
ДЕТСКА ГРАДИНА № 92 " МЕЧТА "
Р-Н "ПОДУЯНЕ", Ж.К. „ЛЕВСКИ" - Г,
02/946-61-00; 02/ 946-77-19
e-mail: dq92@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:

/Д. Николова/

Заповед № ЗД 17-17/15.09.2022год.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА
ГРАДИНА
за учебната 2022/2023 г.

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 ДГ №92 „Мечта“ в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в детска градина ДГ №92 „Мечта“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, както и останалите държавни образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУО, касаещи организацията и функционирането на детската градина. Правилникът е съобразен с всички подзаконови нормативни актове на национално, регионално и общинско ниво касаещи функционирането, развитието и условията и процесите за тяхното постигане, и е съобразен с конкретните условия в детската градина.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на ДГ №92 „Мечта“ – педагогически и медицински специалисти и непедagogически персонал; ръководители на допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Чл. 6. Правилникът за дейността на детската градина се приема с решение на Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед от директора.

Глава първа

ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 7. 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. 8. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 9. 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. 10. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 11. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 12. Детска градина №92 „Мечта“ осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 13. (1) Образованието като процес включва възпитание, социализиране, отглеждане и обучение.

(2) Образованието в детска градина №92 „Мечта“ 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. 14. Основни цели на предучилищното образование:

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

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на 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.

9. Укрепване здравето, физическото и психическо развитие на децата.

Чл. 15. 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. 16. (1) Предучилищното образование в детска градина №92 „Мечта“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина №92 „Мечта“ 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. 17. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Чл. 18. Детска градина №92 „Мечта“ носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;

2. изпълнението на ДОС за предучилищното образование;

3. изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;

4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;

5. общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;

6. извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Глава втора

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 19. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се възпитават, социализират, обучават и отглеждат, деца от три годишна възраст до

постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 20. Детска градина №92 „Мечта“ е юридическо лице.

Чл. 21. Детска градина №92 „Мечта“ ползва имоти, които са публична общинска собственост, с адрес: гр. София, ЖК „Левски Г“, ул. „Пор. Г. Кюмюрджиев“ 10 – основна сграда и ЖК „Левски В“ – ул. „Ген. Инзов“ 44 – сграда филиал.

Чл. 22. Детската градина притежава обикновен собствен печат, Банкова сметка, Шифър по Булстат.

Чл. 23. Детска градина №92 „Мечта“ е общинска детска градина.

Чл. 24. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 25. Символи на детска градина №92 „Мечта“ са пеперуда и цвете.

Чл. 26. Химн на детската градина е песента „Мечта“.

Чл. 27. Детска градина №92 „Мечта“ 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. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ;

Чл. 28. (1) В детска градина №92 „Мечта“ официален език е българският.

(2) Деца, на които българският език не е майчин, могат да го изучават чрез ДОС за ПО. Светското възпитание не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата, както и дискриминация на основата пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Глава трета

ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 29. Постъпването на децата във всички възрастови групи се осъществява целогодишно в съответствие с наличните свободни места.

Чл. 30. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина №92 „Мечта“ се осъществява съгласно изискванията на Наредбата за прием на деца в общинските детските градини и в подготвителните групи в училищата на територията на Столична община /изм. и доп. с Решение № 627 по Протокол № 25 от 17.12.2020г./, публикувана в Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата /ИСОДЗ, ПГУ и I клас/ и

влиза в сила от 01.03.2021 г. В наредбата на общината са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и предучилищните групи в училищата.

Чл. 31. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 32. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

Чл. 33. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците по образец.

Чл. 34. (1) Детската градина №92 „Мечта“ приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности, за които родителят/настойникът представя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП. За първо класиране (прием на деца в детски градини и в подготвителни групи в училищата за новата учебна година) се обявяват 2 места за деца със специални образователни потребности, а при необходимост от Регионален екип за подкрепа за личностното развитие на деца със специални образователни потребности, може да се насочи още едно дете.

(3) Когато в група има класирани повече от 3 деца със СОП, директорът има право да не запише децата, когато детската градина не разполага с необходимия ресурс за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(4) В детска градина № 92 „Мечта“ могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът представи в детската градина всички необходими документи, посочени в Раздел III, чл. 18, т. 17 от Наредбата.

Чл. 35. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие на децата /ЕПЛР/ в детската градина.

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

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

Чл. 36. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Децата в групите се разпределят по възрастов признак и при зачитане при възможност желанието на родителите.

(3) Децата на служителите се приемат в друга група, а не в тази, в която работи майката/бабата.

Чл. 37. Ежедневното присъствие на децата от трета и четвърта подготвителна група е задължително.

Чл. 38. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската група.

Чл. 39. (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) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време за децата от трета и четвърта подготвителна група е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година само с предварително подадено до директора писмено заявление за отсъствие или подадено чрез електронния дневник. Учителите на групата изготвят ежемесечна справка за използваните и оставащите дни по ал. 1 за учебната година.

(3) Когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от три дни от дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование месечните помощи ще бъдат спирани за една година! (на основание чл. 7, ал. 11, т. 2 и ал. 12 от в Закона за семейните помощи за деца).

(4) Деца с три и повече отсъствия без основание от трета и четвърта възрастова група, съгласно Закона за закрила на детето ще бъдат третираны като „дете в риск“. Ще се задейства междуинституционалният механизъм за превенция на отпадане от образователната институция.

(5) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата трета и четвърта възрастова група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(6) Директорът на детската градина, ежемесечно изпраща информация в Националната единна информационна система за предучилищно и училищно образование за отсъствията на всяко дете от подготвителните групи за задължителна предучилищна подготовка. Информация се изпраща за периода от 15 септември до 31 май на съответната учебна година, между първо и пето число на всеки месец за предходния.

Чл. 40. (1) Постъпването на децата в детските градини, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни за яслени групи и 30 дни за градински групи, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране. Родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответната

детска градина до началото на приема за следващата учебна година. Детето може да участва в следващо класиране, като допълнителните точки за поредността на детските градини според желанието на родителите по низходящ ред се намаляват с една точка.

(2) Преместване на дете от една детска градина в други може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване от Наредбата за прием. Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца между две детски градини след подадени писмени заявления от родителите/настойниците и на двете деца. Преместването се отразява в ИСОДЗ, ПГУ и I клас от директорите. Издава се удостоверение за преместване на детето, което се извежда в книгата за задължително обучение до 16 годишна възраст.

(3) За записването на децата от подготвителните групи в училище се издава удостоверение за училищна готовност. Удостоверенията се издават от Директора на ДГ №92. Децата се обучават по утвърдени от МОН познавателни книжки.

Чл. 41. При постъпване на децата в детска градина ДГ №92 „Мечта“ родителите/настойниците:

1. са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето, както и да представят копие на всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, както и други документи, които имат отношение към обучението на детето;

2. предоставят подробни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето;

3. при промяна на адрес и телефон, своевременно уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Чл. 42. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва: предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

Чл. 43. (1) При провеждане на прием на новоприети деца, същите се приемат в детската градина след представяне на следните документи съгласно Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини:

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.) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска 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;

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;

6. здравна карта за дете /нова/;

7. изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6- месечен срок преди постъпване в яслата.

(2) При децата, които възобновяват посещенията си в детската градина след отсъствие за повече от 2 месеца, се предоставя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл. 44. Децата се отписват от детската градина, след заплащане на дължимите такси за допълнителни образователни дейности /ако посещават при:

1. постъпването им в първи клас за всички деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това – като задължително трябва да са посещавали подготвителна група в детската градина преди постъпването в първи клас.

2. регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас;

3. по желание на родителите изразено писмено /с подписите и на двамата родители/ и представени документи за липса на финансови задължения към ДГ;

Чл. 45. (1) По време на ваканции, при карантини, при висока заболяемост на персонала и през неучебното време от 01.06. до 14.09. се сформират сборни групи. През месеците юли и август работи с деца само едната сграда на ДГ № 92, поради извършване на строително-ремонтни дейности, хигиенизиране, използване на годишни платени отпуски и други дейности. Децата от подготвителните групи могат да посещават ДГ № 92 до постъпването им в първи клас.

(2) При възникване на авария, необходимост от извършване на ремонтни дейности, отсъствие на учител или медицинска сестра, ваканция, карантина, намалена посещаемост или други обективни причини, децата могат да бъдат пренасочвани за определен период в

други групи или в сборни групи;

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 46. (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. 47. (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. 48. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 49. (1) Предучилищното образование в ДГ №92 „Мечта“ се осъществява при целодневна организация.

(2) Целодневната се осъществява в отделни възрастови групи.

(3) Самостоятелна организация се осъществява за отделно дете, извън групите в детска градина №92 „Мечта“, след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

Чл. 50. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Работното време на детската градина е от 7.00 ч. до 19.00 ч.

(3) Вземането на дете на обяд се разрешава само по уважителни причини след писмена информация от родителя/настойника.

Чл. 51. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от дежурния учител и/или медицинската сестра.

(2) В детската група не се допускат болни и недоизлекувани деца.

(3) Дете, на което са открити паразити, обриви, температура, повръщане, кашлица, разстройство - се връща от детската градина. Подновяването на посещението в детската градина става само с бележка от личния лекар;

В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог.

(4) В детската група не се допускат деца:

1. с мобилни устройства, както и тяхното използване от детето;

2. със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори когато са внесени незабелязано;

3. носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.

Чл. 52. (1) След 8.30 ч. детското заведение се затваря, за да се осигури безопасността на децата и сградата. На родителите, които се налага да водят децата си след 8.30ч. се изисква предварително уведомяване на учителите от групата или медицинската сестра.

(2) Приемът на децата се извършва от 7.00 до 8.30 ч. през двата приемни входа и в двете сгради.

(3) В групите не се запазва закуска след 9.00ч. и не се разрешава носенето на храна от възрастни.

Чл. 53. (1) Сборни групи се формират при намаляването броя на децата под норматива /12 деца/, отработване на празнични дни, определени с постановления на Министерски съвет, при липса на персонал, при извършване на строително-ремонтни дейности, ползване на платен годишен отпуск на персонала и през неучебното време от 01.06. до 14.09.

(2) В карантинните групи не се смесват здрави и контактни деца.

Чл. 54. (1) След обяд децата се издават от 16.30 ч. до 19.00 ч. От 18.30 до 19.00 ч. децата от детската градина се събират в сборна група на 1-те етажи в двете сгради и се издават от дежурния учител. Родителите нямат право да закъсняват след 19.00 ч.

(2) При системно вземане на дете след 19.00ч. ДГ предприема процедура по уведомяване на 5 РПУ.

Чл. 55. В целодневната организация в учебното 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 две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;

3. дейности по избор на детето.

Чл. 56. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 57. Организацията на учебния ден за всяка възрастова група се изготвя от учителите и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 58. Организацията на учебния ден, в условията извън извънредна епидемиологична обстановка включва:

Времево разписание	Форми и дейности
7,00 – 8,30 ч.	Прием Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие Утринно раздвижване
8,30 – 9,00 ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,30 ч.	Основни форми на педагогическо взаимодействие – педагогически ситуации и игри Междинна закуска – плод
10,30 – 12,00 ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – Разходки и игри на открито/ Допълнителни двигателни и приложни дейности/ Занимания по интереси/ Дейности по избор на децата/ Индивидуални занимания с деца/ Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45 ч.	Обяд
13,00 – 15,00 ч.	Следобеден сън/ Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца
15,30 – 16,00 ч.	Подвижни игри Следобедна закуска
16,00 – 16,30 ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – организирани занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
16,30 – 19,00 ч.	Игри, в занималнята или на двора/ Свободни дейности по избор/ Изпращане

Чл. 59. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

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

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

Чл. 60. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след

писмена информация от родителя.

(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 и сестри;
4. родители във видимо нетрезво състояние.

(4) Ако детето се прибира от непълнолетен член на семейството или друг извън него, родителите са длъжни да попълнят декларация, с която упълномощават лицето да взема детето от детската градина.

Чл. 61. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в обучението и в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца и индивидуалния напредък на детето.

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

Чл. 62. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

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

1. декларация, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

2. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО;
- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

1. не са представени някои от документите по ал. 3;
2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от ЗПУО;
4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

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

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

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

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

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

Чл. 63. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 64. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма (Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование), като провеждането им се контролира от директора.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят/лите на група/и или друг педагогически специалист предварително планира/т брой часове в зависимост от съответния случай (празник или проява).

(3) Организаторът на посещението писмено информира директора на детската градина преди организираното посещение. Посочва: място на провеждане, брой деца и от кои групи ще вземат участие, начален-краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия,

организираны от други институции и провежданы в населеното място на детската градина, се разрешават от директора на детската градина по реда и начина, определени в ал. 3.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

(6) Родителите се уведомяват от учителя – ръководител за организираното извеждане на децата от населеното място – преди провеждане на екскурзията и чрез декларация се получава информирано писмено съгласие на родител/настойник.

(7) Всички дейности, организирани извън населеното място, се провеждат след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 65. 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. 66. (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.

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

Чл. 67. Предучилищното образование е задължително, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 68. Приемът на деца, непосещаващи детската градина, в трета и четвърта възрастова група се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 39 от настоящия правилник.

Чл. 69. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 юни на всяка календарна година на основание на протокол от лекарска консултативна комисия, на удостоверението за задължително предучилищно образование с препоръки за включването на детето в допълнителна подкрепа за личностно развитие и/или на други документи с информация за детето, включително от изследвания и консултации, след събеседване с родителя и след извършено от регионалния екип наблюдение на детето.

(2) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини

от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

(3) В случай на отлагане по обективни причини от задължително обучение в първи клас по предложение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности за детето в подготвителната група в детската градина се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности.

Чл. 70. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

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

Чл. 71. В детска градина №92 „Мечта“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 72. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищното образование.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

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

Чл. 73. (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. 74. В предучилищното образование на детска градина №92 „Мечта“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни

издания.

Чл. 75. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

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

Глава шеста

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 76. (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 предучилищното образование.

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

Чл. 77. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 78. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 79. (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. 80. (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 по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

(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. 81. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина №92 „Мечта“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11+2;
2. за втора възрастова група – 13+2;
3. за трета възрастова група – 15+2;
4. за четвърта възрастова група – 17+2.

(2) ДОС се реализира чрез прилагане на Програмна система на ДГ №33

Чл. 82. (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. 83. (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. 84. (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. 85. 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. 86. (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 са 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. Конструирание и технологии.
7. Физическа култура.

Чл. 87. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на собствена 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. 88. (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:

1. включват приоритетно интерактивни методи и подходи;
2. използване на съвременни информационни средства;
3. съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
4. насоченост към ангажирано участие на детето;
5. предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 89. (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. 90. 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. 91. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки въщи, освен ако други обстоятелства не го налагат – епидемиологична обстановка, преустановяване посещенията на децата в детското заведение.

Чл. 92. Организираните занимания с децата в музикалния и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 93. (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:

1. вариативна и мобилна;
2. интересна и привлекателна;
3. развиваща и стимулираща;
4. гарантираща възможности за избор;
5. съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

Чл. 94. Усвояването на български език в детска градина 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. 95. (1) Детска градина №92 „Мечта“ създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

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

Чл. 96. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във

всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина.

(3) Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 – безопасност на движението, са посочени в приложение № 5 на Наредба № 13 от 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Директорът на детската градина утвърждава график за провеждането им.

Чл. 97. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Директорът на детската градина със заповед и след решение на педагогическия съвет определя екип за разработване и координиране на програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Глава осма

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 98. (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 чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 99. (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. 100. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина включва:

1. Данни за институцията.
2. Данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в детската градина (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;
- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.

6. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

7. Други данни за детето.

8. Материали от продуктивната дейност на детето.

9. Снимков материал.

10. 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. 101. (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. 102. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното 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. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
8. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
9. 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;
10. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 103. (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 текущата учебна година.

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

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

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението 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 юни в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА** **ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Чл. 104. (1) Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор от родителите.

(2) 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.

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

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

(5) Фирмите, осъществяващи ДОД се избират чрез обявен конкурс по документи, според изискванията на Правилата ,утвърдени от Кмета на Столична община.

Глава десета **ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ**

Чл. 105. Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл. 106. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина №92 „Мечта“ се осъществява от медицински специалисти в съответствие с Наредба № 3 от 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата, чиито работодател е кмета на район „Подуяне“.

Чл. 107. Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

1. Осъществява системно наблюдение на физическото и нервно-психическото състояние на децата, контролира и оценява физическата им дееспособност. Организира провеждането на закалителните процедури.

2. Осъществява системно наблюдение и контрол над режима на децата през деня в съответствие с възрастовите особености и физиологични потребности. Контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и обучава помощния персонал как се извършва тя.

3. Ежедневно провежда филтър. Когато тя отсъства, филтърът се извършва от дежурния учител първа смяна и се отразява в тетрадката за предаване и приемане между смените.

4. Взема мерки за избягване на травми, отравяния, изгаряния.

5. При заразно заболяване изолира карантинираните групи и деца и не допуска сливане. Организира здравното възпитание на деца и родители.

6. Контролира редовното извеждане на децата на чист въздух. След 10.30 ч. при подходящи метеорологични условия децата се извеждат на двора задължително в присъствието на пом.възпитателя на група, която осигурява вода за пиене и при нужда води децата до тоалетната.

7. При организиране на следобедната почивка се следи всяко дете да ползва само личното си легло и бельо. При събиране на две групи се следи бельото на външни за групата деца да бъде сменено. Учителят, помощник - възпитателят и медицинската сестра следят и преценяват кога децата да се завиват с чаршафче, кога с одеяло, кога да спят с потник и кога гол.

8.В медицинския кабинет са оборудвани спешни шкафове с медикаменти, които са на разположение от 7.00 до 19.00 ч. с пряк отговорник медицински сестри.

9.Не се приемат деца с температура, повръщане, обриви и разстройство.

10.При травма, оплаквания и др. учителката или друг служител на ДГ № 92 са длъжни незабавно да заведат детето при мед.сестра за оказване на долекарска помощ.

11.При нужда мед.сестра придружава детето до поликлиниката или друго болнично заведение.

12.Ежедневно пробва храната, присъства на влагането на продуктите и на разпределението на готовата храна. Следи за състоянието на хранителните продукти и складове чрез водене заедно с домакина на специална тетрадка за годността на продуктите. Следи за състоянието на здравните книжки на персонала, както и за препоръките от СРИОКОЗ.

13. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

Чл. 108. Медицинските сестри в яслени групи извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 109. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина се осъществява от директора на образователната институция и от органите на СРИОКОЗ.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за

изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на района.

Чл. 110. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл. 111. (1) Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите при спазване на изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(3) Извеждането на децата за провеждане на горепосочените инициирани от детската градина се организира при следния ред:

1. Всеки учител/педагогически специалист има право да осъществява екскурзии и извеждания на децата с учебна цел на територията на град София.

2. Преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

3. Докладът по т. 2 включва информация за съдържанието на проявата/организатор – съгласуван с директора и съответните мотиви за посещението. Времето и мястото на провеждане и лицата, които ще придружават децата и ще отговарят за тях по време на мероприятиято (кой и откъде ще вземе децата и кой и къде ще ги върне след посещението).

4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на град София не се изисква организиран транспорт, може да се ползват услугите на градския транспорт. За всяко участие директорът издава заповед за разрешение на мероприятиято и за ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

5. Когато се провежда едnodневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване и сключва застраховка злополука чрез туроператор. Директорът издава заповед за разрешаване на екскурзията и определя ръководителите и техните задължения.

6. В срок до три дни преди извеждането на децата ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие и провеждат инструктаж.

7. В двудневен срок от приключване на мероприятиято/екскурзията с писмен доклад ръководителят уведомява директора за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято поддържа телефонна връзка с директора или член на ръководството.

Чл. 112. (1) Организирането на ученически екскурзии, зелени

училища и др. и извеждането на децата в учебно и неучебно време се осъществява в съответствие с изискванията на чл. 3 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. Получава информацията надлежно входирана с придружително писмо от туроператор.

2. Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“.

3. Издава заповед за провеждане на туристическо пътуване.

4. Организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване.

5. Заверява с подпис и с печат списък на децата с данни за трите им имена, дата и година на раждане и група.

6. Командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната.

Глава единадесета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 113. Храненето в детска градина №92 „Мечта“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 114. Здравословното хранене на децата в Детска градина № 92 „Мечта“ се постига чрез:

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

Чл. 115. В детската градина се приготвя храна според изискванията на Наредба № 6/ 10.08.2011 г. за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години; Наредба № 2/07.03.2013 г. за здравословно хранене за децата на възраст от 0 до 3 годишна възраст; системата

НАССР и рационалното хранене по рецептурник, одобрен от МЗ.

Чл. 116. (1) Седмичното меню се изработва от комисия, определена със заповед на директора в състав: мед.сестра, домакин, готвач и се утвърждава от директора.

(2) Менюто за цялата седмица се поставя на съответното табло за информация на всички родители.

(3) Менюто е задължително за изпълнение. Подмяна се допуска само след съгласуване с директора.

Чл. 117. (1) Продуктите се получават ежедневно от склада на обяд в 14.30 ч. с комисия: готвач, домакин, мед.сестра. Готвачът отговаря за количеството, качеството, видът и влагането на изписаните продукти. Контролът за качеството и количеството на храната се осъществява от директора и мед.сестра на детската градина.

(2) Искането за хранителните продукти се изработва от мед.сестра и готвачката, а искането – от домакина и се представя на Директора до 10.00 ч.

(3) Раздаването на храната става според записаната бройка в заповедната книга за храна, в която учителите и мед. сестри нанасят срещу подпис броя на децата за деня до 9.00 ч. Медицинските сестри и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

(4) Право на безплатна храна на основание чл.25 ал.10 т.1 от КТД/27.06.2018 г. на Столична община за отрасъл „Средно образование“ има непедagogическия персонал в детската градина.

(5) Готвачът разпределя всичката налична храна.

(6) Готвачът оставя проби от приготвената за деня храна, които се съхраняват 48 часа в хладилник.

(7) Храната в групите се разпределя на децата без остатък.

Чл. 118. Децата се хранят четири пъти дневно.

(1) По време на хранене се ползват без спестяване необходимите съдове и прибори, като според възрастта на децата се включва постепенно и вилица. Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

(2) С поведението си учителят, медицинската сестра и пом. възпитателят са пример за подражание и поставят изисквания за културно хранене.

(3) Според възрастта на децата се спазват и изискванията за:

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

Чл. 119. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детска градина № 92 „Мечта“.

Чл. 120. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящи помещения.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

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

Чл. 121. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата (отделно за ясла и градина) по дни писмено, на специално организирани за целта табла.

Глава дванадесета

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 122. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

Деца

Чл. 123. (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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Дете в риск е дете:

1. без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;
2. жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му;
3. в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл. 124. (1) Детска градина №92 „Мечта“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина №92 „Мечта“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.

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

(4) При работата с децата, детска градина №92 „Мечта“ 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.

(5) При работата с децата детска градина №92 „Мечта“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 125. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от педагогическия съвет, съгласуван предварително с общественения съвет.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл. 126. (1) Условията и редът за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа се определят от държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(2) 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.

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

Родители

Чл. 127. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;

2. родителски срещи;

3. обучения;

4. 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 един от родителите, както и електронният дневник на групата.

Чл. 138. 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 градина 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;

7. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

8. Да се запознават с условията, при които се отглеждат и възпитават децата им, да правят предложения и да участват в подобряване на базата и условията за живот, в подготовката и провеждането на празници и развлечения.

Чл. 129. (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 спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

3. да участват в родителските срещи.

4. да водят децата си в детската градина здрави, с отлична хигиена и в удобно за обличане и събличане облекло.

5. да спазват хигиенните изисквания, да не нарушават дневния режим на децата, да поддържат етични взаимоотношения и добър тон на общуване с децата, персонала и по между си.

6. да осигуряват пижама, съобразена със сезона, резервни дрехи за преобличане в надписана торбичка /раничка/, вътрешни удобни пантофи, протектор против подмокряне на леглото /за нуждаещите се деца/ и найлонов плик за обувки. Ежедневно, особено в малките групи да следят състоянието на раничките на децата си за мокро бельо.

7. да водят децата на градина без скъпи накити, бижута, дрехи и лични играчки.

8. деца с алергична хрема и кашлица могат да посещават детската градина с бележка от личния лекар. В нея трябва да бъде написана точната диагноза.

9. не се приемат деца с температура, повръщане, обриви и разстройство.

10. дете, на което са открити паразити, обриви, температура се връща от детската градина. Подновяването на посещението в детската градина става само с бележка от личния лекар.

11. родителите са длъжни да съдействат за възпитание на детето в дух на хуманност, доброжелателност и културно поведение.

12. всички тревоги, проблеми, предложения и др. родителите предоставят устно или писмено на учителите, мед.сестри или на Директора. Родителите нямат право да влизат в саморазправа с персонала, със своите и другите деца, както и да си служат с грубости. Ръководството на детската градина е длъжно да вземе своевременно отношение по постъпилите жалби и да разреши проблемите в най-кратък срок, в полза на децата.

13. ако детето се прибира от непълнолетен член на семейството или друг извън него, родителите са длъжни да попълнят декларация, с която

упълномощават лицето да взема детето от детската градина.

14. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

(2) Родителите, чиито деца ще 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.

(3) До отмяна на извънредната епидемична обстановка за COVID – 19, родителите са длъжни да спазват всички приети противоепидемични мерки в детската градина и да подкрепят усилията ѝ за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им.

Чл.130. Родителите нямат право да изпращат децата си сами на детска градина. Децата се предават и взимат лично от учителя или друго длъжностно лице, като сутрин задължително се изчаква прегледа от мед. сестра. Дете, на което са открити паразити и родителите не са изчакали прегледа остава в изолационната стая до идването им. Завръщането в детската градина става с бележка от личния лекар, че детето няма паразити.

Чл.131. (1) Родителите подпомагат по свое собствено желание финансово и материално детската градина, чрез дарения или труд - за обновяване и поддържане на базата, за подобряване условията и разнообразяване живота на децата, за хигиенизиране и залесяване.

(2) Родителите са първи помощници на учителите в осигуряване условията и възпитанието на децата. Полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс и Закона за защита на детето, подпомагат дейността на детската градина в противодействието ѝ срещу дискриминацията на децата във всички нейни форми на проявление.

Чл. 132. (1) При отсъствие на дете от детска градина над 10 календарни дни родителите предоставят медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни и главови въшки. Родителите са длъжни да уведомяват учителите или мед. сестри за заразни заболявания, преболедувани по време на престоя на децата им в къщи.

(2) До отмяна на извънредната епидемична обстановка вместо медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен родителите могат да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на заразно заболяване през последните 14 дни.

Чл. 133. (1) Във връзка със здравословното и рационално хранене на децата и с оглед на проведени разговори със специалисти в областта на Диететиката, ограничаваме внасянето на торти и др. хранителни продукти и напитки, в които са вложени неподходящи за тази възраст

хранителни съставки (различни „Е-та“).

(2) Използването на алтернативни начини за празнуване на рождени дни и други празници (хартиени торти и др.) се уточнява и съгласува на родителска среща във всяка от групите на детската градина.

Чл. 134. Родители, учители и медицински сестри заедно работят за създаване на нужните навици и умения у децата, които уточняват непрекъснато в лични разговори и контакти и на родителски срещи.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели:

Чл. 135. (1) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието, социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина;
2. по управлението на детската градина.

Чл. 136. (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 лица, 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. 137. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с 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. 138. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 139. Служителите в детската градина имат право на:

1. своевременно, достоверна и разбираема информация относно дейността на детската градина;

2. да изискват от работодателя обективна и справедлива характеристика за професионалните си качества и резултатите от трудовата си дейност или обективна и справедлива препоръка при кандидатстване за работа при друг работодател.

Чл. 150. Работещите в детската градина са длъжни да спазват Етичния кодекс на детската градина.

Чл. 151. На работещите в детската градина се забранява:

1. физически наказания и грубо отношение към децата;
2. пушенето и употребата на алкохол в района на детската градина и в присъствието на децата;
3. оставянето на децата сами по какъвто и да е повод;
4. изнасянето на храна и хранителни продукти от детската градина;
5. събирането на пари за такси от учителите, медицинските сестри и помощник- възпитателките.

Глава тринадесета

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 152. (1) Орган за управление и контрол на детска градина №92 „Мечта“ е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява детска градина №92 „Мечта“.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите

педагогически специалисти.

Чл. 153. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове.

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

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

Чл. 154. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

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

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

Чл. 155. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси на детска градина №92 „Мечта“.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, , медицинските лица, което обслужват и двете сгради на ДГ №92 „Мечта“, както и други лица.

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

Чл. 156. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея: план за действие и финансиране и програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина;

2. приема правилник за дейността на детската градина;

3. приема годишния план за дейността на детската градина;

4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на деца;

8. определя символи и ритуали на детската градина и други

отличителни знаци;

9. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. 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;

11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1 т. 1-5 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Глава четирнадесета ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 157. (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. 158. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 159. В ДГ №92 „Мечта“ се води следната задължителна документация съгласно ЗПУО, Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

1. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди с:

а/. Класьор – за дейността;

б/. Класьор – за заповеди по трудовоправни отношения;

3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;

4. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН;

5. Дневник - входяща и изходяща кореспонденция – и класьори към тях с кореспонденция;

6. Книга за регистриране на дарения и класьор със свидетелства за

даренията;

7. Свидетелство за дарение;
8. Дневник на групата – електронен раздел;
9. Лично образователно дело – електронен раздел;
10. Летописна книга;
11. Книга за заповеди за храна;
12. Регистрационна книга за издадените удостоверения;
13. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения;
14. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група в детска градина;
15. Удостоверение за завършена подготвителна група в детска градина;
16. Сведение за организацията в детската градина – /Списък – Образец №2/;
17. Инвентарна книга и списъци за зачисляване на инвентара по групи;
18. Счетоводни отчетни документи;
19. Книга за санитарно състояние.

Чл. 160. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени е държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Глава петнадесета

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 161. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 162. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

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

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

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

Чл. 163. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на общественения съвет на детските градини участва и представител на настоятелството, ако има учредено такова към детската градина.

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

Чл. 164. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на общественения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 165. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;

9. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

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

Чл. 166. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката

Глава шестнадесета

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 167. (1) За целите на дейността си детска градина №92 „Мечта“ използва основна и допълнителна сграда, разполага с изградена за нуждите на предучилищното образование и добре поддържана материална база.

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

(3) Материално-отговорни лица са счетоводител, домакините и ЗАТС.

(4) Материална отговорност за базата по групи поемат учителите/мед.сестри и пом. възпитателя в групата.

(5) При неинформиране за съществуващи опасности за здравето и живота на децата, отговорност носят учителите и медицинските сестри по групи.

Чл. 168. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

Чл. 169. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина до бракуването ѝ.

(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. 170. (1) Инвентарът се завежда под № в инвентарната книга.

(2) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в детската градина от служител човешки ресурси срещу подпис.

(3) При напускане на длъжността, всеки служител е длъжен да издаде имуществото на домакините срещу подпис.

(4) Лицата, направили умишлени повреди или загубили имущество го възстановяват в реалния му вид.

(5) За своевременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носят домакините

Чл. 171. Печатът на детската градина се съхранява от директора.

Чл. 172. (1) Детска градина № 92 „Мечта“ работи в условията на делегиран бюджет.

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

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

(4) Собствените приходи се получават от:

1. Допълнителни образователни дейности и образователни услуги извън ДОС.

2. Дарения от физически и юридически лица.

Чл. 173. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Чл. 174. Бюджетът се формира в началото на всяка финансова

година.

Чл. 175. Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения па консумативи, материали и средства.

Глава седемнадесета ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 176. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, и МПС; внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства "в" и "от" групите, помещенията и района на ДГ № 92 „Мечта“.

Чл. 177. Правилникът е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ДГ № 92 „Мечта“.

Чл. 178. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от учителите по групи, медицинските сестри, работник-поддръжка и помощник-възпитателите.

І.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ - РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧИТЕЛИ, МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ, СЛУЖИТЕЛИ, РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА

Чл. 179. Централните входове на двора се отключват от готвачите.

Чл. 180. Учителите, медицинските сестри и служителите се пропускат в детската градина в рамките на служебните им задължения.

Чл. 181. (1) Родителите на децата, посещаващи детската градина и упълномощени от тях лица, при предаване и приемане на децата се допускат до гардеробните на групата, коридорите и фоеетата на групите.

(2) В условията на извънредната епидемична обстановка, родителите се допускат само до съответния вход.

Чл. 182. При влизане в ДГ № 92 „Мечта“ на външни лица, свързано с дейността на учебното заведение, служител на детската градина изисква документ за легитимация (лична или служебна карта).

Чл. 183. Служител /помощник-възпитател/, който отвори вратата на външни посетители ги регистрира в „Чек-листа“ като отразява трите имена на лицата, при кого отиват, дата, час на влизане и час на излизане. В условията на извънредната епидемична обстановка ги допуска в сградата само ако имат предпазна маска и калцуни.

Чл. 184. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

Чл. 185. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат

детската градина.

Чл. 186. (1) Влизането и излизането на външни лица в сградата на Детска градина № 92 „Мечта“ се осъществява само през централния вход.

(2) В нормални условия приемът на децата се извършва от 7.00 до 8.30 ч. през двата приемни входа и в двете сгради на ДГ № 92 „Мечта“. СЛЕД ТОЗИ ЧАС ВХОДОВЕТЕ СЕ ЗАКЛЮЧВАТ!

(3) При необходимост се създава необходимата организация за прием, като предварително се информират родителите.

Чл. 187. (1) От 16.00 ч. до 19.00 ч. децата се предават на родителите им или на упълномощени /писмено/ от тях лица над 18 години.

(2) При хубаво време, децата се взимат следобяд от площадките на съответната група.

Чл. 188. От 18.30 ч. до 19.00 ч. дежурните учители и медицински сестри заключват приемните входове на ДГ и издават децата от група на първия етаж и в двете сгради на детското заведение.

Чл. 189. Не се допускат търговци на територията на детската градина.

Чл. 190. В двора на детската градина, не влизат МПС, освен обслужващите доставки - по ред определен от директора.

Чл. 191. Снабдяването с хранителни продукти, хигиенни материали, взимането на хранителните отпадъци, се извършва от стопанските дворове на двете сгради, по ред определен от директора.

Чл. 192. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и/или с явни психични отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят наркотици или други упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват (продават) и рекламират литература и артикули с нетрадиционно религиозно, порнографско или друго вулгарно съдържание;
- проявяват педофилски или вандалски наклонности;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове, торби и др. подобни.

Чл. 193. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от директора - при спазване на всички регламентирани правила.

Чл. 194. Родителите могат да посещават ДГ № 92 „Мечта“ в работно време, при заплащане на такси и други поводи - при спазване на всички регламентирани правила.

Чл. 195. Родителите са длъжни след взимането на децата си да напуснат заедно с тях детската градина непосредствено след взимане им.

Чл. 196. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от

външни лица за съхраняване при служители на детската градина.

Чл. 197. Не се допуска внасянето и изнасянето на храни и хранителни продукти.

II. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА

Чл. 198. Изнасянето на имущество и други материални средства, собственост на детската градина, се извършва само със съпроводителни документи (складова разписка, фактура, служебна бележка и други), подписани от съответното оторизирано длъжностно лице (домакин).

Чл. 199. Внасянето в сградата на детската градина и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества става след съгласуване и изрично разрешение от директора на детската градина.

Чл. 200. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в и от сградата и района на детската градина същите се задържат за допълнителна проверка и се докладва на директора, а при необходимост и на ОД ПУ - СДВР.

Чл. 201. В края на работното си време - 19.00 ч., учител/медицинска сестра и помощник-възпитател издават обекта на СОТ; включват периметровата охрана и заключват централния вход на детската градина.

Чл. 202. Резервни ключове от входовете се съхраняват при Лидия Атанасова и Антония Евтимова – домакини.

Чл. 203. Не се предоставят ключове от входове на детската градина на лица извършващи ремонтни дейности.

Чл. 204. При екстремна ситуация: пожар, земетресение, наводнение, заплахата от терористичен акт, нападение или друго противозаконно действие на лице, първият служител установил ситуацията уведомява директора на детската градина и действа съгласно Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 92 „Мечта“ и Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи в ДГ № 92 „Мечта“. Уведомява и съответните служби.

Глава осемнадесета

МОДЕЛ НА АДАПТАЦИЯ НА ДЕЦАТА В ДГ №92 „МЕЧТА“

Периодът на ранното детство и предучилищния период е съпроводен от интензивно, физическо и психическо развитие на детето. Всяка промяна в поведението и обкръжението на детето, води най-напред до нарушения в емоционалното му състояние и предизвиква напрежение, безпокойство, потиснатост. Затова и адаптацията на децата към детската ясла и първа група в ДГ е съпроводена с трудности – плач, стремеж към контакт с възрастните или обратно – отказ за контакт с възрастните и връстниците си, трудност при заспиване, липса на апетит, спад на равнището в речевата активност, както и интереса към

предметната среда, често боледуване. Трудностите се дължат най-вече на стресовата ситуация, в която децата попадат - страх от изоставяне, страх от неизвестното. Поставено в обкръжение от напълно непознати лица в първия ден, детето страда от дефицит на задоволяване на една от базовите потребности – потребността от сигурност. Процесът на адаптация е сложен поради обстоятелството, че е строго индивидуален и многофакторно обусловен. Извършва се т. нар. преход от първична към вторична социализация. Възрастта от 10 до 18 месеца е един от най – трудните за адаптация период, тъй като именно в тази възраст се формират изключително много и устойчиви привички от една страна, а от друга – на лице е сравнително малка подвижност, което не позволява на децата да променят бързо формирани по – рано стереотипи. След 1 година и 6 месеца децата сравнително по-леко и по-лесно се приспособяват към новите условия на средата, вследствие на сравнително по-високото равнище на своето психическо развитие.

Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина задължително включва краткосрочно присъствие на родителите в детската градина. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите/медицинските специалисти и родителите.

В ДГ № 92 „Мечта“ се прилагат множество подходи и прийоми, на първо място индивидуален и холистичен подход към всяко дете и активни грижи за новопостъпилите особено през периода на адаптацията.

Факторите, които оказват влияние върху процеса на адаптация са: обективни и субективни.

Обективни: свързани са със заобикалящата детето среда;

Субективни: тези, които са свързани с биологичните и психологическите особености на нервната система, състояние на здравето, индивидуални и възрастови особености, двигателна активност, развитие на навици за самообслужване, равнище на формираност на умения за общуване.

Основните форми на адаптация са: лека, средна и тежка.

- Лека форма на адаптация: нормализацията на поведението на детето е в рамките на 15 дни;

- Средна форма на адаптация: нормализацията на емоционалното състояние и поведение е между 15-ия и 30-ия ден от постъпването в детското заведение;

- Тежка форма: когато адаптацията продължава от 2 до 6 месеца и повече.

Подготовката за адаптацията на детето в яслата и детската градина започва още в семейството.

Съвети към родителите, улесняващи първите стъпки на децата в ДГ „Мечта“ №92:

- Оставете детето с друг близък човек - баба, дядо и др. Възползвайте се от услугите на детските центрове. Детето да свикне с факта, че дори и да ви няма известно време, ще се върнете и никога няма да го изоставите. При най-малките може мама да се скрива под формата на игра, като се започва със скриването на лицето;

- Правете обиколки около детското заведение, в което е прието детето. По достъпен начин му разкажете какво правят вътре децата, какво го очаква, съобразено с евентуалните му страхове, защо е забавно. Създайте му положителна нагласа и доверие към ДГ. Добре е след обяд да вижда как родителите прибират децата си;

- Един от начините да намалите нуждата на детето от вашето присъствие е да го насърчите да бъде независимо, да има изградени в определена степен самостоятелност и самодисциплина съобразно възрастта си. Това включва умения за самообслужване; да може да седи на столче; да се храни на маса. Нека всичко, което е по силите на детето, да се учи да се справя само;

- Добре е предварително да се запознаете с дневния режим и менюто, които се предлагат в ДГ, като около 2 месеца предварително доближете вашето меню и домашния режим с тези в институцията;

- Хубаво е да се направи предварително посещение в ДГ, да се запознаете с материалната база, образователната среда, с дневната организация на работа, с правилата, с персонала, който ще се грижи за вашето дете. Подходите към тях с усмивка и доверие. Несигурността, недоверието, страха и тревогите на родителите се прехвърлят върху децата;

- Важно е да се подкрепят правилата в ДГ и да се уеднаквят с тези в семейството – детето само да подрежда играчките си след игра, да се храни прилично на масата, да спи след обяд и т.н. За да се адаптира детето бързо, трябва да има твърди граници и правила. Синхронизирането на дневния режим, храненето и правилата в ДГ с тези в семейството допринасят малчуганите да свикнат бързо и безпроблемно с новата среда и установения ред в нея;

- Развивайте уменията на децата да изразяват своите чувства с думи. Зад всеки плач, тръшкане, викане или удряне стои емоция, която детето не може да изрази с думи. От много ранна възраст започнете да назовавате емоциите, които виждате, че заливат детето ви: виждам, че си тъжен, защото...; разбирам че си гневен, защото...; имаш право да си ядосан, защото...;

- Сутрин избягвайте дългите раздели на входа. Раздялата трябва да е кратка и бърза, дори детето да плаче, защото ще се превърне в манипулация от негова страна, за да задържи вниманието ви. Не се тревожете - плачът подпомага нервната система да не се превъзбужда. Детето трябва да е наясно, че остава в ДГ без родител, че ще има и други деца, ще играе, ще се забавлява и, че ще дойдете да го вземете. Винаги казвайте „довиждане“ на детето си, но го направите бързо и си тръгнете. Ако го направите без да сте му казали „довиждане“, това може да го накара да се почувства изоставено. В същото време, ако

сбогуването е твърде дълго, това може да засили чувството на детето, че ДГ е лошо място. Прегърнете го преди да тръгнете, помахайте му с ръка за довиждане. Може да си измислите някакъв ритуал за раздяла;

- Не лъжете. Ако винаги казвате истината, детето ви ще развие неразрушима вяра във вашите думи. Трябва да му се обясни кога ще бъде взето от ДГ. Например: след като се наспи и си поиграе с децата, мама ще дойде да го прибере. Обяснете на детето какъв е седмичният режим на семейството. От голямо значение за адаптацията на малкото дете към ДГ е последователността при посещенията му в ДГ. Нека то свикне с мисълта, че от понеделник до петък всеки има задължения -мама и тати на работа, то на ДГ. Събота и неделя са дните за семейни забавления. За него ще е по-лесно да се приспособи, ако не се отклонява от този график без основателна причина. При взимане от ДГ, детенцето може да е превъзбудено, да изисква повече внимание. Това е нормален начин да се освободи от напрежението, причинено от промените в живота му. Отново може да си създадете ритуал - разходка до парка; игра на площадка, извън детското заведение; разказване на приказка; пеене на песничка или нещо друго. Ефикасно средство за сваляне на натрупаното напрежение и възбуда са игри, любими на детето с близки за него хора. Поговорете за преживяното в ДГ с детето. Поиграйте и приятелски поприказвайте, попитайте го какво е закусвало, обядвало, запознало ли се е с някого, с какви играчки и с кое детенце е играло. Избягвайте да питате дали му е харесало и дали утре ще отиде пак. Може да му внуши мисълта, че там е лошо и, че е възможно да не ходи. Не заплашвайте детето с детската градина, за да не изградите негативно отношение към нея.

Принципи и методи на работа в ДГ "Мечта" за успешно адаптиране на новоприетите деца:

- Прилагане на диференцирани принципи и дейности при адаптацията на всяко дете. Тя е строго индивидуален процес; - Подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалния етап на адаптация. Персоналът в ДГ „Мечта“ подкрепя, насърчава, поощрява, посреща и приема новопостъпилите деца с положително настроение, създава у тях усещане за сигурност, спокойствие, осигурява им лично пространство;

- Създаване на алгоритъм на действията на персонала грижещ се за децата. Единодействие на екипа по отношение на създаване на безопасна, здравословна и защитена среда, осъществяване на ефективно взаимодействие между възрастен-дете, дете-дете, детска градина/ясла-семејство, осъществяване на процес на научаване на детето в и чрез игра;

- Поетапен прием на новоприетите деца в ДГ;

- Запознаване на децата с новата заобикаляща го среда - занималня, спалня, сервизни помещения и др.;

- Създаване условия за позитивни и емоционални преживявания чрез подбор на специални игри и упражнения - музикални игри,

подвижни игри с текст, индивидуални разговори с помощта на кукли с цел поощрение и др. Да се създава и поддържа емоционален комфорт и целесъобразен социален живот за изграждане у детето на доверие и положително отношение към ДГ;

- Консултиране на родителите. Подбор на материали с консултативен и указателен характер за предстоящата адаптация и предоставянето на родителите чрез сайта на ДГ №92 „Мечта“;

- Подбор на материали в помощ на специалистите в ДГ;

- При деца с по-трудни адаптивни способности се провежда консултация с психолога на ДГ „Мечта“ за преодоляване на стреса и причините затрудняващи отделянето им от семейството и адаптацията към новата среда.

През първия месец се извършва ежедневен мониторинг по отношение на психоемоционалното състояние и здравето на новоприетите. Наблюденията по време на игра показват степента на развитие на адаптационния процес при отделните деца:

1. Детето играе само.

2. Игра наблюдение: Детето наблюдава действията на възрастни и връстници и ги наподобява.

3. Паралелна игра: Децата играят едно до друго, използват едни и същи играчки, но не се опитват да си взаимодействат.

4. Асоциативни игри: Децата от време на време влизат във връзка, разменят материали, извършват някои действия заедно, но липсва стремеж към координиране на взаимодействията по посока на общи цели и сюжети.

5. Съвместни игри: През време на играта децата осъществяват общ замисъл с допълващи се роли: майка-дете, продавач-купувач, лекар-пациент и т.н.

Адаптацията на детето към условията на детското заведение е сложен взаимен процес между родители и учители, целящ безболезненото му приспособяване към условията на новата за него среда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилникът влиза в сила от 15.09.2022 г. и отменя действащия до тази дата правилник.

§ 3. Правилникът за дейността на детската градина се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;

2. при промяна на нормативната уредба в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника за дейността на детската градина, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедagogическият персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

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

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

§ 7. Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директора на детска градина №92 „Мечта“,

Правилникът за дейността на детска градина №92 „Мечта“ е утвърден, съгласно Заповед № ЗД 17-17/15.09.2022 г.