ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА

„ЯН БИБИЯН“ ЕООД

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ 0888341155; info-2410826@edu.mon.bg



ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА

„ЯН БИБИЯН“ ЕООД

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ 0888341155; info-2410826@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР: .....

/ В. Моллова /

Заповед № 3 / 15.09.2026 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА
„ЯН БИБИЯН“ ЕООД

2026 / 2027

ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА

„ЯН БИБИЯН“ ЕООД

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ 0888341155; info-2410826@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЯН БИБИЯН“ ЕООД – СТАРА ЗАГОРА

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 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 Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Глава първа

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 4. 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. 5. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 6. 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. 7. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 8. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира защитата на интересите на детето.

Чл. 9. Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 10. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД 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. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
6. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. Партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 11. Основни цели на предучилищното образование:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие 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 развитието и реализацията 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 на всеки гражданин;
7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 12. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. Непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. Ранно детско развитие;
3. Подготовка на детето за училище.

Чл. 13. (1) Предучилищното образование в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в Частна детска градина „Ян Бибиян” се осигурява при:

1. Осигурена среда за учене чрез игра;
2. Съобразеност с възрастовите особености на детето;
3. Гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. Възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 14. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина.

Глава втора

Статут на детската градина

Чл. 15. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 до 7 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 16. Частна детска градина „Ян Бибиян“ е вписана в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на основание заповед № РД 14 – 322 / 08.08.2017 г. на министъра на образованието и науката и притежава Удостоверение № 146 / 10.08.2017 г.

Чл. 17. Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД е юридическо лице.

Чл. 18. Адрес на детската градина: Ст. Загора, кв. „Железник“, ул. „Индже войвода“ №7, вход север

Чл. 19. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 20. Детска градина „Ян Бибиян” е частна детска градина.

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ ☎ 0888341155; ✉ info-2410826@edu.mon.bg

Чл. 21. Символ на Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД е логото.

Чл. 22. Частна детска градина „Ян Бибиян“ ЕООД осъществява своята дейност въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. Определя свои политики за развитието си;
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността й.

Чл. 23. (1) В Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД официален език е българският.

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

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 24. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 25. Условията и редът за записване, отписване и преместване в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД се осъществява съгласно договор за обучение и възпитание.

Чл. 26. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 27. В детската градина може да постъпват и деца навършили две и половина години.

Чл. 28. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец на детската градина.

Чл. 29. (1) По желание на родителя и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2,5 години към началото на учебната година на постъпването.

(2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 30. (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. 31. Броят на групите и броят на децата в група се определят от управителя и директора на детската градина в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 32. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл. 33. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 34. (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.

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 35. (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 първия следващ 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 учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 36. (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) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

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

Чл. 37. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 38. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна или почасова организация.

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

(3) Полудневната и почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна организация.

Чл. 39. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 9 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина е 8:00 часа.

Чл. 40. При целодневната организация в учебно време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. Условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. Условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и следобедна закуска;
3. Дейности по избор на детето.

Чл. 41. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 42. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 43. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	**Форми и дейности**
8:00 – 8:30	Прием на децата
8:30 – 8:45	Утринно раздвижване
8:45 – 9:15	Закуска
9:15 – 11:30	Педагогически ситуации
11:30 – 12:00	Дейност по избор / Дейности организирани от учителя
12:00 – 13:00	Обяд
13:00 – 15:30	Следобеден сън
15:30 – 16:00	Следобедна закуска
16:00 – 16:45	Дейности организирани от учителя
16:45 – 17:00	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.

(4) В условията на пандемична обстановка приемането и изпращането на децата се осъществява по предварително изготвен и утвърден от директора график.

Чл. 44. (1) Ежедневният престой на децата на открито е задължителен при подходящи метеорологични условия, незастрашаващи здравето на детето.

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

(3) Приемането 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. 45. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите и с попълнена Декларация за вземане на дете от друго лице.

(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 братя или сестри (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);

4. родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 46. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в 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. 47. След 17:00 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група. Ползващите транспорт, осигурен от детската градина, се предават на родителите от дежурния в автобуса.

Чл. 48. Крайният час за напускането на детската градина е 17:00 ч.

Чл. 49. При полудневна организация се осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час – 8:00 и изпращане на децата в 14:00 ч.

Чл. 50. В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

- условия и време за игра и почивка;
- условия и време за закуска;

- дейности по избор на детето.

Чл. 51. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 52. (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 основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

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

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

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 53. 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. 54. (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 държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 55. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

Чл. 56. Приемът на деца, непосещавали ДГ, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на настоящия правилник.

Чл. 57. (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 ЕПЛР към РЦПППО – Ст. Загора.

Чл. 58. 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. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1-ви март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
2. 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. 59. В Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 60. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(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 държавния образователен стандарт 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. 61. (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 комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 62. В предучилищното образование на Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 63. (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 за подготвителните групи 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. 64. (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 № 5/2016 г. за предучилищно образование.

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

Чл. 65. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 66. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 67. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 68. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма 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. 69. (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. 70. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 12;

2. за втора възрастова група – 16 ;

3. за трета възрастова група – 17 ;

4. за четвърта възрастова група – 19.

(2) Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД разработва и прилага Програмна система.

(3) Програмната система има следните акценти - концепция за образователната политика на ЧДГ „Ян Бибиян” ЕООД; подходи и форми на педагогическо взаимодействие; тематично разпределение, методи и форми за проследяване на постиженията на децата; механизъм за взаимодействието между участниците в предучилищното образование. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл. 71. (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 възрастова група.

(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. 72. (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. 73. 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. 74. (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. 75. (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.

Чл. 76. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии са насочени към:

- приоритетно включване на интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- ангажирано участие на детето;
- предлагане възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 77. (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. 78. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 79. 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. 80. Организираните занимания с децата в театрално-музикалната зала и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 81. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални 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:

1. с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
2. обезопасено и естетически оформено;
3. с обособени площадки за организирани спортни занимания и спортно-подготвителни игри;
4. оборудвано със съвременни детски съоръжения;

Чл. 82. Усвояването на български език в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление „Български език и литература“;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл. 83. (1) По желание на родителите в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) В началото на всяка учебна година колегията определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на преподавателите.

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 84. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

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

Чл. 85. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл. 86. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД включва:

1. Данни за институцията;

2. Лични данни за детето;

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

4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:

- резултати по образователни направления;
- готовност за постъпване в I клас.

5. Други документи, издадени на детето:

- вид на документа;
- актуални лични данни към датата на издаване на документа;
- номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);
- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.

6. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:

- Обща подкрепа за личностно развитие;
- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики;
- Допълнително обучение по образователни направления;
- Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.

7. Поощряване с морални и материални награди;

8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение;

9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

10. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални

образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/;

11. Други данни за детето;

12. Материали от продуктивната дейност на детето;

13. Снимков материал;

14. Грамоти, награди и др.

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

Чл. 87. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 88. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

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

Чл. 89. (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) 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 по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

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

Глава девета

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 90. (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 държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 91. (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 държавния образователен стандарт 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 разработва авторска и иновативна програмни системи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 92. (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 единадесета

Здравно осигуряване.

Чл. 93. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 94. (1) Медицинското обслужване на децата от Частна детска градина „Ян Бибиян” се осъществява от медицинска сестра.

Чл. 95. (1) Медицинската сестра 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, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

10. В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл. 96. Медицинската сестра извършва провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 97. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

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

Чл. 98. Медицинската сестра следи ежедневно здравословното състояние на децата, присъстващи за деня в детската градина.

Чл. 99. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в Частна детска градина „Ян Бибиян” се осъществява от директора на образователната институция.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира управителя на ЧДГ „Ян Бибиян“ ЕООД.

Чл. 100. Програмите за здравно образование на децата се изготвят съвместно с медицинските и педагогическите специалисти в ЧДГ „Ян Бибиян”.

Глава дванадесета

Организация на детското хранене

Чл. 101. Храненето в ЧДГ „Ян Бибиян” ЕООД се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл. 102. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

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

Чл. 103. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД се постига чрез:

1. Прием на пълноценна и разнообразна храна;

2. Достатъчен прием на зеленчуци и плодове;

3. Прием на достатъчно течности.

Чл. 104. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на работещите в кухнята на Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД.

Чл. 105. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Работещите в кухнята носят отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 106. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 107. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 108. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 109. Храната се получава от групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл. 110. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 111. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 112. Децата се хранят 3 пъти дневно.

Чл. 113. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 114. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. Култура на храненето;
2. Самообслужване по време на храна;
3. Правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 115. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра.

Чл. 116. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

Глава тринадесета

Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 117. Размерът на таксите за обучение и възпитание се определят от управителя на ЧДГ „Ян Бибиян“ ЕООД.

Чл. 118. Размерът и таксите за обучение и възпитание са отразени в договора за обучение и възпитание.

Глава четиринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 119. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД е построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2. Подовете в занималните са покрити с ламинат.

3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненският блок, складовете са покрити с плочки.

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.

Чл. 120. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да 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, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия 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 съоръжения.

3. Строително – монтажни дейности в детската градина.

4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 121. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Отоплението в детската градина се осъществява чрез изградена елсистема.

2. Ползването на елуреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Елтаблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на елинсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.

4. Забранява се отварянето на елтаблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на елинсталацията, елуредите и съоръженията се спазват изискванията на действащите в системата нормативни актове.

6. Елосветлението се включва сутрин от готвач в 6.30 часа и се изключва в 17.30 часа от дежурния учител.

Чл. 122. При възникване на повреди в елинсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 123. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 124. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) Началният и периодичният инструктаж на служителите се провеждат от управителя на ЧДГ „Ян Бибиян“ ЕООД и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 125. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 126. Управителят 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. 127. Управителят на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детската градина.

Чл. 128. Управителят на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 129. Управителят носи отговорност за:

1. Осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;

2. Организиране на дейности за противапожарна охрана;

3. Разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ ☎ 0888341155; ✉ info-2410826@edu.mon.bg

4. Взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;

5. Недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;

6. Осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;

7. Уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданска защита в случаи на тежки аварии и злополуки;

8. Установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 130. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни:

(1) Да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

(2) Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

(3) Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

(4) Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 131. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 132. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директора.

Чл. 133. В Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД да се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпът на деца до тях е абсолютно забранен.

Чл. 134. (1) Детските учители 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 информират медицинската сестра 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) Да се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;

3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Следят за състоянието на елинсталацията в групата.

6. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

(8) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

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

Чл. 135. Помощник-възпитателите в детската група се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. Спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. Съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;

3. Правят мокро забърсване на пода в групата, когато децата не са в движение.

4. Спазват санитарните изисквания за измиване и стерилизация на съдовете в съдомиялни машини

5. При забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.

8. Не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка /напр. подмяна на електрически лампи/;

9. При почистване на двора сигнализират за счупени уреди;

10. Всеки петък почистват филтрите на чешмите;

11. Отпадъците от помещенията и столовата се изхвърлят преди напускане на работната смяна на определените за целта места;

12. Периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;

13. Носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;

14. Осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

15. Почистват залата за хранене по предварително определен график.

Чл. 136. Пропускателният режим в Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

Чл. 137. Забранява се пушенето на територията на детската градина и на двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

Глава петнадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 138. (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 бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

7. Да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;

8. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 139. (1) Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД осигурява условия за подкрепа и развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги при частно и държавно финансиране.

(2) Подлежащите на финансиране от държавния бюджет разходи са:

1. Възнаграждения на педагогически специалисти, вкл. задължителните осигурителни вноски от работодател;

2. Възнаграждения на непедагогически персонал, вкл. задължителните осигурителни вноски от работодател;

3. Разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;

4. Разходи за вода, ел. енергия и др.;

5. Разходи за материали и консумативи.

(3) Разходите финансирани от заплащане от родителите са за:

1. персонал;

2. материали, консумативи, външни услуги, енергия, газ, вода, учебно – технически пособия;

3. данъци и такси;

4. осигуряване и поддържане на сградния фонд, текущи ремонти на МТБ;

5. материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура;

6. храна – три пъти дневно;

7. материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година.

(4) ЧДГ „Ян Бибиян“ ЕООД осигурява възможност на 20% от приеманите деца да се обучават безплатно, съгласно следните критерии:

- деца със специални образователни потребности;

- деца с изявени дарби;

- трето дете от едно семейство;

- деца в неравностойно положение;

- дете на служител в ЧДГ „Ян Бибиян“ ЕООД и ЧОУ „Елин Пелин“ ЕООД

(5) Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на общността в детската градина.

(6) 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.

(7) При работата с децата Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД 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 спрямо себе си и останалите.

(8) При работата с децата Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 140. (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.

Чл. 141. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина.

Чл. 142. (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.

(2) Допълнителната подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 143. Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически 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. 144. Заниманията по интереси се организират от Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, както и за придобиване на умения за лидерство.

Родители

Чл. 145. (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 прави необходимо.

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

(3) Частна детската градина „Ян Бибиян“ ЕООД разработва и прилага модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина.

МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВАТА И ДЕЦАТА В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНАТА СРЕДА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Моделът е разработен на основание чл.39. ал.2 от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. в сила от 02.10.2020 г. издадена от Министъра на образованието и науката.

Адаптацията е процес на приспособяване към променящата се нова среда. За детето детската градина е нещо ново – нова среда, нови взаимоотношения, непознати деца, непознати възрастни. Това приспособяване протича трудно и е свързано с негативни промени в детския организъм. Тези промени се извършват на всички нива и във всички системи. Приспособяването на децата към условията на детската градина е най-актуалния проблем при тяхното отглеждане и възпитание в детската градина. Излизането от семейството и срещата с новата, непозната социална 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, природна.

Съществуват различни причини, поради които на децата е трудно да се адаптират към новостите в детската градина:

- Психологически дискомфорт породен от раздялата с родителите;
- Изцяло нова обстановка;

- Новият дневен режим и изискванията за повече самостоятелност и др.

Семейството е естествената среда, в която детето се ражда, живее най - продължително време и с която е дълбоко емоционално свързано. В нея то се чувства в емоционално равновесие и спокойствие, изпитва сигурност и се учи да реагира адекватно на условията и изискванията на тази среда. Раздялата с родителите се преживява болезнено почти от всички деца. Тръгването на детска градина е преломен момент в развитието на всички деца в предучилищна възраст. Това ще бъдат годините, в които те ще придобият нови навици и умения, както и ще създадат прекрасни приятелства.

По - адаптивни са децата, чийто родители насърчават тяхната самостоятелност. Периодът на адаптиране в детската градина е труден процес както за децата, така и за възрастните, които се грижат за тях. Животът на семейството се променя. Детето има нужда от подкрепа, за да осъзнае промяната, която се случва с него. Има нужда от време да опознае новите хора в своето ежедневие и да осъзнае, че няма да бъде изоставено от своите родители. Затова децата страдат от тревожност – не знаят какво ги очаква, не знаят дали ще ги вземат родителите, дали тези хора около тях са добронамерени и т.н.

Цялостният процес на адаптация трябва да се съпътства от редица специализирани дейности на екипа на детската градина, които да благоприятстват неговото протичане. Много важно за новопостъпилото дете в първа група е да се създадат условия за бърза и безболезнена адаптация. Адаптирането е строго индивидуален процес за всяко дете и за неговите родители. За някои деца този период може да бъде една седмица, за други - един месец, а за трети по - дълъг.

Децата са личности с индивидуални нужди, интереси, навици, характери. Тръгването на детска градина обикновено е първото отделяне на детето от родителите за дълго време, първата му среща с голям брой непознати - както с деца, така и с възрастни. Поради тази причина тръгването на детска градина може да предизвика различни реакции у детето в желанието му да забави или да отложи ходенето на детска

градина по всички възможни начини. Нужно е време на детето, за да възприеме новата среда, която му налага да промени навиците си, режима на съня, поведението в групата и т.н. Следователно адаптирането към детската градина отнема толкова време, колкото е необходимо на детето, за да свикне и да приеме новата среда и новите правила. Адаптирането е процес, който е свързан с реакциите на трите страни: възрастните в детската градина, семейството и детето. Успешното адаптиране на детето предполага възрастните - двете институции, да се включат активно и да подпомогнат този процес. Още преди постъпването в детската градина трябва:

- Да се направят предварителни посещения в детската градина, за да може детето и неговите родители да се запознаят с цялостната обстановка, с образователната среда на групата, с дневната организация, която включва: утринна гимнастика, педагогически ситуации, игри и развлечения, разходки, хранене, следобеден сън, допълнителни дейности;
- Няколко седмици предварително в домашни условия да се следва дневния режим и храненето в детската градина;
- Предварително да се започване подготовката на детето към изискванията на новата среда;
- Да се формират у детето положителни нагласи, настроения и представи за детската градина;
- Да се говори за детската градина с радост и насърчаване, като за специално място за децата.

Подготовката за раздялата започва от вкъщи. На детето може да му се говори за това, че отива на детска градина, а родителите на работа. Родителите да разкажат на учителите за индивидуалните особености на детето, за неговите навици и умения.

- Първоначално детето в продължение на няколко дни може да посещава само когато децата са на площадката в присъствието на родител, после да се оставя за няколко часа в продължение на няколко дни и ако детето започва да се чувства по - спокойно може да остане за следобеден сън.

- ❖ Родителят може по желание краткосрочно да присъства в групата, в зависимост от адаптивната способност на детето.
- ❖ Важно е използването на индивидуален подход, който следва индивидуалния темп на детето.
- ❖ За да се чувства детето значимо, трябва да бъде окуражавано и подкрепяно, чрез положителна оценка и похвала.
- ❖ Чрез индивидуални разговори, беседи и други форми да бъде оказвана подкрепа и на родителите.

По този начин адаптацията е по - лесна, по - безболезнена и детската градина се превръща в желано място, където детето се чувства сигурно, защитено, спокойно, за да се реализира пълния му потенциал.

Можем да приемем, че детето е адаптирано, когато:

- Влиза в градината самостоятелно и с добро настроение;
- Играе, храни се, не плаче и се чувства спокойно в групата;
- Общува пълноценно с възрастни и деца;
- При тръгване от детската градина разказва с удоволствие за преживяното.

Чл. 146. 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, с учителите и с другите педагогически 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 права и интереси на детето;

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 изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 147. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. Да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

3. 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 ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

10. Редовно и в срок да заплащат дължимата такса, 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 и помощник-възпитатели

Чл. 148. (1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и логопедите, преподавателите в школите, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции: свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

Чл. 149. (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. 150. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5. Да повишават квалификацията си;

6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

Чл. 151. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава шестнадесета

Управление на детската градина

Чл. 152. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е Директорът, определен със заповед на Управителя на ЕООД.

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

(3) Директорът на детската градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени със заповед на Управителя на ЕООД.

Чл. 153. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 154. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от заместник-директор.

Чл. 155. 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.

Чл. 156. (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.

Чл. 157. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. 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. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

6. Прави предложения на директора за награждаване на деца;

7. Определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;

8. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на детската градина;

9. Периодично, най-малко три 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;

10. Упражнява други правомощия, определени със заповед на Управителя на ЕООД.

Глава седемнадесета

Информация и документи

Чл. 158. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт 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. 159. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Глава деветнадесета

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ ☎ 0888341155; ✉ info-2410826@edu.mon.bg

Имущество и финансиране

Чл. 160. (1) За целите на дейността си Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД разполага със собствена, построена по изискванията на всички нормативни актове сграда.

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

(3) Материално-отговорно лице е Управителят на ЕООД.

Чл. 161. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 162. (1) Работещите 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. 163. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 164. (1) Частна детска градина „Ян Бибиян” ЕООД работи в условията на частно и държавно финансиране.

(2) Сградата на детското заведение, както и всички материални активи, са частна собственост.

(3) Управителят 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. 165. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на Педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

Гр. Стара Загора, кв.“Железник“, ул. „Индже войвода“ № 7
http://www.elin-pelin.biz/ 0888341155; info-2410826@edu.mon.bg

1. В случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;

2. При промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. При възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ЧДГ „Ян Бибиян“.

Правилникът за дейността на ЧДГ „Ян Бибиян” ЕООД е приет /актуализиран с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1 / 10.09.2026 г.и утвърден със заповед на директора № 3 / 15.09.2026 г.