимания по интереси, когато това е предвидено в нормативен акт или в условията за организирането им;
2. провеждане на дейности с децата извън територията на детската градина;
3. посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина;
4. участие на децата в туристически пътувания с обща цена, инициирани от детската градина;
5. заснемане и публикуване на снимки и видеоматериали на децата, при спазване на изискванията за защита на личните данни;
6. осъществяване на дейности за преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, като за дейността по чл. 45, т. 6 от Наредбата за приобщаващото образование се изисква информираното съгласие на родителя;
7. провеждане на ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път в детската градина.

(2) Писменото информирано съгласие се предоставя по следния ред:

1. учителят на групата или съответният педагогически специалист предоставя на родителя декларация по образец, утвърден от директора или предвиден в нормативен акт;
 2. родителят се информира за целта, начина на провеждане и необходимостта от конкретната дейност;
 3. родителят изразява писмено своето съгласие или несъгласие в определения срок.
8. Провеждане на логопедично обследване и предоставяне на логопедична работа от логопеда в детската градина.

Чл. 58. ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕТЕТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

(1) При предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие родителите имат право да бъдат информирани и запознати с дейностите за обща подкрепа, включително:

- ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие, включително провеждането на скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения при деца от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпването им за първи път в детската градина;
- екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- заниманията по интереси;
- грижата за здравето;
- поощряването с морални и материални награди;
- дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- логопедичната работа.

(2) Родителите имат право:

- да бъдат уведомявани за обсъждането на информацията от входните равнища, индивидуалния напредък в обучението и наблюдението на развитието на децата, които срещат затруднения;
- да бъдат запознати с конкретните дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за превенция на обучителните затруднения и да бъдат информирани за резултатите от изпълнението им;
- когато при предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие не се отчита напредък, да бъдат запознати с необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето;
- да предоставят информация за здравословното състояние на детето и за проведените медицински изследвания и консултации и да взаимодействат с медицинския специалист в здравния кабинет;
- да бъдат информирани за дейности от общата подкрепа за личностно развитие, които се осъществяват в неучебно време, включително през ваканциите.

(3) Родителите имат право да бъдат информирани и запознати с начина на предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие в детската градина, включително:

- при установена необходимост от насочване към оценка на индивидуалните потребности на детето да бъдат информирани за необходимостта от извършване на оценката и за реда за нейното извършване;
- при извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето да бъде взето предвид тяхното мнение;
- да бъдат запознати с извършената оценка на индивидуалните потребности на детето и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие и да изразят писмено съгласие или несъгласие;
- при несъгласие с оценката на индивидуалните потребности на дете със специални образователни потребности да упражнят правото си на повторна оценка по реда, определен в нормативната уредба;
- при поискване да получат копие от Картата за оценка;
- да бъдат запознати с плана за подкрепа и при поискване да получат копие от него.

Чл. 58а. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

(1) При предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие родителите са длъжни:

- да предоставят информация за здравословното състояние на детето и за проведените медицински изследвания и консултации и да взаимодействат с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина;
- да съдействат и да подпомагат учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда;

- да осигурят присъствието на детето при осъществяване на дейности от общата подкрепа за личностно развитие, които се провеждат в неучебно време и са определени със заповед на директора;
- при извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето да представят документите, предвидени в нормативната уредба;
- при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие да оказват съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето.

(2) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по ал. 1, т. 2 директорът на детската градина писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(3) Когато родителят не осигурява присъствието на детето при осъществяване на дейности от общата подкрепа за личностно развитие, които се провеждат в неучебно време, директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето.

Чл. 59. ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В ПРОЦЕСА НА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ

(1) Детската градина осигурява условия за приобщаване на всяко дете и за предоставяне на подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Детската градина осигурява обща подкрепа за личностно развитие, която включва дейностите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие при установена необходимост от такава подкрепа въз основа на оценка на индивидуалните потребности на детето и при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя чрез дейностите, определени в нормативната уредба, в зависимост от индивидуалните потребности на детето.

(5) Детската градина организира и осъществява дейностите по приобщаващото образование в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и другите приложими нормативни актове.

РАЗДЕЛ IV.

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП В СГРАДАТА И ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО НА ДГ № 103 „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“ ГР. СОФИЯ

Чл. 60. В Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на работещите в детската градина, родителите и другите посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина.

Чл. 61. С оглед осигуряване на безопасността на децата се забранява:

1. преминаването на граждани през двора на детската градина;
2. разхождането на домашни любимци и/или други животни;
3. влизането и паркирането на автомобили.

Чл. 62. (1) По изключение в двора на детската градина могат да спират автомобили, осъществяващи разтоварна дейност за нуждите на детската градина – доставяне на хранителни продукти, хигиенни материали, пясък и материали за предстоящ ремонт и др.

(2) При осъществяване на ремонтни дейности се издава специална заповед на директора за спирането на автомобили и достъпа на лица, извършващи ремонтните дейности.

Чл. 63. В извънработно време и в почивни дни входовете на детската градина се заключват.

Чл. 64. (1) В детската градина се осъществява пропускателен режим за външни лица само през централния вход.

(2) Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на детската градина.

Чл. 65. Външните педагогически специалисти – ресурсен учител, психолог, учители, осъществяващи допълнителни образователни дейности, и други лица, които имат служебни ангажименти в детската градина, се запознават с правилата за достъп и безопасност и се задължават да ги спазват.

Чл. 66. (1) Децата се приемат и предават на родителите или на лицата, които ги придружават, на определените входове за съответните детски групи, а когато при подходящи метеорологични условия децата са на открито – на съответните детски площадки.

(2) Родителите и придружаващите лица не се допускат във фойетата и останалите помещения на детската градина, освен в случаите, определени от директора.

(3) Входните врати към дворното пространство на детската градина се отварят и затварят чрез бутони, разположени на височина, недостъпна за децата, и се използват само от възрастни лица. Не се допуска децата с помощта или съдействието на възрастен да достигат и натискат бутоните, както и да се качват на входните врати. Входните врати на двете сгради на детската градина се отварят отвътре чрез бутони, които се използват само от персонала на детската градина.

(4) При влизане и излизане през входните врати родителите и придружаващите лица се уверяват, че вратата е затворена след преминаването им.

(5) Родителите и придружаващите лица след приемането или предаването на детето не се задържат в дворното пространство на детската градина.

Чл. 67. Работещите в детската градина се запознават с правилата срещу подпис и се задължават да ги спазват.

Родителите и придружаващите лица се запознават с правилата за достъп и безопасност в детската градина и са длъжни да ги спазват.

Чл. 68. Учителите на детските групи се задължават да поставят правилата на достъпно място за информация на всички родители и посетители на детската градина.

Чл. 69. Правилата за достъпа в сградата и дворното пространство на ДГ № 103 „Патиланско царство“ са изготвени в съответствие с нормативната уредба в областта на образованието и с Правилника за дейността на детската градина.

РАЗДЕЛ V.

РЪКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.

1. РЪКОВОДСТВО

Чл. 70. (1) Директорът представлява ДГ № 103 „Патиланско царство“ пред държавните и общинските органи, институции, организации и други лица.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на детската градина в съответствие с правомощията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Директорът организира изпълнението на дейностите, предвидени в годишния план на детската градина, контролира стопанисването и опазването на имуществото, спазването на трудовата дисциплина и организацията на работата в детската градина.

(4) Директорът сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите в детската градина при условията и по реда на Кодекса на труда и в съответствие с нормативната уредба.

(5) Директорът награждава и налага дисциплинарни наказания на работниците и служителите при условията и по реда на Кодекса на труда.

(6) Директорът осъществява контрол върху дейността на педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и другите служители в детската градина в рамките на своите правомощия.

Чл. 71. (1) Директорът управлява и представлява ДГ № 103 „Патиланско царство“.

(2) Директорът изпълнява правомощията си чрез издаване на заповеди.

(3) Заповедите на директора, издадени в рамките на неговите правомощия, са задължителни за изпълнение от работниците и служителите в детската градина.

(4) Директорът осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет.

Чл. 71а. (1) При управлението и контрола на дейността на ДГ № 103 „Патиланско царство“ директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът изпълнява функции по организацията, координацията и контрола на дейностите в детската градина в съответствие с действащата нормативна уредба, длъжностната си характеристика и възложените от директора задачи.

(3) Конкретните функции, отговорности и правомощия на заместник-директора се определят с длъжностната характеристика и със заповеди на директора.

(4) При отсъствие на директора за срок, по-кратък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност –

от определен със заповед педагогически специалист от детската градина, при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, заместването се извършва по реда на Закона за предучилищното и училищното образование.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 72. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си педагогическите специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа, когато такива са назначени.

(3) Председател на педагогическия съвет е директорът.

(4) Педагогическият съвет осъществява правомощията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, съобразно предмета на дейността на детската градина.

(5) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинският специалист, който обслужва детската градина, както и други лица, поканени от директора.

(6) За заседанията на педагогическия съвет се води протокол.

(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

(8) Решенията на педагогическия съвет са задължителни за изпълнение, когато са приети в рамките на неговите правомощия.

(9) Педагогическият съвет не може да приема решения, които противоречат на нормативните актове.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 73. (1) Допълнителните образователни дейности (ДОД) са образователни услуги извън държавните образователни стандарти. ДОД се осъществяват в детските градини съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и при спазване на Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община. ДОД се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по действащото законодателство, или от юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния си акт извършването на стопанска дейност при условията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в съответния публичен регистър на Министерството на младежта и спорта.

(2) Изпълнителите, осъществяващи ДОД, се избират чрез конкурс по документи съгласно Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в

общинските детски градини на територията на Столична община. За участие в конкурса се представят:

1. заявление за участие;
2. документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – документ за самоличност, съгласно изискванията на конкурсната документация;
3. декларация на основание чл. 220, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато е приложима;
4. свидетелство за съдимост за всеки преподавател, когато такова се изисква съгласно конкурсната документация;
5. референции от институции и организации, доказващи качеството на предлаганата ДОД, съгласно изискванията на конкурсната документация;
6. проект на договор;
7. списък с имената на всички преподаватели, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина;
8. документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи, удостоверения, сертификати и други;
9. документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина;
10. програма за обучение на децата по съответната ДОД, представена на български език;
11. индивидуална цена за обучение за едно занятие според възрастта на детето за определената ДОД.

(3) Комисията избира изпълнител за ДОД при стриктно спазване на утвърдените Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

(4) Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор от родителите.

(5) Изпълнителите, които осъществяват ДОД, се избират чрез конкурс, като конкурсите за ДОД се провеждат поотделно за всяка една от дейностите.

(6) ДОД се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

4. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 74. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници, определени в нормативната уредба.

(2) ДГ № 103 „Патиланско царство“ се финансира при условията и по реда на действащата нормативна уредба. Директорът разработва проект на бюджет в съответствие с бюджетната процедура и осигурява изпълнението на утвърдения бюджет и отчитането му по установения ред.

(3) ДГ № 103 „Патиланско царство“ публикува на интернет страницата си утвърдения бюджет, тримесечните отчети и годишния отчет за изпълнението на бюджета в сроковете и по реда, определени в нормативната уредба.

РАЗДЕЛ VI.

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Чл. 75. (1) Медицинското обслужване в ДГ № 103 „Патиланско царство“ се осъществява в здравния кабинет от медицински специалисти при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(2) Дейността на здравния кабинет се осъществява в съответствие с Наредба № Н-2 от 12 септември 2025 г. за устройството и дейността на здравните кабинети в детските градини и училищата и здравните изисквания към тях, Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини и другите относими нормативни актове.

(3) Медицинските специалисти в здравния кабинет извършват дейности по: оказване на първа медицинска помощ на децата и медицинско обслужване до пристигането на специализиран екип на спешна медицинска помощ; незабавно уведомяване на родителя, попечителя или настойника при установяване на състояние при детето, което изисква медицинска помощ, и насочване към общопрактикуващия лекар; подпомагане на процеса на наблюдение и лечение на деца с хронични заболявания, включително чрез прилагане на лекарствени продукти, назначено от лекар от лечебно заведение, което осъществява диспансерно наблюдение по повод съответното хронично заболяване;

- провеждане на протиепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни болести в организирания колектив;
- ежедневно наблюдение на здравословното състояние на децата при прием в детската градина за наличие на симптоми на заразна болест;
- при съмнение за заразна болест изолиране на детето и своевременно информирание на родителя, попечителя или настойника за необходимостта от последващо отстраняване от колектива;
- провеждане на медицинско наблюдение на контактните деца от засегнатата група, в която е регистриран случай на заразна болест;
- участие в дейности за опазване и укрепване на здравето на децата и за формиране на здравословни навици;
- участие в подготовката, провеждането и контрола на различните форми на отдих, туризъм и спорт за децата, когато това е приложимо;
- със съдействието на директора ежегодно запознаване на персонала с методите за оказване на първа помощ на децата;
- водене и съхраняване на документацията, предвидена в нормативната уредба.

(4) При приемането на децата в детската градина се извършва ежедневна проверка на здравословното им състояние за наличие на симптоми на заразна болест. При наличие на симптоми, определени в действащата здравна нормативна уредба, детето не се допуска в детската градина, освен в предвидените в нормативната уредба случаи.

- (5) Медицинските специалисти следят за спазването на здравните и хигиенните изисквания в детската градина и при установяване на нарушения уведомяват директора и предприемат действия в рамките на своите правомощия.
- (6) Здравният кабинет се оборудва и поддържа в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба, включително с необходимите лекарствени продукти, медицински изделия и консумативи за оказване на първа медицинска помощ.
- (7) Директорът и медицинските специалисти осигуряват спазването на изискванията за защита на здравната информация и достъпа до данните в Националната здравноинформационна система съобразно предоставените им права и действащата нормативна уредба.
- (8) При необходимост от спешна медицинска помощ се предприемат действия за оказване на първа медицинска помощ и за своевременно повикване на специализиран екип на спешна медицинска помощ, като се уведомява родителят, попечителят или настойникът.

РАЗДЕЛ VII.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 76. (1) Отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата в ДГ № 103 „Патиланско царство“ се осъществяват в четири възрастови групи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет и при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.

(3) Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра. Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на компетентностите по държавния образователен стандарт за предучилищното образование. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение, разработено по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и утвърдено от директора.

(4) Педагогическите ситуации се провеждат по следните образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

(5) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации е:

1. за първа възрастова група – 11;
2. за втора възрастова група – 13;
3. за трета възрастова група – 15;

4. за четвърта възрастова група – 17.

(6) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации не може да надвишава минималния общ брой с повече от пет педагогически ситуации за целодневна организация и с повече от две педагогически ситуации за полудневна и почасова организация. При прилагане на иновативни и авторски програмни системи могат да се включват до две допълнителни педагогически ситуации седмично.

(7) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути за първа и втора възрастова група и от 20 до 30 минути за трета и четвърта възрастова група.

(8) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

Чл. 77. (1) Процесът на предучилищното образование в ДГ № 103 „Патиланско царство“ се осъществява от учителите в групите и е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитие на детската градина, приета с решение на Педагогическия съвет. Той се осъществява във възрастови групи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование – първа, втора, трета и четвърта. Организацията на деня се осъществява съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности на децата, като се осигуряват условия и време за игра, почивка, хранене и дейности по избор на детето, както и среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето.

(2) ДГ № 103 „Патиланско царство“ работи по програмна система „Чуден свят“ на издателство „Просвета“. Тя представлява цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел, и създава условия за придобиване на компетентностите по всяко от образователните направления, като отчита спецификата на детската градина и на групите.

В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(3) Тематичното разпределение осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата. То се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 78. За постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 79. Предучилищното образование в ДГ № 103 „Патиланско царство“ 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. 80. Образователният процес се планира чрез тематично разпределение за всяка възрастова група и седмично разпределение на педагогическите ситуации. Седмичното разпределение се разработва от учителите и се утвърждава от директора.

Чл. 81. Опазването на живота и здравето на децата е първостепенно задължение на всички служители в ДГ № 103 „Патиланско царство“ по време на пребиваването на децата в детската градина.

Чл. 82. Образователната среда в ДГ № 103 „Патиланско царство“ се организира съобразно възрастовите и индивидуалните потребности на децата и създава условия за провеждане на образователния процес и за игра.

Чл. 83. Образователният процес във всички възрастови групи се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 84. (1) Проследяването на постиженията на децата се осъществява от учителите на съответната 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 в съответствие с методите и формите, предвидени в тематичното разпределение, и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата, учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

(4) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(5) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната група установява готовността за училище на децата, които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година.

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

Чл. 85. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на детското портфолио включва:

1. информация за детето и неговото развитие;

2. резултати от проследяването на постиженията на детето по образователните направления;
3. детски продукти от различни дейности – рисунки, апликации и други материали, създадени от детето;
4. материали, отразяващи интересите и постиженията на детето;
5. материали, отразяващи участието на детето в проекти, инициативи, празници, състезания и конкурси;
6. грамоти, отличия и други документи за постигнати резултати;
7. други материали, които отразяват развитието и постиженията на детето в процеса на предучилищното образование.

(3) В края на предучилищното образование детското портфолио се предава на родителите.

(4) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната група установява готовността за училище на децата, които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година.

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

Чл. 86. (1) Детската градина в срок до 31 май на съответната учебна година издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от групите за задължително предучилищно образование.

(2) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати. В него 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.

(3) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението 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 при условията и по реда, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

3. ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 87. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Чл. 88. Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:
 - познава и зачита общочовешките ценности, човешките права и правото на различие;
 - осъзнава и цени своята културна идентичност;
 - взаимодейства с членовете на семейството, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
 - носи отговорност за поведението си;
 - придобива умения за поддържане на здравословен начин на живот;
 - познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
2. функциониране на детската градина като автономна, активна и развиваща се общност, която:
 - възпитава в демократични ценности;
 - насърчава инициативност, отговорност, солидарност и уважение към другите;
 - утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от агресия и дискриминация;
 - създава позитивна образователна среда за взаимно разбиране, зачитане и уважение между децата и участниците в образователния процес.

Чл. 89. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в педагогическите ситуации по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителните форми на педагогическо взаимодействие;
3. чрез дейности и проекти в рамките на заниманията по интереси.

(2) Дейностите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование могат да се осъществяват равномерно през учебната година или модулно в определен период.

Чл. 90. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване

на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 91. (1) Интегрална част от политиката на детската градина, насочена към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, е подкрепата за мултикултурната среда.

(2) Когато в една и съща възрастова група са записани деца с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделна група въз основа на етническата им принадлежност.

4. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС – УЧИТЕЛИ, ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ, ДРУГИ РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ И ДЕЦА

Чл. 92. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и лицата, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина, както и лицата, които изпълняват функции по управлението на институцията.

(3) Функциите, правата и задълженията на педагогическите специалисти се определят със Закона за предучилищното и училищното образование, държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика и настоящия правилник.

(4) Учителските длъжности в детската градина са „учител“ и „старши учител“. Изискванията за заемане на съответните длъжности се определят съгласно действащото законодателство.

Чл. 93. 1. ПРАВА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

(1) Педагогическите специалисти имат правата, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, Кодекса на труда, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и в другите относими нормативни актове.

(2) Педагогическите специалисти имат право:

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 Закона за предучилищното и училищното образование;
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.

- (3) Педагогическите специалисти имат право на трудово възнаграждение в размери и при условия, определени в действащата нормативна уредба и в приложимия колективен трудов договор.
- (4) Педагогическите специалисти имат право на представително облекло при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.
- (5) Педагогическите специалисти имат право на възстановяване на извършените разходи за транспорт от местоживеенето до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.
- (6) Педагогическите специалисти имат право на обезщетенията, предвидени в Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и другите относими нормативни актове.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

(1) Педагогическите специалисти в ДГ № 103 „Патиланско царство“ 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 детската градина;
3. да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на детската градина и специфичните потребности на децата, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им;
5. при изпълнение на своите функции да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели;
6. да не оставят децата сами в помещенията на детската градина и при организирани дейности извън нея, без присъствие на възрастен;
7. да поощряват и стимулират децата към активност и творчество, като формират увереност и самочувствие при всяко дете и подхождат индивидуално, отговорно и добронамерено;
8. да осигуряват подходяща и безопасна обстановка в детската група съобразно планираната работа, възрастта и потребностите на децата;
9. да оказват необходимата помощ на децата при хранене, обличане и събличане, ползване на тоалетна, миене на ръцете и други ежедневни дейности;
10. да присъстват по време на храненето на децата и да съдействат за формиране на културни навици и самостоятелност;
11. да следят за подходящото облекло на децата съобразно условията в помещенията и на открито и при необходимост да предприемат необходимите действия;

12. да поддържат ежедневен контакт с родителите, да обменят информация относно детето и своевременно да уведомяват за възникнали обстоятелства и особености;
 13. при нараняване, инцидент или травма на дете, както и когато забележат, че дете не се чувства добре или детето сподели за здравословно неразположение, своевременно да уведомяват директора и медицинските специалисти в здравния кабинет;
 14. да приемат и предават децата при спазване на изискванията за лична хигиена и да съдействат за спокойното им приемане и раздяла с родителите;
 15. да участват в организираните музикални, творчески и други дейности с децата съобразно програмната система и дневния режим;
 16. да подготвят и организират празници, тържества, творчески работилници и други дейности, включени в организацията на образователния процес;
 17. да подреждат и поддържат средата в детската група, като я организират съобразно възрастта, потребностите и интересите на децата, спецификата на образователната среда и планираните дейности;
 18. да подреждат и организират облеклото, обувките и личните вещи на децата в гардеробите и в помещенията на групата при необходимост.
- (2) Учителите изпълняват служебните си задължения съобразно длъжностната характеристика, организацията на работата и издадените от директора заповеди.
- (3) Учителите не напускат работното си място преди предаването на децата на другия учител или на определено от директора лице. При отсъствие на учител от следваща смяна уведомяват своевременно директора.
- (4) При приключване на работната си смяна учителите предават на следващия учител необходимата информация, свързана с децата, възникнали обстоятелства и съобщения.
- (5) Размяната на смени и взаимното заместване на учителите се извършват по установения от директора ред.
- (6) В края на работната си смяна учителите подреждат групата, включително дрехите на децата и кътовете по интереси, и оставят използваните помещения в изрядно и безопасно състояние.
- (7) Педагогическите специалисти не допускат пряка или непряка дискриминация при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 94. 1. ПРАВА НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ

- (1) Помощник-възпитателите имат право:
 1. на трудово възнаграждение и други плащания съгласно действащото трудово законодателство и вътрешните правила на детската градина;
 2. на безопасни и здравословни условия на труд;
 3. на необходимите условия и средства за изпълнение на трудовите им задължения;
 4. на уважение и зачитане на достойнството им при изпълнение на служебните задължения;
 5. да получават информация и указания, необходими за изпълнение на възложените им задължения и други.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ

(1) Помощник-възпитателите изпълняват задълженията си съобразно действащата нормативна уредба, длъжностната характеристика и възложените от директора задачи.

(2) Помощник-възпитателите:

1. подпомагат учителите при отглеждането и обслужването на децата и при подготовката и провеждането на различни форми на педагогическо взаимодействие и други дейности с децата;
2. подпомагат организацията на дневния режим на децата и съдействат за изграждането на навици за лична хигиена, самообслужване, хранене, сън, игра и разходки;
3. оказват необходимата помощ на децата при хранене, обличане и събличане, ползване на тоалетна, миене и други ежедневни дейности;
4. получават храната от кухнята, организират разпределението и сервирането на храната и храненето на децата и съдействат за формиране на културни навици и самостоятелност;
5. поддържат санитарно-хигиенните условия и реда в помещенията, предоставени за ползване от децата;
6. съдействат за осигуряване на безопасни условия за децата и за нормалното протичане на ежедневните дейности;
7. придружават учителите по време на игрите и заниманията на децата на открито на детските площадки;
8. придружават учителите и децата при организирани посещения, изяви и други дейности извън територията на детската градина, когато са определени за това от директора;
9. общуват с децата спокойно и уважително и съдействат за изграждане на навици за взаимопомощ и уважение към другите;
10. изпълняват възложените им от директора задачи, свързани с преките им трудови задължения;
11. взаимодействат с децата, родителите, педагогическите специалисти и останалите служители на детската градина в рамките на възложените им задължения;
12. не допускат пряка или непряка дискриминация при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 95. 1. ПРАВА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

(1) Медицинските специалисти в здравния кабинет в детската градина имат право:

1. да изпълняват професионалните си дейности в съответствие с професионалната си квалификация и правилата за добра медицинска практика;
2. да получават необходимата информация, свързана с изпълнението на дейностите им в здравния кабинет;
3. да изискват съдействие от директора и служителите на детската градина при изпълнение на дейностите, определени с нормативната уредба;
4. на уважение и зачитане на професионалното им достойнство при изпълнение на служебните им задължения.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

(1) Медицинските специалисти в здравния кабинет на ДГ № 103 „Патиланско царство“ изпълняват дейността си в съответствие с действащата нормативна уредба и длъжностната си характеристика.

(2) Медицинските специалисти извършват следните дейности:

1. оказват първа медицинска помощ на децата и медицинско обслужване до пристигането на специализиран екип на спешна медицинска помощ;
2. незабавно уведомяват родителя, попечителя или настойника при установяване на състояние при детето, което изисква медицинска помощ, и насочват към общопрактикуващия лекар;
3. подпомагат процеса на наблюдение и лечение на деца с хронични заболявания, включително чрез прилагане на лекарствени продукти, назначено от лекар от лечебно заведение, което осъществява диспансерно наблюдение по повод съответното хронично заболяване;
4. провеждат противоепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни болести в организирания колектив;
5. съгласуват инструкцията за хигиенни и дезинфекционни дейности в детската градина;
6. подпомагат персонала на детската градина при контрола на хигиенното състояние;
7. подпомагат контрола на храненето на децата, като следят за спазване на нормативните изисквания за храненето, участват в изготвянето на дневното и седмичното меню, следят за спазването на диетичното хранене при деца с необходимост от такова и проверяват храната в кухнята;
8. подпомагат персонала на детската градина в изпълнението на здравнообразователни програми, насочени към усвояване на знания и умения от първостепенна важност за детето, отнасящи се до личната хигиена и самообслужването;
9. участват в подготовката, провеждането и контрола на различните форми на отпих, туризъм и спорт за децата;
10. със съдействието на директора ежегодно запознават персонала с методите за оказване на първа помощ на децата.

(3) Медицинските специалисти водят и съхраняват документацията, посочена в приложение № 3 към Наредба № Н-2 от 12 септември 2025 г.

(4) Медицинските специалисти осъществяват достъп до здравната информация в Националната здравноинформационна система единствено за изпълнение на дейностите по чл. 13 от Наредба № Н-2 от 12 септември 2025 г.

(5) Дейността на медицинските специалисти в здравния кабинет се осъществява в съответствие с правилата за добра медицинска практика и Наредба № 1 от 2011 г. за професионалните дейности на медицинските специалисти.

Чл. 96. (1) В ДГ № 103 „Патиланско царство“ допълнителни образователни дейности се осъществяват от преподаватели, тренъори, хореографи и други специалисти, определени след проведен конкурс по документи съгласно Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община и след сключване на договор за съответната услуга.

(2) Лицата по ал. 1 се запознават срещу подпис с вътрешните правилници и правила на детската градина, относими към изпълнението на дейността им, и са длъжни да ги спазват.

(3) Директорът или определен със заповед от него заместник контролира изпълнението на задълженията на лицата по ал. 1 и спазването на вътрешните правила на детската градина.

Чл. 97. ДЕЦА

(1) В ДГ № 103 „Патиланско царство“ се осигуряват за всяко дете:

1. равен достъп до качествено образование;
2. приобщаващо образование;
3. грижа за здравето;
4. подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности;
5. здравословна, безопасна и сигурна среда;
6. зачитане на правата и достойнството на детето;
7. възможност за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

(2) ДГ № 103 „Патиланско царство“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата в рамките на приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ VIII

ПРИБОЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 98. (1) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и участието и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

(3) ДГ № 103 „Патиланско царство“ осигурява условия за приобщаващо образование и за подкрепа за личностно развитие на децата съобразно индивидуалните им потребности и в съответствие с действащата нормативна уредба.

(4) Приобщаващото образование се основава на:

- гарантиране на равен достъп до качествено предучилищно образование;

- зачитане на правата, достойнството и индивидуалността на всяко дете;
- създаване на сигурна, достъпна и подкрепяща среда;
- недопускане на дискриминация;
- взаимодействие и сътрудничество между децата, педагогическите специалисти, родителите и другите участници в образователния процес.

Чл. 99. На децата в ДГ № 103 „Патиланско царство“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните им потребности.

Чл. 100. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие директорът определя със заповед координатор при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 101. Детската градина включва в годишния план за дейността си дейностите, сроковете и отговорниците, свързани с предоставянето на подкрепа за личностно развитие, съобразно потребностите на децата и нормативните изисквания.

2. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 102. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя на всички деца съобразно индивидуалните им потребности.

(2) Общата подкрепа е насочена към развиване на потенциала на всяко дете, участието му в образователния процес и дейността на детската градина.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от учителите и другите педагогически специалисти и включва дейности, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(4) В детската градина общата подкрепа включва:

2. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
3. занимания по интереси;
4. грижа за здравето;
5. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. логопедична работа.

Чл. 103. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на дейностите за обща подкрепа, обмен на информация и добри педагогически практики.

(2) При необходимост се провеждат срещи за обсъждане на информация за обучението и развитието на детето и за определяне на подходящи дейности за обща подкрепа.

Чл. 104. (1) Заниманията по интереси са част от общата подкрепа за личностно развитие и се организират съобразно желанието на родителите, особеностите на дейностите и възможностите на детската градина.

(2) Заниманията по интереси са насочени към развитие на личностните качества, социалните и творческите умения и изявата на способностите на децата.

Чл. 105. (1) Грижата за здравето като част от общата подкрепа се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване и чрез дейности, свързани със здравното образование, здравословното хранене и грижата за здравето.

(2) Родителите предоставят необходимата информация за здравословното състояние на детето и взаимодействат с медицинския специалист в детската градина.

РАННО ОЦЕНЯВАНЕ И ПРЕВЕНЦИЯ НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ

Чл. 106. (1) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие се извършва в процеса на предучилищното образование от педагогическите специалисти в детската градина.

(2) Ранното оценяване включва:

ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения; определяне на необходимостта от допълнителни модули за деца, които не владеят български език; определяне на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 107. (1) Ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път в детската градина.

(2) Оценяването се извършва чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Скринингът се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.

(4) При отказ на родителя да даде писмено съгласие за провеждане на скрининга отказът се удостоверява с писмена декларация от родителя.

(5) Родителят се информира за резултатите от извършеното оценяване.

(6) В зависимост от резултатите се определят подходящи дейности за обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 108. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи, на които не е извършено ранно оценяване, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 109. Дейностите за превенция на обучителните затруднения се определят въз основа на наблюдението и проследяването на индивидуалния напредък на детето и могат да включват допълнителни модули за деца, които не владеят български език,

дейности за психомоторно, познавателно и езиково развитие и индивидуална и груповата работа при установени затруднения.

ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 110. (1) Детската градина прилага цялостен подход за превенция на насилието и тормоза и за създаване на сигурна и подкрепяща среда.

(2) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се осъществяват съгласно нормативната уредба и утвърдените механизми и правила за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 111. (1) За преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията на детето с приобщаването в образователния процес и институционалната среда могат да се прилагат дейности за въздействие върху вътрешната мотивация съобразно индивидуалните потребности на детето.

(2) При необходимост могат да се прилагат консултиране с психолог, включване в дейности за развитие на социални умения и решаване на конфликти по ненасилствен начин и други подходящи дейности.

Чл. 112. (1) За предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение родителят се информира.

(2) Родителят оказва съдействие при реализирането на дейностите за подкрепа на детето.

(3) При отказ на родителя да съдейства се предприемат действията, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и Закона за закрила на детето.

ЛОГОПЕДИЧНА РАБОТА

Чл. 113. (1) Логопедичната работа е част от общата подкрепа за личностно развитие.

(2) Логопедичната работа се осъществява съобразно индивидуалните потребности на децата и включва дейности за превенция, диагностика, терапевтична и консултативна работа при комуникативни нарушения.

(3) Логопедичната работа се организира и осъществява при условията и по реда на нормативната уредба.

3. ОЦЕНКА НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ ПОТРЕБНОСТИ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 114. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца със специални образователни потребности, деца в риск, деца с изяви дарби и деца с хронични заболявания при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на детето.

Чл. 115. (1) Оценката на индивидуалните потребности се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на конкретното дете, определен със заповед на директора.

(2) Оценката представлява процес на събиране и анализиране на информация за функционирането на детето, неговите силни страни, затруднения, потенциал за развитие и участие в образователния процес.

(3) При оценяването се вземат предвид относимите документи, резултатите от ранното оценяване, информацията от наблюдението на детето и материалите от неговото портфолио.

Чл. 116. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се осигурява преводач съобразно нормативните изисквания.

(2) Оценката на дете със специални образователни потребности се извършва с отчитане на индивидуалното му функциониране и потребности.

(3) При оценката на дете в риск се отчитат рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето и неговата среда.

(4) При оценката на дете с изявени дарби се отчитат областта на изявените дарби и установените способности.

(5) При оценката на дете с хронично заболяване се отчита здравословното му състояние и влиянието му върху образователния процес.

Чл. 117. Когато детската градина не може да осигури необходим специалист за извършване на оценката на индивидуалните потребности, директорът предприема действия за осигуряването му по реда, предвиден в нормативната уредба.

Чл. 118. (1) Оценката на индивидуалните потребности се извършва в сроковете и при условията, определени в Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Оценката се извършва съгласно Картата за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(3) Всеки специалист от екипа попълва съответната част от Картата за оценка съобразно своята компетентност. Частите се съгласуват между специалистите и се формира общо становище.

(4) Родителят се запознава с извършената оценка и изразява писмено съгласие или несъгласие по реда, определен в нормативната уредба.

Чл. 119. При несъгласие на родителя с оценката или с предложената допълнителна подкрепа се прилагат процедурите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл. 120. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя съобразно установените индивидуални потребности на детето и се реализира чрез план за подкрепа.

(2) В плана за подкрепа се определят конкретните дейности за допълнителна подкрепа и необходимите специалисти.

(3) Родителят се запознава с плана за подкрепа и при поискване му се предоставя копие.

(4) Родителят оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа.

Чл. 121. Допълнителната подкрепа за личностно развитие може да включва:

- работа с детето по конкретен случай;
- психо-социална рехабилитация;
- рехабилитация на слуха и говора;
- зрителна рехабилитация;
- рехабилитация на комуникативните нарушения;
- осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- ресурсно подпомагане.

Чл. 122. Допълнителната подкрепа може да бъде краткосрочна или дългосрочна съобразно условията и сроковете, определени в нормативната уредба.

Чл. 123. Работата с дете по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 124. (1) За конкретно дете със специални образователни потребности, дете в риск, дете с изявени дарби или дете с хронично заболяване директорът със заповед определя екип за подкрепа за личностно развитие съгласно нормативните изисквания.

(2) В състава на екипа се включват необходимите педагогически специалисти и други специалисти съобразно индивидуалните потребности на детето.

(3) В работата на екипа участва родителят, а при необходимост и представители на съответните институции и специалисти по реда на нормативната уредба.

Чл. 125. Екипът за подкрепа за личностно развитие:

- проучва документите и информацията за детето;
- извършва и обсъжда оценката на индивидуалните потребности;
- определя необходимите дейности за допълнителна подкрепа;
- информира директора за взетите решения;
- проследява напредъка в развитието на детето;
- при необходимост предлага промени в плана за подкрепа;
- осъществява консултативна дейност с детето, учителите и родителите;

- изготвя необходимата документация и доклади съобразно нормативните изисквания.

Чл. 126. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привлечени специалисти извън детската градина при условията и по реда на нормативната уредба.

Чл. 127. Директорът изпраща необходимите документи до регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в случаите и сроковете, определени в нормативната уредба.

ПОДКРЕПЯЩА СРЕДА И РЕСУРСНО ПОДПОМАГАНЕ

Чл. 128. (1) ДГ № 103 „Патиланско царство“ осигурява достъпна и подкрепяща среда съобразно индивидуалните потребности на децата и нормативните изисквания.

(2) При необходимост се осигуряват технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

Чл. 129. (1) В група в детската градина могат да се обучават до три деца със специални образователни потребности при условията на Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Обучението на децата със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител съобразно индивидуалните потребности на детето и нормативните изисквания.

(3) При необходимост в плана за подкрепа може да бъде определен помощник на учителя при условията и по реда на нормативната уредба.

ПРЕХОД И ПРИЕМСТВЕНОСТ НА ПОДКРЕПАТА

Чл. 130. (1) ДГ № 103 „Патиланско царство“ осигурява приемственост и последователност при предоставянето на подкрепа за личностно развитие при прехода на детето между институции в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) При прехода се предоставят необходимите документи и информация за подкрепата при условията и по реда на нормативната уредба.

Чл. 131. Във всички случаи на предоставяне на обща или допълнителна подкрепа за личностно развитие детската градина спазва изискванията за защита на личните данни и поверителност на информацията за детето.

РАЗДЕЛ X.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

1. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 132. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.

Чл. 133. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(3) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

Чл. 134. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детската градина чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детската градина е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(3) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план на детската градина и в съответствие със стратегията за развитие на институцията, установените потребности за повишаване на квалификацията, резултатите от процеса на атестиране, годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Чл. 135. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(4) Професионалното портфолио съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист, участието му в професионални форуми или посочени електронни адреси за достъп до съдържанието им в електронен формат;
4. опис на документи за образование, квалификация и професионален стаж, съдържащи се в трудовото досие.

(5) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(6) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

2. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 136. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ в държавните и общинските детски градини се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

(6) За детските градини, които не прилагат системата на делегираните бюджети, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 5, се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 137. (1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“.

(2) Длъжността „старши учител“ се заема при условията и по реда, определени в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Кариерното развитие на директора и на педагогическите специалисти се осъществява при условията и по реда, определени в Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

РАЗДЕЛ XI.

МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 138. (1) Материално-техническата база на ДГ № 103 „Патиланско царство“ е предназначена за осигуряване на подходяща, безопасна, здравословна и подкрепяща среда за децата и за ефективното протичане на процеса на предучилищното образование.

(2) Помещенията и обзавеждането в детската градина са съобразени с възрастовите и индивидуалните потребности на децата и с изискванията за здравословна, безопасна, функционална и достъпна физическа среда.

(3) В детската градина са обособени занимални, спални помещения, гардеробни и санитарни възли за всяка възрастова група. Занималните са оборудвани с подходящи мебели, къртае за игра, познавателни и дидактични материали, детски книжки, нагледни материали и технически средства, включително интерактивни дъски, мултимедийни проектори, аудио техника и други информационни и комуникационни технологии, използвани в образователния процес.

(4) В детската градина са обособени и оборудвани:

1. музикален салон със сцена и необходимите музикални инструменти и технически средства;
2. физкултурен салон с необходимите уреди и пособия за двигателна активност и физическо развитие на децата;
3. методичен кабинет с педагогическа литература и методически и нагледни материали;
4. кабинет за провеждане на дейности по английски език;
5. кабинет за обучение по безопасност на движението по пътищата, оборудван с подходящи материали и средства;
6. ателие за приложни изкуства;
7. кабинет за логопедична работа;
8. административни и обслужващи помещения, включително кабинети за директора, счетоводителя, домакина и медицинските специалисти.

(5) Детската градина разполага с компютърна техника, интерактивни дъски, мултимедийни проектори, аудио техника, таблети и други технически и информационни средства, които се използват за образователни, административни и други дейности, свързани с функционирането на детската градина.

- (6) В детската градина са осигурени подходящи материали, пособия, играчки, костюми, народни носии, декори и аксесоари за провеждане на образователни, музикални, творчески, празнични и други дейности.
- (7) В помещенията и общите пространства на детската градина се представят детски творби, материали и експозиции, свързани с образователния процес и дейностите по интереси.
- (8) Във фоайето на детската градина са поставени знамето на Република България, знамето на Европейския съюз и знамето на детската градина с нейното лого.
- (9) В сутерена на сградата е разположен кухненски блок, оборудван за приготвяне и разпределяне на храна при спазване на приложимите здравни и хигиенни изисквания.
- (10) На територията на детската градина е обособен двор с площи и съоръжения за игра и двигателна активност на децата, съобразени с възрастта им и с изискванията за безопасност.
- (11) За осигуряване на сигурността на децата и сградата са въведени подходящи технически и организационни мерки, включително система за сигнално-охранителна дейност, видеодомофонна система и охрана на територията на детската градина.
- (12) Материално-техническата база се поддържа и обновява съобразно необходимостта, възможностите на детската градина и действащите нормативни изисквания.
- (13) Физическата среда на детската градина се поддържа и организира в съответствие с изискванията на Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, както и с приложимите здравни, строителни, противопожарни и други нормативни изисквания.
- (14) Детската градина поддържа официален интернет сайт: www.dg103.net.

РАЗДЕЛ XII.

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 139. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ДГ № 103 „Патиланско царство“ се създава обществен съвет.
(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл. 140. (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 детската градина.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина. На събранията се определят 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. 141. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко четири пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва представител на настоятелството, когато такова е създадено.

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

Чл. 142. (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 сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл. 143. (1) Общественият съвет в детската градина:

- одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
- 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;
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
- 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;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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. 144. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с Правилника за създаването, устройството и дейността на

обществените съвети към детските градини и училищата, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ XIII.

МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВАТА И ДЕЦАТА В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНАТА СРЕДА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Детската градина е нов период в живота на детето, свързан с прехода от семейната среда към нова социална и образователна среда. Периодът на адаптация е индивидуален за всяко дете и протича с различна продължителност в зависимост от неговите индивидуални потребности, особености и темп на развитие.

Плавната адаптация изисква последователност, търпение и сътрудничество между детето, семейството, учителите и другите педагогически специалисти. Основна предпоставка за успешното протичане на процеса е изграждането на доверителни отношения и осигуряването на подкрепяща, приемна, безопасна и стимулираща среда, съобразена с индивидуалните потребности и темпа на развитие на всяко дете.

Моделът се прилага при постъпването на децата в първа възрастова група и има за цел да подпомогне постепенното им включване в живота на детската градина, изграждането на чувство за сигурност и принадлежност и формирането на положително отношение към детската градина.

Чл. 145. (1) Адаптацията на детето към детската градина е индивидуален процес, който се осъществява постепенно и съобразно индивидуалните потребности, особености и темп на развитие на всяко дете.

(2) Продължителността на периода на адаптация е различна за всяко дете и се определя в зависимост от неговото емоционално състояние, поведение, потребности и степен на готовност за включване в средата на детската градина.

(3) В процеса на адаптация детето се подпомага от учителите, другите педагогически специалисти и родителите чрез последователни действия, подкрепа и взаимодействие.

(4) При необходимост адаптацията може да се осъществява поетапно, като продължителността на престоя на детето в детската градина се увеличава постепенно съобразно индивидуалните му потребности.

Чл. 146. (1) Моделът за адаптация има за цел:

създаване на благоприятни условия за физическото, емоционалното, социалното и когнитивното развитие на детето;

осигуряване на спокойна и подкрепяща адаптация към условията на детската градина;

създаване на условия за изграждане на доверителни отношения между детето и педагогическите специалисти;

създаване на подкрепяща, приемна, безопасна и стимулираща среда, съобразена с индивидуалните потребности и темпа на развитие на всяко дете;

изграждане на положително отношение към детската градина;

насърчаване на самостоятелността, увереността и инициативността на детето;

ефективно сътрудничество и партньорство между детската градина и семейството.

Чл. 147. (1) За постигане на целите на модела детската градина:
осигурява спокойна и предвидима среда за детето;
прилага индивидуален подход при организиране на периода на адаптация;
подпомага детето при изграждането на нови навици и постепенното приемане на дневния режим;
насърчава детето да участва в игрите, заниманията и ежедневните дейности;
създава условия за постепенно изграждане на доверие между детето, учителите и другите педагогически специалисти;
наблюдава емоционалното и социалното състояние на детето и при необходимост предприема подходящи действия за подкрепа;
поддържа постоянна и своевременна комуникация с родителите.

Чл. 148. (1) Подготовката за постъпване в детската градина се осъществява чрез взаимодействие и сътрудничество между семейството и детската градина.
(2) Родителите се запознават с организацията на деня, режима, правилата и условията в детската градина и подпомагат детето за постепенното им приемане.
(3) На детето се предоставя възможност предварително да се запознае с обстановката, учителите и другите деца, когато организацията на детската градина позволява това.
(4) При постъпването на детето родителите го подкрепят чрез спокойна, кратка и уверена размяна, съобразена с неговите индивидуални потребности.

Чл. 149. (1) В периода на адаптация се осъществяват следните дейности:
срещи и консултации с родителите;
наблюдение на детето и проследяване на процеса на адаптация;
установяване на личен контакт и доверие с всяко дете;
постепенно включване на детето в ежедневния режим и дейностите на групата;
организиране на игри и занимания, подпомагащи емоционалното и социалното адаптиране;
запознаване с помещенията, материалите, правилата и организацията на средата;
подпомагане при изграждането на навици за самообслужване и самостоятелност;
идентифициране на деца, при които адаптацията протича с по-големи затруднения, и предприемане на подходящи мерки за подкрепа;
проследяване на индивидуалния напредък на детето;
предоставяне на родителите на подходяща информация и консултативни материали.
(2) При необходимост родителят може да присъства в детската група в периода на адаптация, при условия и по ред, определени от директора и съобразени с организацията на образователния процес и индивидуалните потребности на детето.
(3) При присъствие в детската група родителят изпълнява ролята на подкрепящ и наблюдаващ възрастен, като не се намесва в работата на педагогическите специалисти и не нарушава организацията на образователния процес.
(4) По време на престоя на родителя в детската група не се допуска заснемане на деца, педагогически специалисти и други лица чрез снимки и видеозаписи.

Чл. 150. (1) При определяне на степента на адаптиране на детето се наблюдават:

- емоционалното състояние на детето;
- отношението му към учителите и другите възрастни;
- отношението му към връстниците;
- участието му в игрите и заниманията;
- способността му да се включва в дневния режим;
- състоянието на съня и апетита;
- проявите на тревожност, неспокойствие или силна емоционална реакция при раздяла;
- степента на самостоятелност и увереност;
- времето, необходимо на детето да се успокои и да се включи в дейностите;
- динамиката на поведението и развитието на детето в периода на адаптация.

Чл. 151. (1) Адаптирането на детето се установява чрез наблюдение на неговото поведение и участието му в живота на детската група.

(2) Като показатели за адаптирано дете се приемат:

- детето се разделя спокойно с родителя/родителите и постепенно приема раздялата като част от ежедневието;
- детето се чувства спокойно и сигурно в средата на детската градина;
- включва се в игрите, заниманията и ежедневните дейности;
- изгражда доверителни отношения с учителите и другите възрастни;
- проявява интерес към връстниците и участва в общи игри и дейности;
- приема постепенно дневния режим и правилата на групата;
- проявява по-голяма самостоятелност при ежедневните дейности;
- може спокойно да споделя преживяванията си и да разказва за семейството и времето, прекарано в детската градина;
- при раздяла и при вземане от детската градина проявява все по-голяма увереност и спокойствие.

Чл. 152. (1) Формите на взаимодействие между детската градина и семейството в периода на адаптация могат да бъдат индивидуални и групови.

(2) Индивидуалните форми включват:

- индивидуални разговори и консултации с родителите;
- телефонна комуникация;
- електронна комуникация чрез използваните от детската градина канали;
- предоставяне на информация и консултативни материали.

(3) Груповите форми включват:

- срещи с родителите;
- информационни и консултативни срещи;
- съвместни дейности при условия и по ред, определени от детската градина;
- други подходящи форми на взаимодействие с родителите.

Чл. 153. (1) Учителите и другите педагогически специалисти наблюдават процеса на адаптация и при необходимост обсъждат резултатите от наблюдението с родителите.

(2) При установяване на затруднения в адаптацията се предприемат подходящи действия за индивидуална подкрепа на детето в съответствие с неговите потребности.

(3) При необходимост учителите взаимодействат с други педагогически специалисти за определяне на подходящи подходи и дейности за подкрепа.

Чл. 154. (1) Периодът на адаптация се проследява чрез системно наблюдение на детето и анализ на динамиката в неговото поведение, участие и взаимодействие с възрастните и връстниците.

(2) Резултатите от наблюдението се използват за индивидуализиране на подходите и дейностите за подкрепа на детето.

(3) При необходимост се извършва консултиране на родителите относно подходящи действия за подпомагане на адаптацията на детето.

Чл. 155. (1) Всички дейности по настоящия модел се осъществяват при зачитане на правата, достойнството, индивидуалността и най-добрия интерес на детето.

(2) Прилагането на модела се съобразява с организацията на образователния процес, вътрешните правила на детската градина и действащата нормативна уредба.

(3) Моделът се прилага за децата от първа възрастова група за учебната 2026/2027 година.

РАЗДЕЛ XIV.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на ДГ № 103 „Патиланско царство“ се приема с решение на Педагогическия съвет и се актуализира при промяна на нормативната уредба или при необходимост.

§ 2. Правилникът се приема и изменя с решение на Педагогическия съвет. При изготвянето и актуализирането му се осигурява участие на представителите на синдикалните организации в детската градина в случаите и по реда, предвидени в действащия колективен трудов договор.

§ 3. Правилникът е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

§ 4. При изготвянето и актуализирането на Правилника се прилагат действащите към съответния момент нормативни актове, относими към дейността на детската градина.

§ 5. Настоящият Правилник е задължителен за директора, педагогическите специалисти и другите служители на ДГ № 103 „Патиланско царство“ в рамките на техните правомощия и трудови задължения.

§ 6. С настоящия Правилник се запознават директорът, педагогическите специалисти и всички други служители на ДГ № 103 „Патиланско царство“, както и външните педагогически специалисти и други специалисти, които осъществяват дейности с деца в детската градина, включително специалисти от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и лица, осъществяващи допълнителни дейности. При осъществяване на дейностите си в детската градина тези лица спазват



приложимите правила на настоящия Правилник. Родителите/настойниците на децата се запознават с Правилника.

§ 7. Нарушаването на настоящия Правилник от служителите на детската градина, когато съответното задължение произтича от трудовото правоотношение, представлява нарушение на трудовата дисциплина и може да доведе до търсене на дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

§ 8. Настоящият Правилник е приет с решение на Педагогическия съвет на ДГ № 103 „Патиланско царство“, отразено в Протокол № 01/15.09.2026 г., и влиза в сила от датата на приемането му.