ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Десислава Петрова- Директор
Заповед № 6/15.09.2025г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА
ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“
за учебната 2025/2026г.

Общи положения

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

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в детска градина № 140 „Зорница“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детската градина., Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование (обн., ДВ, бр. 46 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 72 от 2018 г.; доп., бр. 72 от 2019 г.; изм., бр. 77 от 2020 г.).

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детска градина № 140 „Зорница“ – педагогически специалисти и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава
Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

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

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;

3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 10. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован образователен процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детска градина № 140„Зорница“ се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
6. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

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, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развиването им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда образователна политика за:
1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина № 140„ Зорница“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детската градина се извършва при:

- осигурена среда за учене чрез игра;
- съобразеност с възрастовите особености на детето;
- гарантиране на цялостно развитие на детето;
- възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава втора
Статут на детската градина

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 1,6 годишна възраст до постъпването им в училище, в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 18. Детска градина № 140 „Зорница“ е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина:
с.Долни Богров, район „Кремиковци“, Столична община
ул.10, № 27

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина № 140 „Зорница“ е общинска детска градина.

Чл. 22. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 23. Въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове детската градина:

1. определя свои политики за развитие;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 24. (1) Официалният език в детската градина е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава трета
Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 25. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 26. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина № 140„Зорница“ се осъществяват съгласно изискванията на Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в общинските училища на територията на Столична община.

Чл. 27. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 28. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 1,6-месечна до тригодишна възраст.

Чл. 29. Всички деца, кандидатстващи за прием в общинските детски градини се регистрират в ИСОДЗ. В този сайт се публикуват списъци на кандидатстващите деца, съдържащи инициали на кандидата, следвани от идентификационен номер, съгласно изискванията на закона за защита

на личните данни и Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета , общия брой точки и поредност на желанието на съответната кандидатура.

(2) Регистрирането и кандидатстването се извършват по електронен път в сайта на ИСОДЗ на адрес:www.kg.sofia.bg. В случай, че родителят/ настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, е задължително да попълни в детската градина писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването. Данните се въвеждат в информационната система от директора на детската градина.

(3) При записване на дете се представят оригинали на удостоверението за раждане и лични карти на родителите/настойника за сверяване на данните.

(4) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на ДГ, както и със списъка на медицинските документи и изследвания, които трябва да се представят при постъпване на детето.

Чл. 30. Преместване на дете от една ДГ в друга 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 СО.

(1) Децата се отписват от ДГ след писмено заявено желание на родителя/настойника до директора на ДГ.

Чл. 31 (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности и до 2 с хронични заболявания.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешаване на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие към РЦППО.

Чл. 32. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

(2) ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете.

Чл. 33. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 34. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 35. Ежедневното присъствие на децата в подлежащите на задължително предучилищно обучение /втора трета и четвърта група/е задължително.

1. Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по семейни причини не повече от 15 дни за периода на учебното време (*от 15 септември до 31 май*) и след предварително писмено уведомление от страна на родителите в срок, два дни преди датата на отсъствие.
2. В подготвителните трета и четвърта възрастови групи се допуска отсъствие само по уважителни причини.За отсъствието на децата се представя медицинска бележка или друг оправдателен документ.
3. За уважителна причина се приемат отсъствията за периода на неучебното време на учебната година (1 юни – 14 септември) и определните със заповед на министъра ваканции през учебната година

Чл. 36. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електонния дневник на детската група.

Чл. 37. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентираните ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

(3) При намален брой деца и ниска посещаемост в групите, директорът на ДГ 140 „Зорница“ издава заповед за сформиране на сборни групи.

Глава четвърта
Организация на учебното и неучебното време

Чл. 38. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на следващия работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебно време се организират както основни, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, в неучебно време няма педагогически ситуации, а само допълнителни форми.

Чл. 39. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) Съгласно чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени за децата.

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

Чл. 40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 41. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи.

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

Чл. 42. (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 в детска градина № 140„Зорница“ е 7 : 00 ч.

Чл. 43. В целодневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

- условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

- условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
- дейности по избор на детето.

Чл. 44. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 45. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 46. (1) Организацията на учебния ден включва:

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ В УЧЕБНО ВРЕМЕ ОТ 15.09. ДО 31.05.

Часови интервал	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
7.00 – 8.30	Прием на децата, дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител
8.30 – 9.00	Закуска
9.00 – 10.00	Педагогически ситуации
10.00 -10.30	Подкрепителна закуска
10.30– 12.00	Дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител
12.00 – 13.00	Обяд
13.00 – 15.00	Следобеден сън
15.00 – 15.30	Подкрепителна закуска
15.30 – 16.30	Педагогически ситуации
16.30 – 19.00	Дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител, изпращане на

	децата

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ В НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ ОТ 31.05. ДО 14.09.

Часови интервал	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
7.00 – 8.30	Прием на децата, дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител
8.30 – 9.00	Закуска
9.00 – 10.00	Игри, дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител
10.00 – 10.30	Подкрепителна закуска
10.30– 12.00	Дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител
12.00 – 13.00	Обяд
13.00 – 15.30	Следобеден сън
15.30 – 16.00	Подкрепителна закуска
16.30 – 19.00	Игри, дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител, изпращане на децата

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска се изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 47. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4) През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 48. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварително писмено съгласие,попълнено в декларация от родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца на:

1. родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. непълнолетни братчета или сестрички;
4. родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 49. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 50. След 18.30 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група.

Чл. 51. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 52. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 53. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(3) В почасовата организация се организират основни форми, 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.

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

(5) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

Чл. 54. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(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.

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

1. 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;
2. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
   - 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;
   - примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
   - списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.
3. Декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес. При подаването и се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не е представен някой от документите по ал. 3;
2. не е осигурена 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;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна, или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 55. 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.

Глава пета
Организация на предучилищното образование

Чл. 56. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 57. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 58. В детската градина може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги от 21.06.2017 г.,предоставяни от Столична община.

Чл. 59. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването на децата в първи клас, но не по-рано от годината, в която се навършват 5 години.

Чл. 60. Приемът на деца, непосещавали детска градина, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на Наредбата за прием на деца в ДГ на СО.

Чл. 61. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец съгласно Приложение на Правилника за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

(2) Издадената справка се предоставя на родителите за представянето ѝ в съответната Дирекция „Социално подпомагане".

(3) При необходимост такава справка може да бъде издадена повторно.

Чл. 62. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО – София град.

Чл. 63. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 64. В детска градина № 140„Зорница" се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 65. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищното образование.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на

предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 66. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните помагала не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 67. В предучилищното образование на детска градина № 140„Зорница“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания.

Чл. 68. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват с целеви средства на държавно финансиране.

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

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

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

Глава шеста
Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 69. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 70. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 71. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от учителите и с помощта на пом. възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 72. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е забранено.

Чл. 73. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 74. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 75. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детската градина за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11
2. за трета /смесена/ възрастова група – 15
3. за четвърта подготвителна възрастова група – 17

(2) Детска градина 140„Зорница“ прилага програмна система „Златното ключе“ .

(3) Програмната система има следните акценти:

- осигуряване на равни шансове (равнопоставеност) на всички деца при отчитане на индивидуалния им опит;
- отчитане на индивидуалните възможности на всяко дете и темповете в неговото развитие;
- развиване на самостоятелност, инициативност и отговорност у детето;

- формиране на умения за решаване на познавателни задачи, за откриване и решаване на проблеми;
- формиране на умения за работа в екип (в група);
- разгръщане на творческите заложби на всяко дете и осигуряване на условия за проявяването им;
- формиране на социална и комуникативна компетентност на основата на различни възможности за педагогическо взаимодействие;
- формиране на умения за комуникиране и общуване както с възрастни, така и с връстници;
- постигане на педагогическо взаимодействие, чиито обект е детето, а педагогът е в позицията на помощник, сътрудник и партньор;
- функционално интегриране на образователното съдържание по направления и по възрастови групи;
- съчетаване на практическа и умствена дейност;
- оптимизиране на темповете на усвояване на образователното съдържание при умело съчетаване на тематичното съдържание;
- формиране на динамична система от представи, умения и отношения;

(4). Подходи на педагогическо взаимодействие

Водещи подходи, които педагогическите специалисти от ДГ №140 "Зорница" ще прилагат в своята работа и които ще бъдат ключови за постигане на глобалната цел на Стратегията са

1. **Личностно-ориентиран подход**
2. **Рефлексивен подход**
3. **Конструктивен подход**

Чл. 76. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта подготвителни възрастови групи.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 77. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Глава седма
Съдържание на предучилищното образование

Чл. 78. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 79. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

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

Чл. 80. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;
2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) 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.

(5) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

1. Годишното тематично разпределение се разработва като преди началото на учебната година се попълват само темите и календарното им планиране, а останалото – очакваните резултати и методи- не по-късно от един ден преде провеждането на съответната ситуация.

2. Годишното тематично разпределение може да е екипна разработка на един или повече учители, да е попълнено със всички графи и преди началото на учебната година, в случай че учителите преценят, че иската да планират работата си така.

3. Годишното тематично разпределение може да се предоставя за информация по преценка на учителя – по електронен път или на хартиен носител, без да се утвърждава от директора.

4. Годишното тематично разпределение подлежи на изменение, допълнение и преструктуриране при възникнали обстоятелства от обективен характер, като учителят записва промените и ги предоставя на директора.

Чл. 81. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетени педагогически технологии:

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

Чл. 82. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл. 83. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година – със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст .

Чл. 84. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 85. Организираните занимания с децата в музикалния и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 86. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират съобразно възрастовите и индивидуалните особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е разпределено:

- с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
- обезопасено и естетически оформено;
- с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
- оборудвано със съвременни детски съоръжения;
- като обособено пространство за сцена на открито.

Чл. 87. Усвояването на български език в детската градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления;

Чл. 93. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

- като съпоставимост с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование;
- от учителите на детската група;
- при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
- в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
- при необходимост се проследява и междинно ниво;
- проследяването се осъществява в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищно образование;
- за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
- отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
- получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
- индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
- не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
- при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група;
- на проследяване подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 94. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) 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.

(6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Чл. 95. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 96. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

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

(3) Детска градина 140„Зорница“ работи по програмна система в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Глава девета
Дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 97. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.

Глава десета
Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл. 98. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 99. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина 140„Зорница“ се осъществява от кабинетна медицинска сестра и медицинска сестра в ясления група.

Чл. 100. (1) Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на

признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;
2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
4. децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
5. периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта; информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето;
6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридори, фоайе, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване;

Чл. 101. Медицинските специалисти извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 102. (1) При заразно заболяване се изолират децата или групите, които са под карантина.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 103. Медицинските специалисти в ясления групи извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 104. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина 140„Зорница“ се осъществява от директора на образователната институция.

(2) При нарушения от страна на медицинския специалист или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на района.

Чл. 105. Програми за здравно образование на децата.

Чл. 106. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл. 107. Ръководството на детска градина 140„Зорница“ организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 108. При желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднодневни туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата.

Чл. 109. Фирмата, извършваща туристическа дейност, се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 110. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите.

Чл. 111. Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл.28, ал.2 от Наредба № 5 по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени културни и научни институции, които посещения не се предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от закона за туризма.

(2) Определените със заповед ръководители на организирани прояви, изяви и мероприятия организирано да посещават природни обекти, обществени културни и научни институции,да носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място на детската градина се изисква информирано писмено съгласие на родител.Учителите по групи изискват от родителите писмено съгласие в срок най-малко 3 /три/ дни преди организирана проява.

(4) Информираното съгласие се съхранява 3/три / месеца след организираната проява.

Чл. 112. (1) Сумите за провеждане на туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата се събират от касиера на детската градина срещу квитанция.

Чл. 113. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава единадесета
Организация на детското хранене

Чл. 114. Храненето в детска градина 140 „Зорница“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл. 115. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя седмично от специално определена със заповед на директора комисия.

Чл. 116. Здравословното хранене на децата на възраст от 1,6 до 7 години в детска градина 140„Зорница““ се постига чрез:

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

Чл. 117. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детската градина.

Чл. 118. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 119. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 120. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, и го предава на директора до обяд.

Чл. 121. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

(2). От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

(3). Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинския специалист.

(4). Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от възпитателите, а в яслените групи от детегледачките.

Чл. 122. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 123. Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 124. Децата се хранят 4 пъти дневно.

(2) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори, като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

(3) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 125. Според възрастта на децата се спазват и изискванията за:

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

Чл. 126. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинския специалист.

Чл. 127. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни, писмено, на специално организирано за целта табло.

Глава дванадесета

Безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 128. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детска градина 140„Зорница“ е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити със специално подово покритие.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненският блок, пералното помещение и складовете са покрити с теракот.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Електрическото табло на сградата се намира във фоайето на първия етаж.
9. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява в ЗАС.

Чл. 129. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Организираното придвижване на децата, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания, когато педагогическите специалисти и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоражения.
3. Строително – монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 130. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. Ел. осветлението се включва сутрин от дежурния пом.възпитател в 7.00 часа и се изключва в 19.00 часа от дежурния по СОТ помощник възпитател.

Чл. 131. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 132. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 133. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) В групата, освен директора, има представители на педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедагогически персонал.

(4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

(5) Длъжностно лице, назначено със заповед на директора, провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, правилата за опазване здравето и живота на децата, пропускателния режим в детската градина, основните правила по безопаснаст и хигиена на труда, изискванията за работа с електроуреди на работното място и т.н.

(6) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 134. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 135. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 136. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от

правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 137. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерките за тяхното подобряване.

Чл. 138. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 139. Директорът носи отговорност за:
1. осигуряване на необходимото обучение и инструктаж за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противапожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
6. уведомление по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданска защита в случаи на тежки аварии и злополуки.

Чл. 140. Всички служителите в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват задълженията си.

Чл. 141. Всички служители в детската градина са длъжни да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 142. Всички служители в детската градина са длъжни да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 143. Всички служители в детската градина са длъжни да се убедят, преди започване на работа, в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 144. За да са изправни съоръженията, работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл. 145. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното здраве, както и за здравето на децата и на други служители.

Чл. 146. При какъвто и да е инцидент с дете – задължително да бъде уведомяван директора.

Чл. 147. В детската градина да се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място в кабинета на медицинския специалист. Достъпа на деца до тях е абсолютно забранен.

Чл. 148. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 149. Работещите в детската градина са задължени да:
1. поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден да го оставят чисто и подредено;
2. се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата; сигнализират своевременно при информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 150. (1) Учителите са длъжни да осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинския специалист и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не се допуска достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина се извършва от учителя на групата на съответния ръководител срещу подпис в режимната тетрадка.

(6) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(7) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на децата в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 151. (1) Пропускателният режим в детска градина 140„Зорница“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на информационното табло, за да се запознават с тях служителите и родителите.

(3) Пропускателният режим се организира от дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входове.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(5) Забранява се пушенето на територията на детската градина и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено.

Глава тринадесет
Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 152. (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
7. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 153. (1) Детска градина 140„Зорница“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури.

(2) Детска градина 140„Зорница“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

- подкрепа за личностно развитие на детето;
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(4) При работата с децата, детската градина основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели.

(5) При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 154. (1) Детската градина има етичен кодекс, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен в този правилник.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

Чл. 155. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на допълнителна подкрепа в детската градина при необходимост и наличие на деца със СОП работи ресурсен учител.

Чл. 156. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 157. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина.

Чл. 158. Детска градина 140 „Зорница„ създава условия за екипна работа между педагогическите специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 159. Заниманията по интереси се организират от детската градина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 160. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

(2) Наградите се раздават ежегодно и при използването на специален ритуал, утвърден със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет на детската градина.

Родители

Чл. 161. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го изискват.
- **(2)**Организиране и провеждане на родителски срещи
  -На родителските срещи задължително се води протокол,който може да се изисква от различни органи.Той трябва да бъде съставен съгласно определени правила и в него да бъдат вписани:
  -Наименование на детската градина;
  -Дата и място ,на което се провежда родителската среща;
  -Списък на присъстващите родители;
  -Дневен ред ,по който ще протече родителската среща;
  -Обсъжданите въпроси от дневния ред и приетите в съответствие с тях решения чрез гласуване;
  -Подпис на водилия протокола на родителската среща;

(3) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 162. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина и с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересита на детето им;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 163. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължително предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. да изпращат детето си в детска градина здраво, чисто и с удобни дрехи;
10. редовно и в срок да заплащат дължимата сума за допълнителни дейности , съгласно утвърдените правила.

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

Педагогически специалисти

Чл. 164 (1) Учителите и директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с

подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 165. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 166. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с изисквания за резултатите в системата на предучилищното образование;

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

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

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

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

Чл. 167. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството.

Чл. 168. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл. 169. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава четиринадесет
Управление на детската градина

Чл. 170. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 171. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 172. При управлението и контрола на учебната, спортната, административната и стопанската дейност, директорът може да се подпомага от заместник-директор.

Чл. 173. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък 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 институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 174. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти .

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 175. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. пприема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
10. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава петнадесет
Информация и документи

Чл. 176. (1) Документите в системата на предучилищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Наредба № 8 от 2016 г. урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 177. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 178. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) В Столична община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава шеснадесет
Обществен съвет на детската градина

Чл. 179. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 180. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

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

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

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

Чл. 181. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 182. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 183. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина.

(2) При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 184. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава седемнадесет
Имущество и финансиране

Чл. 185. (1) За целите на дейността си детска градина 140„Зорница“ разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(3) Материално-отчетно лице е ЗАС.

(4)МОЛ е директора на ДГ 140 „Зорница“

Чл. 186. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материално-техническа база.

Чл. 187. (1) Служителите, децата и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл. 188. (1) Детска градина 140„Зорница“ работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детската градина става от държавни дейности.

(4) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл. 189. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от ДОД,приходи от базари и дарения.

Глава осемнадесет
Управление на качеството

Чл.190. Качеството на предоставяното образование в институцията се управлява в съответствие със ЗПУО.

Чл. 191. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги с:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);

2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);

3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл. 192. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

Чл. 193. Управлението на качеството в институциите се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;

2. автономия и самоуправление;

3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;

4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;

5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл. 194. Целите на управлението на качеството в институциите са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в детската градина;

2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати;

3. организационно развитие на детската градина.

Чл. 195. Минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в детската градина се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина;

Глава деветнадесет

Защита на личните данни

Чл.196 Детската градина приема Вътрешни правила ,мерки и средства за защита на личните данни.Правилата имат за цел да регламентират:

1.механизмите за набиране, обработване, актуализация, съхраняване, предоставяне, трансфер и унижожаване на личните данни;

2. задълженията на Администратора, лицата, обработващи лични данни, длъжностното лице по защита на личните данни и тяхната отговорност при изпълнение на тези задължения;

3. правилата за разпределяне на личните данни и групирането им в регистри и Правила за работа с личните данни;

4. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване/случайно или незаконно разрушаване, случайна загуба или промяна, незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на личните данни.

5. правилата са задължителни за всички лица имащи достъп до личните данни, обработвани за нуждите на администратора;

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детската градина.

§ 3. Правилникът се актуализира в следните случаи:

- в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
- при промени в нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
- при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност Правилникът се предоставя на страниците на сайта на детската градина и на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на детската градина.

Правилникът за дейността на детска градина 140 „Зорница“ е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1/15.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора № 6/ 15.09.2025 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

Приложение към Правилника за дейността на ДГ №140“Зорница“

МОДЕЛ ЗА АДАПТИРАНЕ НА ДЕТЕТО ПРИ ПЪРВОНАЧАЛНОТО МУ ПОСТЪПВАНЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА”

„ Адаптация” е процес,свързан с „приспособяване на организма или на сетивните органи към околната среда, към окръжаващите условия. Излизането от семейната среда и срещата с новата - заобикалящата, непознатата, социалната среда е част от живота и развитието на детето.

Тръгването на детска градина е едно изключително събитие за малкото дете, защото е свързано именно с попадане в нова среда - материална, социална, обществена и природна. Подобни събития са част от живота

на всяко дете - първоначално постъпване в детска градина, а по-късно в училище.

За безболезнена адаптация към тези промени, изключително важна е предварителната подготовка на детето в семейството. Семейството е основополагащо, първоначалното в живота на детето и там се поставя основата на психическото, физическото, емоционалното здраве на детето, както и началните умения и навици за самообслужване, за поведение, за общуване. Родителите в най-голяма степен може да допринесат за бързата и безболезнена адаптация на детето към детската градина, когато са убедени в способността на детето успешно да премине през този етап. Тази убеденост и увереност и емоционално спокойствие както на тях, така и на детето. Доверието, което гласуват на детето,стимулирането му, позволява то да приеме детската градина,новите приятели, новите играчки и цялата сред своя,в която може да се чувства свободно и сигурно. Детската градина от своя страна, като институция,по предназначение, изпълнява националните образователни политики.

Цялостната дейност и всички практики в детската градина са законово регламентирани, научнообосновани,професионално практикувани и институционално контролирани. Детската градина е инициативен фактор във взаимодействието с родителите. Законът за предучилищно и училищно образование определя ролята на родителите.Теса участници в образователния процес. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез Механизъм за взаимодействие,разработен от педагогическите специалисти в детската градина, и включва най-разнообразни средства, някои от които са индивидуални консултации, родителски срещи,обучения, както и разговори всеки път, когато конкретната ситуация или поведение на детето го прави необходимо.Родителите са длъжни да подпомагат и да участват в процеса на изграждане на навици и умения на детето,да се осведомяват за приобщаването /адаптацията/ на детето към детската градина и постигнатите резултати.

2.Ролята и задължението на детската градина е не само да отглежда, възпитава, обучава и социализира децата в необходимата образователна среда, но и да даде модели, които и родителите да усвояват и прилагат с

оглед бързо постигане на целите на предучилищното образование и подготовката на детето за училище и за обществения живот.
Постъпването на детето в детска ясла може да започне от 10-месечна възраст до навършване на 3- годишна възраст на детето. В детските ясли се осъществяват грижи за ранно детско развитие в няколко области: здраве и двигателно развитие, познавателно развитие, личностно-емоционално и социално развитие, езиково и комуникативно развитие.
У новопо стъпващото дете трябва да се формират нови условнорефлекторни връзки, тъй като се нарушава създадения динамичен стереотип (например, ползване на биберон, на памперс, на гърне, тоалетна). При отделни деца в зависимост от възрастта и индивидуалните особености, процесът на адаптиране е по-бавен. Тук е именно огромната и решаваща роля на медицинските сестри, на учителите и другите специалисти работещи в детските ясли и детската градина в сътрудничество с родителите за по-бързата и безболезнена адаптация на новоприетите деца.

Раздялата с майката се преживява болезнено почти от всички деца. Те страдат и от това, че се намират в нова обстановка сред непознати хора.

Практиката показва, че има деца, които се приспособяват веднага, а други продължително време - от 2 до 4 месеца след постъпване в детското заведение. Приспособяването на децата към условията на детската градина е най-актуалният проблем при тяхното отглеждане и възпитание. Това е естествен процес, присъщ на всеки жив организъм, чрез който става уравновесяване с околната среда. Приспособяването на детето е и социален процес и в него играе роля придобитото, т.е. личния опит на детето, подготовката му в семейството.

В ДГ №140 "Зорница" се прилагат множество подходи - на първо място индивидуален подход към всяко дете и активни грижи за ново постъпващите деца особено през периода на адаптацията.

Препоръки за родителите:

Още преди постъпването в детската градина трябва:

- Подгответе детето и му създайте позитивна нагласа за детската ясла/ детската градина. За да подготвите детето си, преди всичко трябва да му разкажете за това, което ще му предстои. Помогнете на детето си да

формира положително отношение към детската ясла/градина. Обяснете му по достъпен начин за нещата, които децата правят в детската ясла/градина и защо е забавно място, но не го претоварвайте с информация. Важното е детето да разбере, че мама и татко ходят на работа, а неговата работа е да посещава детска ясла/градина и да играе с децата.

-Разберете дали имате някакви страхове и негативни преживявания, свързани с детската ясла/градина или Вие самите се притеснявате от това, че се отделяте от детето си. Децата са сензитивни и ако родителите са тревожни, то тогава тази тревожност несъзнавано се прехвърля и върху децата.

- Предварително да се започне подготовката на детето към изискванията на новата среда;

- От полза е когато на детето е обяснено какво е това детска градина. А още по-добре е да му е показано нагледно;

Запознаване на детето с медицинските сестри, детегледачки ,децата и новите условия е съществена част от процеса на адаптация.

В тази неформална обстановка самият персонал би бил спокоен. Ако времето не позволява това да се случи навън, тогава да се допусне родител в групата на детето, отново при същите правила. (няма причина в момента да се отказва достъп на родител, ако е взел всички необходими епидемиологични мерки (маска, калцуни)). По преценка съвместно на родител и педагог (мед.сестра), този вид посещения са от 1 до 3 ч. в продължение на от 1 до 4 седмици в зависимост от индивидуалните потребности на детето.

- Да направят предварително посещение в детската градина в следобедните часове - от 13.00 ч. до 15.00ч. –за да се запознаят с цялостната материална база на детската градина, с образователната среда на групата,с дневната организация, която включва: утринна гимнастика, педагогически ситуации, подвижни игри и развлечения, разходки, закаляващи процедури,хранене, следобеден сън, допълнителни образователни услуги, празници и др.допълнителни форми за обучение;

- Два-три месеца предварително в домашни условия да се следва дневния режим и храненето в детската градина;

- Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Най-добре е родителят сам да помисли за своя ритуал при раздяла. Ритуалът ще направи родителя по - уверен и тази увереност ще се предава и на детето;

- Отделете достатъчно време сутрин преди тръгването към детска ясла/градина. Препоръчително е да се отдели достатъчно време, за да не се чувства детето припряно, периодът на подготовка преди тръгването за детска ясла/градина трябва да е приятен както за Вас, така и за Вашето дете.

- Родителите своевременно и ежедневно да се информират и консултират за адаптирането, постиженията и поведението на детето; да споделят своите впечатления с персонала. Препоръки за детето:

-Може да посещава в началото (1-2 седмици) само определени моменти от дневната организация за 1 час, постепенно времето да се увеличава и да се включват нови моменти;

• Целодневният престой да е по-кратък за детето в период на адаптация;

-Да наблюдава предварително и за кратко игрите на другите деца в групата и на двора;

• Да е приучено да ползва гърне и /или тоалетна; да дава сигнали за уриниране и дефекация;

• Да има елементарни умения да държи лъжица;

-Да консумира разнообразно приготвена храна - в трикомпонентно обедно меню;

- Ползването на биберон да се преустанови поради липса на необходимите хигиенни условия за биберон в детската градина;

- Ползването на памперс е до 1,6 годишна възраст;

- Да пие от чаша;

- Да има опит за общуване и в непозната среда /в градинки, паркове с деца и възрастни/;

- Да седи на детско столче;

-Да споделя играчки;

-Да прибира играчки на определените места в групата;

-Да е запознато със занималнята, дворната площадка в детската градина, дори с персонала;

- Да изпълнява естествени движения на фона на музиката, да слуша приказки,да изпълнява указания на възрастните;

- Може да идва в групата със своя любима играчка;

-Детето има нужда от правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се

чувства сигурно и спокойно

- Да наблюдава режимни моменти;

• Да се щади емоционалното му състояние. В детството емоционалното съзнание се обогатява,усвояват се ускорено ключовите емоционални умения,формира се основата на емоционалната грамотност,динамизира се връзката между емоционалното развитие и емоционалната интелигентност като цяло и се очертава формиращата се индивидуалност на детето. Персоналът в детската градина

: • Възприема детето като най-висша ценност;

• Подкрепя, насърчава, поощрява и стимулира детето в цялостната му дейност и поведение; • Посреща и приема детето с положително настроение,вежливо, учтиво, като съсредоточава вниманието си главно към него, създава у детето усещане за сигурност и спокойствие;

• Запознава се с детето, запознава децата помежду им;

• Подготвя предварително средата в групата за игра и занимания по избор на децата; • Определя лично пространство, надписано за всяко

дете - места на масите за хранене и обучение, легло,гардероб, като запознава децата и родителите с тях;

• Запознава детето с обстановката и обяснява предназначението на отделните помещения,материали, пособия;

4• Провежда организацията на учебния ден, като се съобразява с желанията на децата, потребностите им и осигурява разнообразие на дейности – образователни, възпитателни, почивка, игри и други основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

• Подкрепя и подпомага всяко дете, когато изпитва затруднения или несигурност;

• За по-бърза адаптация на децата, при необходимост се допуска родител в групата за отделни моменти – на прием, закуска, обяд, приспиване на детето;

• Не се допускат травми и наранявания, както от предмети, така и чрез агресивно поведение: хапане, удряне, блъскане, щипане и други физически форми на агресия между децата;

• Подържа се спокойна и приятна атмосфера за децата от персонала, без напрежение;

• Използва се цялата налична материално-техническа база - аудио-визуална техника, играчки, учебни и познавателни книжки за интересно, забавно и развиващо пребиваване на детето в детската градина;

• Не се допуска грубост, тревоги, наказания, безразличие и безучастие при проблеми на децата;

• Децата не се оставят без надзор,

• На родителите се дава своевременно и ежедневно информация и консултиране за адаптирането, постиженията и поведението на детето;

• Персоналът са служебни лица изпълняващи трудови задължения по длъжностна характеристика; спазват професионална етика и отговорности произтичащи от длъжностите и съобразно със закона.

Всяка адаптация изисква време и ако за едно дете е достатъчна седмица, за друго може да е необходим месец и повече. Продължителността на адаптацията зависи и от характера на детето, семейната обстановка, здравословното състояние, методите и подходите, които учителите и др.специалисти избират по своя преценка

Препоръки и напътствия :

1. Подготовката за раздялата да започва вкъщи. На детето може да му се говори за това, че то отива на детска градина, а родителите – на работа. Трябва предварително да подготвите детето за мисълта за детска градина. Подробно му разкажете за реда в нея,за обстановката, направете си кратка екскурзия до детската градина. Неизвестното плаши детето. То трябва да е запознато с това, което го очаква.

Накарайте го да разбере, че вие ще се чувствате горди, че то вече е голямо и ходи на детска градина. Не забравяйте,че всички ваши емоции се предават на детето.

2. Разкажете на учителите за индивидуалните особености на вашето дете, за неговите навици и умения. Уточнете от каква помощ се нуждае детето ви.

3. Използвайте любимата играчка, с която детето говори и се чувства сигурно. Ако детето иска да си вземе играчка,не му забранявайте – това за него е част от дома и с нея то ще се чувства по-комфортно.

4. Спокойният родител води до себе си спокойно дете.Желателно е сутрин то да бъде водено от родителя,който е готов да се раздели с него нежно, спокойно,но твърдо и бързо, без да удължава момента. Ако детето трудно се разделя с майката, желателно е през първата седмица да го води някой друг.

5. Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Най-добре е родителят сам да помисли за своя ритуал при раздяла. Ритуалът ще направи родителя по-уверен и тази увереност ще се предава и на детето. Не обещавайте неща, които не можете да изпълните!

6. Много важни са емоциите на родителя при раздялата. Колкото по-плах и нерешителен е той, толкова по-тревожно ще бъде детето.

Родителят не трябва да се тревожи, когато детето плаче. 7. На детето трябва да бъде обяснено след кое събитие от деня ще го вземат /след като то се наобядва или след като се наспи/. Така детето няма да е тревожно кога и дали ще го вземат, а ще очаква събитието.

8. Не променяйте правилата, които сте въвели при раздяла. Детето има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно.

9. Някои деца се уморяват много от новите впечатления, новите приятели, новите дейности и многото хора. Ако детето е неспокойно и нервно, това означава, че то има неудовлетворени потребности. Не търсете причините единствено и само в детската градина. В този случай вие трябва да го прибирате по-рано или 1-2 пъти седмично да го оставяте у дома, проявявайте търпение към капризите на детето – те възникват поради претоварване на неговата нервна система. Не му се карайте – просто насочете вниманието му към нещо по-интересно.

10. Постарайте се детето да бъде в спокойна обстановка, без никакви конфликти. Говорете му ласкаво и нежно, по-често го прегръщайте. Не забравяйте да го хвалите за всичко постигнато. Детето се нуждае от вашата постоянна подкрепа. Само по този начин детската градина може да се превърне в място, където то ще се чувства комфортно, а това ще ви осигурява необходимото за работата ви спокойствие.

11. Плачът на дете, което все още не говори, може да означава физиологични потребности на детето, които трябва да се установят и удовлетворят незабавно:

- храна;
- вода;
- сън;
- ползване на тоалетна;
- друга потребност.

След като предварително сте се запознали с дневния режим на детската градина, за по-лесна адаптация на детето е желателно да се наложи

подобен режими в къщи. Още повече ще помогне, ако имате възможност два-три месеца предварително да се следва режима в детската градина.

12. Максимално да е близко и менюто у дома към това в детската градина. Ако детето е свикнало вкъщи на обяд да яде само едно ядене, то нищо чудно, в детската градина да откаже някое - първото, второто или третото.Имаме предвид, че често пъти храненето е една от основните причини, поради която детето не иска да ходи на детска градина.

13. От значение е и редовното ходене на детска градина. Нека детето свикне с мисълта, че от понеделник до петък всеки има задължения- то е

на детска градина, мама и татко са на работа. А събота и неделя са дните за семейни забавления.

14. Желателно е детето да бъде включено в избора и подреждането на детската раничка и сложете в нея всичко необходимо: комплект за преобличане, пижама,пантофи, любима играчка.

15. Облеклото: дрехите трябва да са лесни за обличане и съблича не, да нямат сложни закопчавания или трудно да минават през главата; обувките съответно да са лесни за обуване и събуване - на този етап за предпочитане са обувките без връзки.

16. В детската градина децата усвояват навици да се самообслужват, а това изисква време. Изградени начални навици за самостоятелност улесняват адаптирането на децата - 3- годишното дете трябва да има умения да се храни само, да разпознава дрехите си, да контролира ходенето до тоалетна, да събира играчките и други деца елементарни умения, които с помощта на персонала ще се усъвършенстват в детската градина. Важно е тези навици да се развиват постепенно, а не когато остават дни до постъпването в детска градина.

17. Раздялата между родител и дете трябва да бъде бърза и кратка.

18. В детската градина е позволено детето да вземе със себе си любимата играчка или книжка. Това му носи спокойствие, усещане за нещо лично и познато.

19. Осъществява се ежедневен контакт с учителите (медицинските сестри); родителите получават информация как се справя детето с новата обстановка. Всеки проблем, свързан с детето се разрешава много по-лесно при взаимно доверие.

20. Когато децата още от първия ден усетят доброжелателните отношения между родители и педагози,медицински сестри,детегледачки (специалисти), със сигурност се справят по- бързо с новата среда.

21. За процеса на по- бърза адаптация в ДГ №140"Зорница" ,медицинските сестри и детегледачки предоставят на родителите въпросници относно основни навици,предпочитания на децата.

22.Новото предизвиква тревожност при възрастните и още по-силна, при малчуганите до 3 години. Затова на детето му е необходима информация:

• Какво ще се прави в детската градина –ще се пее,танцува, играе, спи, яде и т.н.;

• С кого ще бъде там – с други деца и с госпожите,които знаят много забавни неща;

• Да има възможност детето да се запознае предварително с бъдещите си учителки; Изключително важна е положителната нагласа на родителя към детската градина. Ако той вярва, че това е най-доброто място за детето му, така ще мисли и то.

23.Да научим детето отрано на добри обноски. До към две годишна възраст то спокойно може да помаха с ръка,да даде „въздушна целувка4,да усвои две-три„вълшебни думи": благодаря, извинявай ,здравей –/чао/.

Дори и да не може да ги каже, възрастните трябва непрекъснато да ги повтарят при всеки повод. В детската градина са въведени правила за децата за добри обноски и безопасно поведение.

Учете детето да споделя играчките с другите деца. Поощрявайте ги при всеки повод с „браво", „ благодаря", „ти можеш" ,"хайде пак"! В детската градина децата усвояват навици да се самообслужват, а това изисква време. Изградени начални навици за самостоятелност улесняват

адаптирането на децата - 3- годишното дете трябва да има умения да се храни само, да разпознава дрехите си, да контролира ходенето до тоалетна, да събира играчките и други деца елементарни умения, които с помощта на персонала ще се усъвършенстват в детската градина. Важно е тези навици да се развиват постепенно, а не когато остават дни до постъпването в детска градина.

При деца с трудна адаптация към детска градина, могат да бъдат извършени следните стъпки с присъствието на родител:

- 1. Първи стъпки в детска ясла/градина. Родителят посещава заедно с детето си детска ясла/ градина през първите три дни.

Престоят трябва да е съобразен с режимния момент на децата, след сутрешната закуска. Първите няколко дни служат за опознаване на средата, децата и възрастите. Времетраенето може да се осъществи от 15 до 30 минути, като постепенно детето бъде оставяно в занималнята.

-Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.

-Родителят посещава детското заведение след предварителна уговорка с учителя/ медицинската сестра на групата, който от своя страна информира ръководството на ДГ. Родителят е необходимо да представи на медицинската сестра в ДГ здравна книжка.

За престоя в детската градина, родителят е необходимо да си осигури чисти обувки, спазва Правилата на ДГ във връзка с епидемичната обстановка.Процесът на адаптация трябва да е плавен,детето,постепенно се оставя за по-дълъг престой и се подготвя за преспиване в детското заведение.Процесът на адаптиране е успешен ,когато детето е спокойно при сутрешният прием и при влизане в групата,чувства се добре сред другите деца.

Моделът за адаптирането на детето при първоначалното му постъпване в ДГ №140"Зорница" е предназначен за родителите, медицинските и педагогически специалисти, които работят с деца в група на детска ясла и първа група в детската градина.

Целта е при активно взаимодействие между детската градина и родителите да се постигне бърза и безболезнена адаптация на ново постъпващото дете чрез уеднаквяване на подходите и обогатяване знанията на възрастните за особеностите в развитието на детето в ранна възраст.

В резултат моделът да допринесе за постигане на целта, да направи по-уверени, спокойни и у само детето, но родителите и персонала. В този специален момент, повече от всякога, детето се нуждае от нашето себе отдаване и посвещаване в името на неговото щастие.

Темповете на адаптацията са различни,съобразно индивидуалността за всяко дете. Нужно е да бъдем последователни,да вложим търпение и разбиране към детето.

Разработеният модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейна среда към детска градина е неразделна част от Правилника за дейността на Детска градина №140"Зорница" е приет решение №.7... на Педагогически съвет №1 /16.09.2024г.