


Детска градина „Калина Малина“ гр.Несебър

УТВЪРЖАВАМ: 

(подпис и кръгъл печат на ДГ)

Людмила Василева

(име и фамилия на директора)

Заповед № 002/ 15.09.2020г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „КАЛИНА МАЛИНА“

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

II. СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

III. ПРИЕМ И ОБХВАТ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА
2. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦА
3. ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА
4. ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА
5. ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

VI. ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

VII. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

VIII. ЗДРАВНО - ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ

IX. РЪКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

X. ОБЩО СЪБРАНИЕ

XI. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

XII. ПЕРСОНАЛ

XIII. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ

XIV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

XV. МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ. ФИНАНСИРАНЕ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

XVI. ФИНАНСИРАНЕ

XVII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

XVIII. РАБОТНО ВРЕМЕ

XIX. ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

XX. ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ ПО ВРЕМЕ НА ПАНДЕМИЯ

XXI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С този правилник се уреждат:

- Организацията и управлението на ДГ „Калина Малина” гр.Несебър;
- Правата и задълженията на педагогическия медицинския, административния и обслужващия персонал;
- Организацията на работа в системата на предучилищното образование.

Чл.2.Този правилник е съобразен с:

Конституцията на Република България, с всеобща декларация за защита правата на детето, ЗПУО, КТ, Закон за защита от дискриминация, Закон за закрила на детето, Закон за местните данъци и такси, НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за ПО, ДОС за ПО, програмите за различните възрастови групи разпоредби и нормативни документи, Стратегията за развитие на ДГ, Правилника за вътрешния трудов ред и Годишния план на ДГ.

Чл.3.Правилникът е задължителен за педагогическия и непедагогически персонал; за родителите и други лица извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина, както и за ръководители на дейности, които не са дейности на детската градина.

Чл.4.На видно място в детската градина се поставя Правилника за дейността на ДГ „Калина Малина” гр.Несебър, Правилника за БУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.5.В Правилника са формулирани общите изисквания към всички членове на колектива на детското заведение: учители, мед.сестри и помощен персонал. Конкретизирани са правата и задълженията на работниците, служителите, родителите и организацията на труда, съобразно условията на работа.

Чл.6.ДГ „Калина Малина” гр. Несебър 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.7.Образованието в детското заведение е светско.

Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.8.(1)Участниците в образователния процес са децата, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(2) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

II. СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.9.Детска градина „Калина Малина“ е общинска детска градина, в която се възпитават, социализират и обучават деца за яслена група от 10- месеца до тригодишна възраст и за група от тригодишна възраст до постъпване в първи клас.

Чл.10.ДГ „Калина Малина” гр.Несебър е общинска детска градина в системата на ПУО и се финансира чрез бюджета на Община Несебър.

Чл.11.ДГ „Калина Малина” гр.Несебър ползва имот, който е публична общинска собственост, с адрес обл.Бургас, общ.Несебър, гр.Несебър, ул. „Дюни” №45 с БУЛСТАТ 000049289.

Чл.12.ДГ „Калина Малина” гр.Несебър е юридическо лице и има:

- Наименование, символ, седалище и официален адрес;
- Обикновен собствен печат;
- Банкова сметка;
- Шифър по Булстат /ЕИК/;
- Електронен подпис /КЕП/.

Чл.13. ДГ „Калина Малина” гр. Несебър има право:

- Да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
- Да патентова и продава продукти от своята дейност;
- Да определя вътрешната си организация;
- Да определя организацията, методите и средствата за обучение и възпитание;
- Да осъществява дейности, извън ДОС;
- Да издава документ за завършена подготвителна група;

Чл. 14. Детската градина носи отговорност за;

- Създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в детското заведение;
- Изпълнение на ДОС за ПО по чл. 22 на ЗПУО;
- Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;

Чл. 15. Детската градина осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- Определя своите политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- Урежда самостоятелно устройството и дейността си;
- Избира организацията, методите и средствата на възпитание, обучение и социализация за осигуряване на качествено образование;
- Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на национална идентичност и култура;
- Определя организацията на предучилищното образование;
- Определя , в съответствие с желанията на родителите и интересите на децата, допълнителните педагогически услуги и дейности ,които не са дейност на ДГ;
- В детската гадина се създават условия за усвояване на книжовен български език.

Чл.16. Детската градина се помещава в специално построена за целта сграда, отговаряща на всички нормативни изисквания за възпитание, обучение и отглеждане на деца.

III. ПРИЕМ И ОБХВАТ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

1. ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.17. Организация на приема в ДГ „Калина Малина”

(1) Приемът на деца се извършва от директора на ДГ целогодишно при наличие на свободни места на основание: НАРЕДБА ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР от 16.06.2017 г.(с изменение влиза в сила от 23.10.2018г.)

(2) В ДГ постъпват деца по желание на родителите или настойниците и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

(3) В детската градина функционира яслена група за отглеждане на деца до навършване на три годишна възраст.

(4) В яслените групи може да постъпват деца от 10 месечна до тригодишна възраст.

(5) По преценка на родителите и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в ДГ и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(6) Децата **задължително постъпват в детската градина** от началото на учебната година, в която навършват петгодишна възраст.

(7) Предучилищното образование в ДГ се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл.18.(1)При постъпване на децата в детската градина, родителите представят следните задължителни документи:

- 1.Здравно–профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- 2.Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина.
- 3.Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- 4.Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);
- 5.Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

(2)При постъпване на децата в яслена група, родителите представят следните документи:

- 1.Здравно–профилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;
- 2.Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни бактерии (шигели, салмонели, ешерихия коли) и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската ясла;
- 3.Изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в яслата;
- 4.Изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслата;
- 5.Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;
- 6.Медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена от личния лекар на детето.
- 7.Данни за детето;

Чл.19.Медицинските документи се предоставят и проверяват от медицинската сестра на детската градина 1-2 дена преди постъпване на детето.

Чл.20.Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детската градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

Чл. 21.При постъпване на дете в детската градина, родителите са длъжни:

- (1) Да уведомят ст. мед.сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето.
- (2) Да предоставят подробни и коректни данни за връзка при необходимост с личния лекар на детето.

Чл.22.В детското заведение се приемат деца на ресурсно подпомагане, съгласно ЗПУО и Наредба 1/23.01.2009год. (чл.3 ал.1).

Чл.23.В група могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.

Чл.24.При наличие на приети деца със СОП със заповед на директора се създава екип, който се състои от: учители на групата, и членове: психолог, и ресурсен учител. В работата на екипа участват родителите или настойниците, както и други специалисти при необходимост.

Чл.25.Екипът извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със СОП и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на детската градина.

Чл.26.Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора след съгласуване с педагогическия съвет и финансиращия орган в съответствие с Наредбата за финансиране на институциите .

Чл.27.Децата на служителите се приемат в друга група, а не в тази, в която работи майката/бабата/ при наличие на такава възможност.

Чл.28.(1)Децата, приети в ДГ се разпределят по възрастови групи , както следва:

1.Първа възрастова група –3–4 годишни, а по преценка на родителите и при наличие на свободни места може да постъпят деца, навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

2.Втора възрастова група – 4 – 5–годишни;

3.Трета подготвителна възрастова група – 5–6–годишни;

4.Четвърта подготвителна възрастова група– 6–7–годишни.

5.Яслена група –10м.–3г.

(2)Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.

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

Чл.29.Децата в ДГ „Калина Малина” гр.Несебър са разпределени в четири градински и една яслена група, както следва:

➤ I група „Пчелица”– 29 деца родени 2017г./25-2017г.+ 4-2018г./

➤ II група „Мечо Пух”– 33 деца родени 2016г./30-2016г.+3-2017г./

➤ III група „Моряче“– 33 деца родени / 28-2015г. + 5-2016г./

➤ IV група„Звездичка“ – 30 деца родени 2014г.

➤ Яслена група – 31 деца–2018–2019г.

Чл.30.(1)Капацитетът на групите е 156 деца.

(2) Капацитетните възможности на детската градина са 174 легла.

(3) В ДГ се сформират сборни групи при:

- Намаляване броя на децата в групите под 12;
- За период на регламентирани със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година;
- По изключение и за не повече от един ден, при отсъствие на учител и невъзможност своевременно да се назначи негов заместник;

Чл.31.Средната месечна посещаемост в групите е 18 – за яслените групи, и съответно 23 – за останалите групи съгласно Наредба за финансиране и е задължителна, с изключение на времето от 24 декември до 6 януари, от 1 юни до 15 септември, на епидемия и карантина в детската градина.

Чл.32. В случаите, когато броят на децата в групите в детските градини, изчислен на базата на средна месечна посещаемост за период три последователни месеца, е по-малък от 8 – за яслените групи, и съответно 12 – за останалите групи, максималният брой на децата в групите може да бъде завишен над максималния с до 3 деца.

Чл.33.При разформироване на група не се иска съгласие на родител.

2.ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦА

Чл.34.(1)Сутрин децата се приемат от 7:00 ч. до 8:30 ч., а следобед се издават от 16:30 до 18:00ч.

Чл.35.За времето от 7.00ч. до 7.30 децата пребивават в група, в която има пом.възпитател – I смяна.

Чл.36.(1)Ако се налага при наличие на уважителни причини родителите могат да водят и по-късно, но закусили и след предварително уведомяване на учителя на групата.

(2)След приемане на децата сутрин вратите се заключват и се отключват за изпращането им.

(3)Служител, който отключва вратата има задължението и да заключи.

(4)В случай на невзето дете след 18:15ч.,учителят търси съдействие на родителите по телефона.

- (5) Към детското заведение има изградена домофона система, която дава възможност за връзка на родителите с групата, но не служи като средство за достъп.
- Чл.37.** При отсъствие на дете от детската градина, родителят е длъжен да информира учителите за причината за неговото отсъствие в същия ден до 8:30ч.
- Чл.38.** В групите не се допускат външни лица, включително и родители, с оглед осигуряване безопасността на децата и спазване изискванията на РЗИ.
- Чл.39.** Родителите или настойниците са длъжни да присъстват при извършването на сутрешния филтър.
- Чл.40.** Родителят е длъжен да попълни декларация до Директора, в която да упомене, кой ще води и взема детето от детската градина, без да се допуска вземането му от непълнолетен и излизането му от детското заведение самостоятелно.
- Чл.41.** Забранява се воденето и взимането на деца от малолетни и непълнолетни техни близки или пускането на децата сами от входа на детската градина.
- Чл.42.** При прием и предаване на децата не се разрешава на родителите въвеждането в двора на детската градина на домашни любимци / кучета и др./, както и тяхното връзване за оградата и входовете на градината.
- Чл.43.** Забранено е пускането на деца по коридорите сами без придружител.
- Чл.44.** Забранено е на родителите да качват деца върху гардеробчетата в групите когато ги обуват или събуват.
- Чл.45.** При предаване на децата на родителите, учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, комуникацията с други деца, участието в организирани занимания и игри.
- Чл.46.** При установяване на заразно заболяване се преустановява приема на нови и отсъстващи деца в съответната група на детското заведение до преминаване на карантинния период.
- Чл.47.** В детската градина се сформират сборни групи при:
- (1) Намаляване броя на децата в групата- под 12;
 - (2) За периода на регламентирани със заповед на министъра на образованието ваканционни дни за съответната учебна година;
 - (3) По изключение, при отсъствие на учител и невъзможност да се назначи своевременно негов заместник;
 - (4) Учителите водещи сборните групи уведомяват родителите в коя група ще е детето и кой учител отговаря за него.
- Чл.48.** Децата се предават от учителите на родителите в добър външен вид.
- Чл.49.** При сутрешния прием, както и след издаване на детето от учител на родител, родителят е задължен да напусне детската градина и дворното и пространство.
- Чл.50.** Не се допуска застояване на родител и дете, или група от родители и деца на площадките и зелените площи на двора на детската градина с оглед безопасността на останалите деца, опазване на зелените насаждения, дворните съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих.
- Чл.51.** При промяна на местоживеене, работно място, домашен и служебен телефон, семейно положение и др., родителите са длъжни да уведомят учителите.
- Чл.52.** Не се допуска предаване на дете на родител в нетрезво състояние.
- Чл.53.** (1) Детското заведение се охранява от служители на Общинска охрана от 7:00 часа до 23:00 часа.
- (2) Охранителите са задължени да посрещат и съпровождат външните посетители до групата или кабинета, където отиват.
- Чл.54.** Детското заведение е снабдено със СОГ и паник бутон, който се използва само и единствено от персонала на ДГ „Калина Малина” като аларма за оповестяване при неотложна необходимост от намеса на охранителните органи.

3.ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.55.(1)Децата от подготвителните групи, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2)Отсъствията на децата по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година:

1.До 3 учебни дни с писмено заявление до учителя на групата

2.До 7 учебни дни с предварително разрешение на директора, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя.

(3)Родителите са задължени да подадат писмено заявление преди отсъствието на детето, ако това е невъзможно уведомяват учителя на групата по телефона и подава заявление до три дни след завръщането на детето.

Чл.56.Децата посещаващи ПГ е допустимо да отсъстват и за времето на ваканциите определени от МОН.

Чл.57.За всяко дете от подготвителна група отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини, директорът изпраща справка на Регионалната Дирекция за социално подпомагане и РУО гр.Бургас.

Чл.58.Родителите са длъжни да информират учителите в групата /мед. сестрите в яслена група/

- При отсъствие по болест – своевременно.
- При отсъствие по други причини – 2 дни по-рано.
- При постъпване след отсъствие – 2 дни по-рано

Чл.59.След завръщане на детето родителите представят медицинска бележка с диагноза на заболяването и заключение на личния лекар, че детето е здраво и може да посещава детското заведение до три дни след завръщането му.

Чл.60.При отсъствие на дете от ДГ за повече от един месец, без предварително уведомление на директора, за причината на неговото отсъствие, детето автоматично губи мястото си след посочения срок. Освободеното място се заема от следващото дете по реда на чакащите прием.

Чл.61.При отсъствие на дете от детската градина повече от 10 дни, родителите представят бележка от личния лекар, че детето е здраво и че не е било в контакт със заразно болен.

Чл.62.При отсъствие на дете от детската градина за повече от един месец, се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания, а при отсъствие за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл.63.(1)Деца от яслена, първа и втора възрастова група, не постъпили в определения срок, от 15 септември до 1 октомври губят мястото си в детската градина.

(2) За деца от подготвителна група, не постъпили от 15 септември, в срок до 30 септември, след проверка на причините и писмено известие до родителите, директорът на детската градина прави мотивирано предложение до кмета на общината за налагане на мерки на родителите по реда на ЗПУО.

(3) В срок до 30 септември, директорът на детската градина изпраща сведение до община Несебър за децата, постъпили в подготвителна група.

4.ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА

Чл.64.Преместването на децата става по желание на родителите ,заявено писмено.

Чл.65.Преместване на дете от подготвителна група в друга ДГ се извършва чрез Удостоверение за преместване.

Чл.66.Децата се преместват при спазване на следните условия и ред:

(1)Подаване на писмено заявление от родителите до директора на приемащата детска градина

към което се прилага декларация за липса на финансови задължения към детската градина;

(2)Издаване на служебна бележка от директора до три работни дни, с която потвърждава приемането на детето за предучилищна подготовка.

(3)Служебната бележка се представя от родителя заедно със заявлението за преместване на директора на детската градина, от която се премества детето.

(4)До три работни дни директорът на детската градина, от която се премества детето, предоставя на родителя следните документи:

- Удостоверение за преместване–за децата от подготвителна група;
- Медицинските документи на детето;
- Портфолиото на детето.

(5)До три работни дни от получаване на документите по **ал.4**, директорът на приемащата детска градина информира писмено директорана детската градина, от която се премества детето, за неговото записване.

(6)До три работни дни от записването на детето, директорът на приемащата детска градина уведомява за преместването на детето съответната община.

(7)Разпоредбите на **ал.5** и **ал.6** се прилагат само при преместване на деца от подготвителна група.

Чл.67.Децата в ДГ могат да се преместват от един вид организация в друг вид организация през учебната година по желание на родителите, заявено писмено.

5.ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 68.Децата се отписват от детската градина:

(1)По желание на родителите, заявено писмено, ако не подлежат на задължително предучилищно образование;

(2)При преместване в друга детска градина;

(3)От 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, ако посещават яслена група;

(4)От 15 септември в годината, в която постъпват в първи клас.

(5)От 15 септември, в годината, в която навършват шест годишна възраст и постъпват в първи клас по желание на родителите;

(6)При нарушения на Правилника за дейността на детското заведение

(7)При незаплащане на такса в срок от два месеца;

(8)При отсъствие повече от един месец независимо по какви причини без писмено предупреждение със заявлението до директора на ДГ.

Чл. 69.Отписването на децата от детската градина се извършва по следния ред:

(1)Подаване на писмено заявление от родителите до директора–по образец на детската градина или в свободна форма, към което се прилага декларация за липса на финансови задължения към детската градина;

(2)До пет работни дни директорът на детската градина предоставя на родителя медицинските документи и портфолиото на детето (удостоверение за завършено предучилищно образование).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.70.(1)Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2)Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

(5)Учебната седмица е с продължителност 5 дни и съвпада с работната седмица.

(6)Детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономични часа на ден през учебната година.

Чл.71.Провеждането на дейности извън ДОС, както и театрални представления, отпразнуване на рождени дни и правене на снимки за празници става във времето след 10:30 часа. и от 16:00ч.следобед.

Чл.72.Предучилищното образование се осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник възпитатели и се реализира в съдействие и партньорство с родителите;

Чл.73.(1)Процесът на предучилищно образование е подчинен на прилагането на Програмна система.

(2)Програмната система на ДГ „Калина Малина“ разпределя основните форми на педагогическо взаимодействие по следния начин:

- 1. I възрастова група – 11**
- 2. II възрастова група–14**
- 3. III възрастова група–16**
- 4. IV възрастова група– 17**

Чл.74.Програмна система се разработва от педагогическия екип въз основа на Стратегията на ДГ и е част от нея.

Чл.75.В детското заведение официалният език е български. Деца, на които българския език не е майчин, го изучават на база ДОС.

Чл.76.Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи въз основа на етническата им принадлежност.

Чл.77.Цялостната дейност за учебната година в ДГ, се планира в Годишен план, който се приема на педагогически съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Чл.78.Основен вид дейност в ДГ „Калина Малина“ е педагогическа.

Чл.79.Целта на детската градина е подготовката на децата за училище и реализацията им в живота.

Чл.80.Животът на децата в детската градина се организира, съобразно възрастовите им особености и индивидуални потребности, като се осигурява необходимото време за игри, занимания, хранене, сън и други дейности, предпазване от физическа и нервна преумора.

Чл.81.Учителите сами преценяват и подбират педагогическите ситуации, съдържанието, средствата и подходите като стимулират познавателната активност, самостоятелност на избора, свобода на действията, богатството на въображенията и уменията на детето да се ориентира в динамично променяща се среда, съгласно ДОС.

Чл.82. Учителите и обслужващия персонал нямат право да пускат детски филмчета излъчвани от кабелни канали, както и музика и песни, които са с неподходящо за обучението и възпитанието на децата съдържание.

Чл.83. Възпитателно–образователната работа се планира през учебната година, (която е 12 месеца съгласно ЗПУО) седмично в дневниците на групите.

Чл.84. Възпитателно – образователната работа на учителите се отразява ежедневно в дневника на групата в предвидената за целта място.

Чл.85. Задължителната подготовката на детето за училище се извършва в подготвителните групи в ДГ на книжовен български език съобразено с ДОС за подготовка на децата за училище и утвърдена програма от МОН.

Чл.86. За постигане на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи методи и средства.

(1) Предпочетените педагогически технологии включват:

1. интерактивни методи и подходи;
2. използване на съвременни информационни средства, съответстващи на потребностите и интересите на детето;

Чл.87. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.

Чл.88. Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

Чл.89. Основна форма на педагогическо взаимодействие с деца е педагогическата ситуация.

Педагогическата ситуация е личностна среща на педагога с детето.

(1) Педагогическите ситуации се реализират само в учебно време и осигуряват постигането на:

1. Цялостно развитие на детето;
2. Приобщаване на съвкупност от компетентности – знания, умения и навици, необходими за преминаване на детето към училищно образование.

(2) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява по образователни направления за всяка възрастова група:

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

Чл.90. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителите на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

(1)ДФПВ могат да бъдат:

- утринна гимнастика и подвижни игри за раздвижване на децата след обедната почивка.
- мини образователни проекти на групата или на детската градина,
- наблюдения в реални условия,
- спортни празници,
- театрализирани, конструктивни и сюжетни игри
- излети, разходки, екскурзии ,
- посещение на музеи, галерии, ателиета, библиотеки, работни места, експозиции и др.

- посещение на театрални постановки, концерти и др.
- детско презентирание, конферирание,
- работа в ателиета,
- празници и развлечения,
- творчески занимания по интереси
- празници и концерти – по възрастови групи.
- формиране на битови, здравни, хигиенни и навици.
- формиране на етични форми на общуване и социализация.
- формиране на естетически усет

(2)ДФПВ могат да бъдат осъществявани:

- С цялата детска група
- С малки групи деца(подгрупи)
- Индивидуално, с отделни деца
- За периода на неучебното време (1 юни до 14 септември);

Чл.91.Проследяване на индивидуалното развитие на детето се осъществява чрез диагностициране, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

(1)Проследяването се осъществява от учителите в съответствие с ДОС за предучилищното образование;

(2)За диагностика се използва избран от учителите инструментариум;

(3)Отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на групата;

(4)Индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите

(5)Не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;

(6)При констатиране на затруднения от страна на детето се организират допълнителна индивидуална работа с него;

Чл.92.В 14 дневен срок преди края на учебното време учителят на IVподготвителна възрастова група установява готовността на детето за училище.

Чл.93.Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, 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.

Чл.94.Обучението на децата в яслена група се осъществява от мед. сестри под формата на игри и развлечения под непрекъснатият контрол и методически указания на главния учител.

Чл.95.Отстраняването на децата от основните и допълнителните форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.96.След избора за всяка учебна година на програмата за подготвителните групи, ДГ осигурява безплатно учебните помагала за пет и шестгодишните деца.

Чл.97.При постъпване на дете в детската градина учителите създават индивидуално портфолио, което се съхранява и ежедневно обогатява, до изпращане на детето в училище

Чл.98.(1)При завършване на ПГ се издава удостоверение за завършена подготвителна група, в което се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас;

(2)За попълване на удостоверения за ПГ всеки учител следва да се съобрази с индивидуалните особености и характеристики на детето;

(3)В описание на готовността на детето за училище се включва и психолога на ДГ с мнение и препоръки при необходимост.