



ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА “РАН БОСИЛЕК” – ГРАД БУРГАС**

Приет на заседание на Педагогически съвет – Протокол 1 от 16.09.2021 г.

2021 / 2022

УЧЕБНА ГОДИНА

СЪ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Глава първа	Общи разпоредби
Глава втора	Организация и обучение
Раздел първи	Организация на предучилищното образование
Раздел втори	Организация на учебно и неучебно време
Раздел трети	Предучилищна подготовка
Глава трета	Дейности
Раздел първи	Възпитателно- образователен процес
Раздел втори	Хранене
Раздел трети	Отдых
Раздел четвърти	Здравно – хигиенна
Глава четвърта	Участници в предучилищното образование
Раздел първи	Педагогически специалисти
Раздел втори	Деца
Раздел трети	Родители
Раздел четвърти	Непедагогически персонал
Раздел пети	Прием, Отсъствия, Такси
Раздел шести	Работно време
Глава пета	Управление
Раздел първи	Орган за управление
Раздел втори	Педагогически съвет
Глава шеста	Настоятелство
Глава седма	Обществен съвет
Глава осма	Финансиране

Заключителни разпоредби

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Този Правилник е издаден на основание чл.263 от ЗПУО .

С Правилника се уреждат :

- *организацията и ръководството на Детска градина „Ран Босилек”
- *условията на прием на децата
- *правата и задълженията на служителите на ДГ”Ран Босилек” и родителите
- *организацията на възпитателно – образователната работа
- *храненето и медицинското обслужване

Чл.2 Детска градина”Ран Босилек” е общинска собственост с акт №135от18.03.1997 г. Регистър 1, картотека Изгрев, дело 127

ДГ „Ран Босилек” е общинска детска градина. Има смесено финансиране- Общинска издръжка от Общинския бюджет и Държавна издръжка.

Чл.3. Съгласно чл.30, 33 и 34 ДГ”Ран Босилек” има :

- 1.Свое наименование- Детска градина „Ран Босилек”
- 2.Седалище и официален адрес: гр.Бургас, к-с „Изгрев” до бл.34
- 3.Собствен кръгъл печат
- 4.Булстат 000048066
- 5.Е mail адрес - odz_6@abv.bg

Чл.4. Детската градина има право :

1. Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество
2. Да предоставя помещения си под наем чрез т.н. Почасово отдаване чрез Община Бургас, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователно – възпитателния процес и ако са спазени санитарно – хигиенните изисквания.
3. Патентова и продава продукти от своята дейност
4. Да определя вътрешната си организация.
5. Да изработи собствена програмна система, която създава условия за придобиване на компетентности по всяко образователно направление, съответстваща на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.
6. Да организира допълнителни форми на дейности извън ДОС / модерни танци, народни танци, психология, футбол и др./ при спазване изискванията и условията на Община Бургас .
7. Да провежда обучение по английски с учител предоставен от ЦПЛР Бургас, при съгласие на родителите, изразено с декларация
8. Да провежда обучение по краезнание на деца от трета група с учител, преминал обучение от ЦПЛР Бургас.

Чл.5. Детската градина носи отговорност за :

1. Изпълнение на ДОС
2. Създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата по време на обучението и възпитанието им
3. Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на материално – техническата база
4. Извършване на дейности и изяви, които не противоречат на законите на страната , не ограничават правата и свободите на личността и не нарушават възпитателно – образователния процес

Чл.6. Детска градина „ Ран Босилек” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 1 г. възраст до постъпването им в I клас в съответствие с ДОС за предучилищното образование.

1. В ДГ”Ран Босилек” има 2 яслени групи , в които се приемат деца от 1 до 3 г. възраст.

2. Децата, постъпили в яслените групи се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

3. С оглед по- плавното адаптиране към новата среда новопостъпилите деца са с престой :

- първа седмица – 2 часа.

- втора седмица – до обяд.

- трета седмица - преминаване към целодневен престой.

Чл.7. Възпитанието и обучението на децата в ДГ”Ран Босилек” се организира и провежда в съответствие с държавните образователни стандарти за предучилищното и училищно образование.

Чл.8. Обучението и възпитанието на децата се провежда на книжовен български език

Чл.9.(1) На децата от ДГ”Ран Босилек” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на на способностите и уменията им.

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

Чл.10. Подкрепата за за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 11.(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- екипна работа между учителите.

- допълнителни модули за деца, които не владеят български език

Чл. 12 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- работа с дете по конкретен случай

- ресурсно подпомагане

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

- със специални образователни потребности

- с изявени дарби

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа на децата определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.13(1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие в детската градина.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите и с РЦПППО гр.Бургас

Чл.14 (1)В ДГ”Ран Босилек” се приемат деца със СОП.

(2) В група може да има до 3 деца със СОП.

Чл.15.В детската градина се създават условия за:

1.Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

2.Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

3.Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.

4.Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

5.Формиране на толерантност и уважение към деца с увреждания.

6.Ранно детско развитие и подготовка на децата за училище.

Глава втора ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДГ"РАН БОСИЛЕК"

Чл. 16 (1) Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно, като децата могат да постъпят в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на 3-г. възраст

Чл.17. (1)Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- първа възрастова група- 3-4 г.
- втора възрастова група- 4-5 г.
- трета възрастова група- 5-6 г.
- четвърта възрастова група- 6-7 г.

(2) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта възрастова група.

(3) Предучилищното образование се организира в учебни години. Учебната година започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

(4)Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 18(1)Учебното време е в периода 15.09.-31.05. на следващата година.

(2) Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(3) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят им е определен от ДОС.

Чл. 19 (1) Педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, организирани от учителите на групата съобразно потребностите и интересите на децата.

Чл.20 В неучебно време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 21 (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация, по избор на родителите.

(2) Целодневната и полудневната се осъществяват в отделни групи.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите

(4) Родителите на деца, записани в детската градина, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1 до директора на детската градина от 1-во до 5-о число на всеки месец.

(5) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават детската градина

Раздел втори

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 22 (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Сутрешният прием е с начален час 6.30 ч. и се осъществява до 7.30 ч. от помощник – възпитатели във всеки павилион. По време на извънредна епидемиологична обстановка с оглед извършването на задължителна дезинфекция на помещенията приемът на децата се осъществява от 7.00 ч.

(3) Крайният час на изпращане е 18.30 ч. и се осъществява от учител/пом.възпитател/. По време на извънредна епидемиологична обстановка с оглед извършването на задължителна дезинфекция на помещенията изпращането на децата се осъществява до 18.00 ч.

(3) През учебно време приемът на децата се осъществява до 8.30 ч., след което се заключват вратите на павилионите. Изключение се прави само за деца, чиито родители са уведомили до 8.00 ч. учителите на групата за уважителни причини за закъснение - посещение на лекар, зъболекар.

Чл. 23 Дневен режим на целодневна организация в ДГ "Ран Босилек".

№	Вид дейност	Време
1.	Прием – занимания по интереси на децата	6,30 - 7,45
2.	Среща с родителите на децата	7,45 - 8,20
3.	Утринна гимнастика	8,20 - 8,30
4.	Подготовка за закуска	8,30 - 8,40
5.	Закуска	8,40 - 9,00
6.	ОФПВ	9,00 - 9,30
7.	ОФПВ	9,35 - 10,05
8.	Закуска - плод	10,10 - 10,25
9.	Трета ситуация	10,25 - 10,55
10.	ПИ, ДИ и др. игри по избор	11,00 - 11,40
11.	Разходка и игри	11,40 - 11,55
12.	Подготовка за обяд	11,55 - 12,15
13.	Обяд	12,15 - 12,45
14.	Подготовка за сън и сън	12,45 - 15,15
15.	Ставане от сън	15,15 - 15,35
16.	Подвижни игри	15,35 - 15,45
17.	Подготовка за следобедна закуска	15,45 - 16,05
18.	Закуска	16,05 - 16,25
19.	Подготовка на занималнята за работа	16,25 - 16,30
20.	ДФПВ	16,30 - 17,15
21.	Игри по избор на децата или на открито	17,15 - 18,00
22.	Изпращане на децата	18,00 - 18,30

Чл. 24 (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием е 7.30 ч., а крайният час на изпращането е 13.30 ч.

Чл. 25 (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием е 8.30 ч., а крайният час на изпращане е 11.30 ч.

Глава трета ДЕЙНОСТИ

Раздел първи

ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Чл. 26 Основен вид дейност в детската градина е игровата. За осъществяването на педагогическо взаимодействие се грижат следните служители, изброени по длъжности:

1. Директор
2. Детски учители
3. Учител по музика

4. Ресурсен учител
5. Психолог
6. Медицински сестри
7. Медицински специалисти
8. Главен счетоводител
9. Счетоводител
10. Завеждащ административно – техническа служба
11. Домакин
12. Помощник възпитатели
13. Детегледачки
14. Кухненски работници- готвач, работник -кухня
15. Общ работник

Чл.27. Педагогическото взаимодействие в детската градина е съвместно дело на педагогическия, медицинския и обслужващия персонал. Детските учители прилагат утвърдената от ПС на ДГ”Ран Босилек” програмна система при зачитане потребностите и интересите на децата. /Наредба № 5 от 03.06.2016г./

Чл.28. Всеки екип учители на педагогически съвет обявяват по кое издателство ще работят. Решението им се протоколира. На базата на това решение директорът заявява необходимите учебни книжки и помагала за трета и четвърта групи.

Чл.29 Възпитанието, социализирането, обучението и отглеждането на децата се организира и провежда в съответствие с ДОС за предучилищно образование до постъпването им в първи клас.

Чл.30 Програмната система на ДГ”Ран Босилек” определя структурата и обема на учебното съдържание по образователни направления. В началото и края на учебната година учителите извършват диагностични процедури на всяко дете по образователни направления, вписват ги в дневника и информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл.31 Постиженията на всяко дете се отразяват в детско портфолио. Целта на създаването е хронологично и автентично проследяване на резултатите от социализацията, възпитанието и обучението на детето в детската градина.

Чл. 32 При създаване на портфолиото учителят съблюдава следните:

- Личностен и индивидуален подход
- Автентичност
- Хронологичност
- Активност
- Интерактивност и комуникация
- Прозрачност
- Креативност и успеваемост

Чл. 33 Основни характеристики на детското портфолио:

- Да се анализират, обобщят и систематизират резултатите от дейностите на детето.
- Да се оценят обективно детските постижения.
- Да се уважи и стимулира неповторимостта у всяко дете.
- Да се планира по-нататъшната програма за личностното развитие на детето.

Чл. 34 Видове: Според носителят на информация портфолиото може да бъде: хартиено или електронно портфолио.

Чл. 35 (1) Съдържание: В портфолиото се включва всичко, което показва хронологично уникалността и индивидуалността в развитието на детето; резултати от постиженията по седемте образователни направления: български език и литература, математика, околната среда, изобразително изкуство, музика, конструиране и технологии и физическа култура.

Портфолиото е набор от подбрани и подредени материали, снимки (на предмети, продукти от различните дейности – моделиране, конструиране, игри и т.н.); резултати от дидактични задачи; участие в тържества (снимки и дискове); протоколи от наблюдение; чек листове, които отразяват постигнатите конкретни резултати в развитието и обучението. В детското портфолио се поставят грамоти и отличия, получени от участия в състезания и конкурси.

Информацията и материалите се подреждат в следните три раздела на портфолиото:

Първи раздел: Обща информация за детето

Представянето на детето, включва следната информация:

1. Календарна възраст на която детето постъпва в детската градина. Семейството и семейна среда.
2. Особености при адаптация към нови условия; Как е преминал процесът на адаптиране към детската градина и живота в групата.
3. Особености, напредък и затруднения в областите: здравното, физическото и двигателно развитие; социално, емоционално, познавателно, езиково и комуникативно развитие.
4. Особености, успехи и затруднения при учене, игри и активности.
5. Изявени интереси и способности.
6. Приятели, занимания и игри и др.
7. Дейности и интереси извън детската градина.

Втори раздел: Резултати

Резултатите от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение на детето в детската градина.

Трети раздел: Готовност на детето за училище

1. Обобщение за готовността на детето за училище.
2. Препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социално развитие.

Представянето на всички материали е хронологично, от първа до подготвителна група за училище.

Към всеки раздел има приложение в което да се добавят: материали, доказателства отзиви и оценки (от музикален ръководител; ръководители на допълнителните дейности, провеждани в детската градина, колеги от други групи), грамоти и отличия и др. Всички събрани материали в портфолиото трябва да бъдат датирани и подписани от учителите в групата.

Външно оформяне на портфолиото:

В индивидуална папка се поставя съдържанието на портфолиото. Всеки раздел на портфолиото се поставя в отделен пластмасов джоб или плик – в който се събират съответните материали. За по-красиво оформление, всеки раздел – може да бъде в различен цвят. По този начин по-лесно ще се откриват отделните раздели. В трета и четвърта подготвителни групи детето участва във външното оформление на своето портфолио. Може да нарисова или направи колаж на тема: „Автопортрет”, „Моята група”, „Моето семейство”, „Любимите ми герои” и т.н.

Изисквания към учителя при събиране и създаване на детското портфолио:

1. Да прояви обективност при събиране и рецензиране на материалите в портфолиото.
2. Да включва всичко, което смята, че е полезно и необходимо за детето, за да уважи неговата личност, достойнство.
3. Да открива промяната и динамиката в развитието на детето чрез получените резултати.
4. Да открива потенциала на детето.

5. Да разпознава затрудненията на детето.

6. Да насърчава детето и родителите в процеса на промяна на детското развитие.

Чл. 36 В края на предучилищното образование портфолиото се предава на родителите

Чл. 37 Предучилищното образование на децата е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишен възраст на детето, като родителите избират една от формите /чл. 8 от ЗПУО/.

Чл. 38 В ДГ "Ран Босилек" за учебната 2021-2022 г. задължителните трета и четвърта групи са с целодневна организация на работа

Чл.39 В задължителните групи се допуска отсъствия само по уважителни причини, които се извиняват с медицински бележки. Отсъствията на децата по семейни причини са допустими за не повече от 20 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от страна на родителите в срок до 29 число на съответния месец. По време на извънредна епидемиологична обстановка се допускат по-голям брой отсъствия по семейни причини, регламентирани със заповед на кмета на Община Бургас или Министъра на образованието.

Чл. 40 Детската градина е задължена да подава информация за безпричинните отсъствия на подлежащите до Социалните служби на гр. Бургас и в онлайн – платформата НЕИСПУО до 5 число на всеки последващ месец.

Чл.41 Деца от задължителните групи могат да се преместват само чрез съответните документи за преместване / Удостоверение за преместване/

Чл.42 Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на детската градина най-късно до един месец преди края на учебното време

Чл.43. Помагалата за децата от задължителните групи са безплатни.

Чл.44. Обучението на децата от задължителните групи е безплатно. Родителите заплащат стойността на храната за месец.

Чл.45(1) Готовността на детето за училище се отчита по пет показателя: физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие на детето.

За всеки показател се приписват критерии, за да може да бъде отчетен.

(2) Отчитането на показателите за установяване на училищна готовност се извършва чрез двете форми – портфолио и протоколи за наблюдение.

Чл. 46 (1) Установяването на училищната готовност се извършва в 14-дневен срок преди края на учебното време. Резултатите се вписват в удостоверение по образец от МОН издадено от детската градина, което се връчва до 31.05

Чл. 47 Резултатите за родителя се оформят в самостоятелна бланка за информация за резултатите от предучилищното образование.

Чл.48 В началото на учебната година учителите запознават родителите с необходимата за децата им учебно – помощна литература, индивидуални пособия за работа при обучение, игри за качествено провеждане на възпитателно – образователния процес в съответната възрастова група.

Чл. 49 . Цялостната дейност на ДГ "Ран Босилек" се планира в годишен комплексен план, който се приема на Педагогически съвет.

Чл.50. Учителите сами определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на децата в предучилищното образование. Работят за цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности-знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование

Чл.51. Обстановката в ДГ "Ран Босилек" се организира така, че да създава възможност за свободни и достъпни зони за дейности / кътове, за самостоятелност в избора на информация, на играчки, материали за игра и занимания.

Чл.52. В ДГ ”Ран Босилек” има добра материална база и условия за физическо развитие на децата - стадион, физкултурен салон, уреди и пособия достъпни за всички възрастови групи.

Чл.53. Спазва се седмичното разпределение, прието на педагогически съвет и заложено в годишния комплексен план. Престоят на децата се организира съобразно възрастовите им особености и индивидуалните им потребности. На децата се осигурява нужното време за обучение, възпитание, игри, хранене и отид.

Чл.54. Обстановката в групите се организира така, че да създава условия за свободни пространства и достъпни кътове за организирана и самостоятелна дейност.

Чл.55. През учебната 2021-2022 година продължава Общинската програма ”Четири годишни времена за здравето на нашите деца”, която осигурява ежедневен престой на децата на открито минимум 2 часа при подходящи условия и температури.

Чл.56 Продължава безплатното обучение по английски език на трети и четвърти групи при декларирано от страна на родителите съгласие, иницирано от Община Бургас.

Чл.57. Допълнителните дейности, които се заплащат от родителите се приемат на ПС , като вид, цена, хорариум и изпълнител при предварително съгласуване и сключени договори на преподавателите с Община Бургас.

Чл.58. Следобедният сън на децата за трета и четвърта група е максимум до 15,00 ,а за първа и втора до 15.15 часа.

Чл.59. По време на съня се осигурява нужната тишина и спокойствие в помещенията, като не се допуска събиране на учители, пом.възпитатели в различни разговори и коментари.

Чл.60 При намаляване на децата в група до четиринадесет , децата се смесват с еднородната им възрастова група и учителите преминават на редовна смяна или разпокъсано работно време

Чл.61 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(2) Педагогическото взаимодействие по ал. 1 подпомага придобиването на компетентностите по чл. 28, ал. 2, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(3) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал. 1 се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(4) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал. 1 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(5) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 1 на децата не се пишат отсъствия.

Раздел втори

ХРАНЕНЕ

Чл.62 .Храненето се осъществява при спазване на единно меню изготвено от специалист-технолог от Община Бургас и покриващо нормите за рационално хранене в предучилищна възраст./ Наредба № 6 от 10.08.2011 год/

Чл.63. Продуктите се получават ежедневно по заявка от склада от комисия: дежурен учител или мед.сестра, работник-кухня и домакин на склада за хранителни продукти. Това става всеки ден от 13,00 до 13,30 ч.

Чл.64. Учителката или мед.сестра удостоверява с подписа си съответствието между претеглените продукти и грамажа им в требвателния лист.

Чл.65. При промяна в броя на децата над допустимата / 5 деца / се правят допълнителни требвателни листи, с които се прибавят или отнемат продукти. Същите се подписват от тази дежурна учителка или мед. сестра, която е подписала основния требвателен лист.

Чл.66 Отговорност за влагането на продуктите, за количеството и качеството на приготвената храна, както и правилното разпределение носи готвачът.

Чл.67.Забранено е влизането на чужди лица в кухненския блок.

Чл.68.Контрол върху цялостната организация на храненето в детската градина се осъществява от Директора .

Чл.69.От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48ч.

Чл.70.Храната от кухнята се получава само от пом. възпитателките както следва:
за сутрешна закуска - след 8.15 часа
за обяд - 11.30 часа

за следобедна закуска - след 13.00 часа

Чл.71.Храната в групите се разпределя от пом.възпитателките под контрола на учителите, като отговорност за количеството ѝ носят пом.възпитателките.

Чл.72.Учителите и мед.сестри следят как децата приемат различните ястия, за което информират Директора и правят предложения пред технолога.

Раздел трети

ОТДИХ НА ДЕЦАТА

Чл.74. По желание на родителите и по инициатива на учителките се организират лагери и екскурзии за децата през различни сезони при спазване изискванията за организиране и провеждане на детския и ученически отдиш и туризъм

Чл.75.Включването на децата в лагерните групи става след задължителен основен медицински преглед от личния лекар и с негово разрешение.

Чл.76. Отдишът на децата се финансира от родителите.

Раздел четвърти

ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ:

Чл. 77. Здравното обслужване в ДГ”Ран Босилек” се осъществява от мед.сестри

Чл.78. Под ръководството на медицинските сестри се осъществяват:

-системно наблюдение на физическото и нервно-психическото развитие на децата, контролиране и оценяване на физическата им дееспособност.

-провеждане на оздравителни и закалителни мероприятия

-контрол на санитарно – хигиенните изисквания и протиепидемичния режим

-организиране на правилното хранене и работа с деца с наднормено тегло

- провеждане на ежедневен филтър

-мерки за предпазване от заболявания

-оказване на медицинска помощ при необходимост.

-поддържат оборудван спешния шкаф и закупуват два пъти в годината нужните лекарства и медикаменти

-за всяко дете се изисква и съхранява – здравно профилактична карта съгласно изискванията за задължителна медицинска документация от РЗИ.

Чл.79. Здравно –хигиенната дейност се реализира и с помощта на лекции предвидени в плана на мед.сестри в детското заведение

Чл. 80.Учителите и помощник-възпитателите съвместно с мед.сестри се грижат за здравето на децата и тяхното закаляване

Чл. 81.Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник - възпитателите

Глава четвърта **УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Раздел първи **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 82. (1) Учителите са педагогически специалисти. Те провеждат педагогическо взаимодействие с децата от поверената им група, използвайки игровата дейност за постигането на компетентности /Наредба № 5 от 03.06.2016 г./

(2)Създават условия за постигането на определен очакван резултат,свързан с цялостното развитие на детето.

(3) Определят редуването на форми на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето.

(4)Отговарят за предоставените занималня, спалня ,кът за хранене и др и мотивират децата и родителите им за опазване и обогатяването на материалната база..

Чл .83 Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на педагогическите специалисти за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

Чл.84.За заемане на длъжността учител в ДГ се изисква диплом за висше образование със степен „Бакалавър” или „Магистър”

Чл.85.Условията и реда за заемане на длъжността „Детски учител”се определя съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.

Чл.86.Длъжността „Учител” не може да се заема от лица, които са:

- 1.Осъждани на лишаване от свобода с влязла присъда за умишлено престъпление
- 2.Лишени от правото да упражняват учителска професия
- 3.Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата , определени с Наредба на министъра на МОН , съгласувани с Министъра на здравеопазването

Чл.87 Педагогическият специалист има право да :

- да бъдат зачитани правата и достойнствата му
- да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО
- да участва във формирането на политиката за развитие на детската градина
- да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения
- да повишава квалификацията си
- да бъде поощряван и награждаван
- провежда научно-теоритична и практико-експериментална педагогическа дейност
- членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

- получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на детската градина, от Регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката;

Чл.88. Педагогическият специалист е длъжен да:

-изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативите актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика;

-изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа

-изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на Регионалното управление на образованието и на Министерството на образованието и науката;

-опазва живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от детската градина;

-повишава професионалната си квалификация.

- общува и провежда възпитанието и обучението на децата на книжовен български език

- изпълнява предписанията и препоръките на органите, които осъществяват методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

- изпълнява законосъобразните изисквания и нареждания на директора

- спазва стриктно работното си време

- бъде на работното си място с представително облекло, налагащо се от заеманата длъжност и изискванията на наредбата за представително облекло.

- спрямо децата и колегите си да спазва стриктно Етичния кодекс.

- не ползва мобилен телефон за лични разговори през работно време време, както и по време на педагогически съвет и съвещания .

Чл.89. Педагогическият специалист не може да нарушава правата на детето, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях. Стриктно спазва Закона за закрила на детето.

Раздел втори

ДЕЦА

Чл. 90. Децата в детската градина се обучават, възпитават и социализират при условия, които гарантират:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите.

2. Да получават обща и допълнителна подкрепа

3. Техните права, свобода и сигурност

4. Зачитане на достойнството им, уважение и любов към личността на детето.

5. Възпитание в дух на разбирателство, мир и етническа толерантност.

6. Приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Раздел трети

РОДИТЕЛИ НА ПРИЕТИТЕ ДЕЦА

Чл.91. Родителите са участници и партньори на учителите в осигуряване на хармонична и спокойна атмосфера в предучилищното образование на децата.

Чл.92.Родителите имат право:

- периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес и спазването на правилата в детската градина;
- да се срещат с ръководството на детската градина или с учителите в удобно и за двете страни време.
- да се запознаят с програмната система на ДГ ”Ран Босилек”
- да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
- да създават техни органи – родителски активи, училищно настоятелство,обществен съвет;
- да подпомагат дейността на детската градина;
- най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и конкултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и личностното развитие на децата;
- да избират или да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина;

Чл. 93.Родителите са длъжни:

- да предават и вземат детето си лично от учителя в групата
- да не носят лекарства за детето в детската градина
- да водят здраво детето си в детската градина
- след боледуване да представят талон от лекаря за здравен статус
- да контролират детето си да не внася в детската градина ненужни и опасни предмети и играчки
- да зачитат достойнството и авторитета на персонала в детската градина
- родителите на новоприетите деца се запознават с Правилника за дейността
- уведомяват учителите за отсъствията на децата си по семейни или други причини
- да участват в родителски срещи.

Раздел четвърти НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 94 Правата и задълженията на непедagogическия персонал се определят съгласно КТ,длъжностните характеристики и правилниците в детската градина:

/1/ за изпълнение на задълженията си и опазване и повишаване авторитета на детската градина работниците и служителите са длъжни да се явяват на работа с подходящо работно облекло и/или във вид, изискващ се в длъжностната характеристика.

Раздел пет УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ, ОТСЪСТВИЯ И ОТПИСВАНЕ, ТАКСИ

Чл.95. ДГ”Ран Босилек” е на целодневна организация.

Чл.96 В детската градина целогодишно се приемат деца със заявление за постъпване по желание на родителите или настойниците в случай, че има свободни места. Към заявлението се прилагат копие от акта за раждане и медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган.

Чл.97 (1). В детската градина постъпват деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания при писмено изразено желание на родителите или настойниците.

(2) В група се приемат до 3 деца със специални образователни потребности.

Чл.98 . Групите се сформират по възрастов признак с максимален брой 31 деца.

Чл.99 .С предимство се приемат деца, чиито братче или сестриче са вече в градината

Чл.100 .Децата от задължителните групи към ДГ”Ран Босилек” могат да се преместват в друга група към детска градина или подготвителен клас към училище. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

Чл.101 . За отглеждане, възпитание и обучение на децата в детските градини родителите или настойниците заплащат такси съгласно Закона за местните данъци и такси.

Чл.102.Родителите или настойниците на децата в задължителните групи към детската градина не заплащат такси за подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас.

Чл.103 . В ДГ”Ран Босилек” посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от родителите или настойниците.

Чл.104 .В задължителните групи на пет и шест годишните се допуска отсъствие само по уважителни причини. По семейни причини отсъствие е допустимо за не повече от 20 дни с писмено заявление, подадено своевременно до учителите на групата и заверено с входящ номер в детската градина / Наредба N 5 от 03.06.2016

Чл.105 . Отсъствията на децата от първа и втора група от детска градина се удостоверяват със заявления от родителя , които се завеждат с входящ номер на институцията.

Чл.106 При отсъствие по болест се предава медицинска бележка, която се съхранява от учителките и се регистрира от медицинските сестри.

Чл.107 .Децата се отписват от детската градина :

По желание на родителите

При постъпване в първи клас

При незаплащане на месечната такса в продължение на втори месец

При отсъствие от един месец без уведомителен документ за това

Чл.108 Таксите за детска градина се заплащат от 1 до 10 число на всеки следващ месец за предходния. – електронно, в брой или чрез пос терминал. Учителите имат задължението да не приемат деца с неплатени такси след 16 число.

Чл.109 .Преференциите за намален размер на таксите или неплащане на такава се определя от Община Бургас

Чл.110.Родителите заплащат такси за дейности извън ДОС и билети за гостуващи театри.

Чл.111.Ако детето не е доведено до 8,30 часа, а е присъствало предния ден и родителите не са уведомили учителите, за деня детето се води на присъствие и се начислява такса.

Чл.112 Учителите и медицинските сестри лично засичат дневника с присъствията на децата за съответния месец , при точно сравняване със заповедната книга за храна.

Раздел шест

РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.113 (1) ДГ”Ран Босилек” работи през цялата година на петдневна работна седмица, ежедневно от 6,30 до 18,30 часа

(2) При обявяване на почивни дни за работни ДГ”Ран Босилек” изпълнява разпорежданията на МС

Чл.114 .Работното време на работещите в ДГ „Ран Босилек” е както следва:

	АДМИНИСТРАЦИЯ	
1.	Директор	7.30 - 16.00

	Приемен ден-вторник	10.00-12.30
2.	ЗАС/счетоводител/	7.30 - 16.00
3.	Домакин	7.30 - 16.00
	ЗДРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА	
1.	Медицински специалисти	Първа смяна 7.30–16.00 Втора смяна 10.00-18.30
	ДЕТСКА ГРАДИНА	
1.	Детска учителка	Първа смяна 7.30 – 13.30 Втора смяна 12.00 – 18.00
2	Учител.музика	Всеки ден 8.30 – 11.30
3	Пом. възпитател	Първа смяна 6.30 - 15.00 Втора смяна 10.00 - 18.30 Почивка - 14.00-14.30
	ДЕТСКА ЯСЛА	
1.	Мед.сестри	Първа смяна 7.00 – 14.00 Втора смяна 11.30 – 18.30 Дежурство 6.30 – 18.30
2.	Детегледачки	Първа смяна 6.30 – 15.00 Втора смяна 11.30 – 18.30 Дежурство 6.30 – 18.30
	КУХНЯ	
1.	Готвач и раб.кухня	Редовна смяна 5.30-14.00

Глава пета УПРАВЛЕНИЕ

Раздел първи

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 115 ДГ „Ран Босилек” се управлява от директор

Директорът, като орган на управление на детската градина е задължен да:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в 3 - дневен срок от овакантиането им;

8. награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този Правилник;
9. организира приемането на деца, както и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на децата, издава удостоверения за завършена подготвителна група и съхранява печата на детската градина;
11. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
12. осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в детската градина;
13. разпределя децата по групи, съгласно нормативните документи;
14. изготвя длъжностно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

Чл.116 .Директорът на детската градина е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.117 Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в детската градина.

Чл.118 .Административни актове на директора могат да бъдат отменяни само от кмета на Община Бургас

Чл.119 При отсъствие на директора за срок, по - малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал .

Чл.120 Директорът награждава и наказва учители и помощен персонал съобразно Кодекса на труда, ЗПУО и този правилник

Раздел втори

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.121 Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси: / чл.262 от ЗПУО /

1. Приема правилника за дейността на детската градина.
2. Приема стратегия за развитие на детската градина, която се актуализира всяка година и е актуална 4 години.
3. Обсъжда и приема формите на обучението.
4. Обсъжда и приема Програмна система, която е част от Стратегията на ДГ"Ран Босилек".
5. Определя начина за приемане на децата в детската градина при спазване на изискванията на нормативните документи.
6. Определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
- 7.Определя работното време на заведението според потребностите на родителите
- 8.Определя и приема избора на издателства, по които работят екипите.
- 9.Разглежда работата на отделните учители и медицински сестри.
- 10.Приема информация от медицинските специалисти за здравословното състояние на децата и физическата им дееспособност
- 11.Обсъжда въпросите на бита и храненето на децата.
- 12.Приема мерки за изпълнение разпорежданията на МОН и РУО на МОН, дирекция „Образование” Община Бургас.
- 13.Организира квалификацията на педагогическия и помощен персонал.
14. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите по неговото изпълнение

Чл.122 (1)Педагогическият съвет включва в състава си учителите / чл.262 , ал.2 от ЗПУО/

(2) В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на Училищното настоятелство,Обществения съвет, медицинските сестри , които обслужват детското заведение, медицинските специалисти / чл.262 ал.4 от ЗПУО/

Чл.123 (1) Педагогическият съвет се свиква най - малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора с подписи на 2/3 от членовете.

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

(3) Решенията на Педагогическият съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на регионалното управление по образованието

(4) За всяко заседание на педагогическият съвет се води протокол

(5) Всеки член на Педагогическият съвет е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание се оправдават по реда, установен от работодателя.

(6) Всеки член на Педагогическият съвет е задължен да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Глава шеста НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.124 (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на детската градина

(2) Устройството и дейността на настоятелството се урежда съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

(3) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО на МОН.

(4) Ръководството и служителите на детската градина подпомагат дейността на настоятелството.

(5) В началото на всяка учебна година на родителски срещи се избират родителски съвети от 3 до 5 души, членовете на които избират управителен орган на настоятелство – Съвет на настоятелите.

Чл.125 Дейността му е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за перспективно развитие на детската градина и за подпомагане осъществяването на държавните образователни стандарти в него. Настоятелството подпомага изграждането и поддържането на материално - техническата база и се грижи за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина

Глава седма ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.126 (1) С цел създаване на условия за активни и демократични общности към всяка детска градина се създава обществен съвет/чл. 265 от ЗПУО /

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

Чл.127 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител от финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децата.

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

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

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

Чл. 128 (1) Общественият съвет се събира на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас присъства и представител на настоятелството.

Чл. 129 (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по обсъжданите въпроси

(2) Директорът е длъжен да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността на обществения съвет

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

Чл. 130 Общественият съвет одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

Глава осма ФИНАНСИРАНЕ

Чл.131 .Детска градина „Ран Босилек” е общинска детска градина, която е с местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. Има и държавна издръжка в рамките на делегирания бюджет. Размерът на издръжката се определя съгласно Единния разходен стандарт за издръжка на едно дете за календарна година

Чл.132 . Детската градина се финансира още и от дарения и предоставяне на целеви средства от физически и юридически лица:

Чл.133 .Чрез държавния и общински бюджет се осигуряват средства за:

1. Заплати, социални осигуровки

2.Хранене и издръжка на децата и материалната база

Чл.134 .Детската градина може да осигурява средства за издръжка и за развитие на материално – техническата база, освен от държавния и общински бюджети, и от източници предвидени от здруги закони и актове на МС, от допълнителни дейности, дарения, целеви вноски от физически и юридически лица.

Чл.135 .Средства от допълнителни дейности могат да се набират от отдаване под наем на учебна и спортна база, машини съоръжения, квалифицирана дейност на учителите, педагогически и други услуги определени с Наредба на министъра на образованието или разрешение на кмета на Община Бургас.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ БУОВТ в ДГ”Ран Босилек”

Чл.136 . (1) При евакуация се използват всички входи и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

(2) Всички външни лица са длъжни да спазват вътрешния ред и да не нарушават Правилника за дейността на детската градина.

(3) В сградата на детската градина не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в помещенията по време на занимания, както и да пушат в района на детската градина.

Чл.137 .Персоналът на детската градина се инструктира за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

Чл.138 (1) Инвентарът се зачислява на персонала работещ в детската градина от ЗАС срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на имуществото от комисия, назначена от директора.

Чл.139 Правилникът за дейността на детската градина се издава на основание чл. 263 ал.1 т. 2

Чл.140 .Правилникът за дейността е задължителен за педагогическия, медицинския, помощно обслужващ персонал и родителите

Чл.141 Актуализацията на Правилника за дейността става единствено и само след Решение на Педагогическия съвет и със Заповед на директора