Детска градина № 58 „Слънчево утро”
СО, р-н „Кремиковци”, кв. Челопечене, ул. „Яне Стоянов“ № 19

УТВЪРЖДАВАМ: .....
(подпис и кръгъл печат на ДГ)
Оля Дойчинова
Директор

Заповед № 05/15.09.2026г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 58 „СЛЪНЧЕВО УТРО”

ЗА УЧЕБНАТА 2026/ 2027 г.

Настоящият правилник се издава на основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 31, ал. 1 , т. 6 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и е приет на педагогически съвет, проведен на 14.09.2026 г. с Протокол № 01

Общи положения

Чл. 1. С този актуализиран правилник се урежда устройството, дейността и вътрешната организация на работа на *ДГ № 58* „Слънчево утро", които не са регламентирани с повелителните разпоредби на нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, помощник - възпитателите, други служители на ***ДГ № 58***, родителите и всички лица, намиращи се на територията на детската градина.

Чл. 3. Правилникът е съобразен с действащите нормативни документи

1. Конституция на Република България.
2. Кодекс на труда (КТ).
3. Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
4. Закон за предучилищното и училищно образование

- **Наредба № 4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда**
- **Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование**
- **Наредба № 6 от11.08.2016г. за усвояване на българския книжовен език**
- **Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование**
- **Наредба № 9 от 19.08.2016г. за институциите в системата на предучилищното и училищно образование**
- **Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование**
- **Наредба № 13 от 21.09.2016г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образованиегражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**
- **Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**
- **Наредба № 16 от 08.12.2016г. за управление на качеството в институциите**
- **Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.**
- **Наредба 03/ 05.02.2007г.** на МЗ за здравните изисквания към детските градини
- **Наредба за детските и ученическите туристически пътувания – 2016г.**
- **Наредба за приобщаващото образование – 2016г.**
- **Всички останали нормативни документи, имащи отношение към дейността на ДГ**
- **Всички заповеди и указания от МЗ, МОН и РЗИ за работа в условията на пандемии**

ГЛАВА I
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4. Дейността на *ДГ № 58* се регулира Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование

Чл. 5. В *ДГ № 58* се полагат основите за учене през целия живот, като се осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 6. Предучилищното образование в *ДГ № 58* се осъществява при условията и по реда на ДОС за предучилищно образование

Чл. 7. *ДГ № 58* е общинска детска градина. Като юридическо лице детската градина се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от **Закон за предучилищното и училищното образование.**

Чл. 8. *(1)* *ДГ № 58* е възпитателно заведение на територията на район "Кремиковци" и ползва имот, който е публична общинска собственост.

(2) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в първи клас, в съответствие ДОС за предучилищното образование.

(3) Децата, постъпили в яслена група в ДГ се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Яслена възрастова група - родени 2024г.
мед. сестра: Николина Герджикова
педагог: Кръстина Крайчева
пом. възпитател: Анжела Лешкова
пом. възпитател: Галя Райчева

Първа възрастова група – деца, родени 2023г.
Учители: **Ваня Ружина**
Росица Лешкова
пом. възпитател: Елена Еленкова

Втора възрастова група – деца, родени 2022г.
Учители: **Красимира Стоянова**
Силвия Лозанова
пом. възпитател: Веселинка Богданова

Трета възрастова група – деца, родени 2021г.
Учители: **Атанаска Ребреева-Павлова**
Мария Йончева
пом. възпитател: Богдана Стоянова

Четвърта възрастова група - деца, родени 2020г.
Учители: **Елвира Колева**
Ивета Чорукова
пом. възпитател: Евелина Кабаджова

(4) Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с **Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.**

Чл. 9. Детската градина осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове като:

(1) Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

(2) Урежда устройството и дейността си в правилник с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

(3) Избира организацията, методите и средствата на обучение за осъществяване на качествено образование.

(4) Определя свои символи и ритуали, в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

(5) В ДГ № 58 могат да се извършват дейности извън държавните образователни изисквания срещу заплащане от родителите, които се определят от интересите и наклонностите на децата, предпочитанията на родителите и възможностите на детската градина.

(6) ДГ № 58 има право да предоставя собственото си имущество за извършване на допълнителни услуги (народни танци, футбол, приложни изкуства, английски език, бойни изкуства и т.н.), ако това не е във вреда на възпитателния процес и са спазени санитарно - хигиенните изисквания.

(7) ДГ № 58 като третостепенен разпоредител, работещ на делегиран бюджет, може да се разпорежда с бюджетните си средства и допълнителни приходи, спазвайки нормативните документи.

(8) ДГ № 58 има право да определя вътрешната си организация.

(9) ДГ № 58 има право да сключва договори за асоцииране с юридически лица без да нарушава държавните интереси.

Чл. 10. *(1)* Броят на децата в групите се определя от директора след съгласуване с ПС в съответствие с ДОС за финансирарането на институциите с ДОС за физическата среда и библиотечното осигуряване на ***ДГ № 58*** за подкрепа на личностното развитие.

(2) Предучилищното образование в ДГ 58 е организирано както следва:

1-ва група – 3-4 годишни;
2-ра група – 4-5 годишни;
3-та група – 5-6 годишни;
4-та група – 6-7 годишни.

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

(4) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта група.

(5) При намаляване броя на децата в групите под минималния, се пристъпва към сливане на групите, при условие, че няма карантина и други заболявания.

Чл. 11. *(1)* Децата от втора, трета и четвърта група могат да отсъстват само по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ от кампетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал.1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 5 последователни дни, с писмено уведомяване родителите – 2 (два) дни преди дните за отсъствие.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

ГЛАВА II
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ В ДГ

Чл. 12. Децата постъпват в ***ДГ № 58*** не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на две годишна възраст

Чл. 13. *(1)* В ***ДГ № 58*** се приемат деца от 2 години до постъпването им в първи клас по желание и избор на родителите при следните условия и ред :

1. Писмено заявление по образец, подадено от родителите или настойниците за участие в електронна система за класиране;
2. Заявление по образец за потвърждение и записване на класираното дете, заедно с всички съпътстващи документи;
3. Оригинал на удостоверение за раждане – за сверяване на данните на класираното дете;
4. Родителите представят всички изискващи се документи за детето на директора и медицинското лице на ***ДГ № 58*** и го записват в детското заведение;
5. Родителите се запознават с Правилника за вътрешен ред на ***ДГ № 58***;
6. Родителите представят на медицинското лице изискваните документи за здравословното състояние на детето и са задължени да обявят, ако има заболявания, изискващи специално внимание и адекватни реакции от страна на детското заведение;
7. Родителите са задължени да подготвят детето си за предстоящото включване в група в детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване и нагласа за посещаване на детска градина, за да се осигури безболезнен преход от семейната среда към условията на детското заведение.
8. Родителите, чиито деца не са попаднали в списъка на приетите деца поради липса на места, остават в списъка на „ чакащи ”.

(2) Посещаването на ***ДГ № 58*** може да бъде прекратено:

- по желание на родителите, заявено писмено с подаване на заявление за отписване на детето от детското заведение;
- при постъпване в първи клас;
- при груби нарушения на Правилника за вътрешен ред на и Правилника за дейността на ***ДГ № 58***;
- при отсъствие за повече от един месец без писмено уведомление или представяне на медицинско свидетелство.

Чл. 14. *(1)* Преместването и отписването на децата от втора, трета и четвърта групи се определя с наредбата на СОС с Удостоверение за преместване.

(2) Не се допуска отсъствие на деца от втора, трета и четвърта група по неуважителни причини.

ГЛАВА III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.16. *(1)* Предучилищното образование в ***ДГ № 58*** се организира в учебни години, които започват на 15 септември.

(2) Учебната година включва:

Учебно време – от 15 септември до 31 май, през което се провеждат педагогическите ситуации по направления и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Неучебно време – 01 юни – 14 септември - без педагогически ситуации – само допълнителни форми на взаимодействие

Чл. 17. *(1)* Учебното се организира в учебни седмици и учебни дни, като учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни

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

Чл.18. *(1)* Целодневната организация в ***ДГ № 58*** осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата **в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година, а именно от 07:00 до 19:00 часа**. Педагогическия съвет на ДГ 58 приема Дневен режим за 12 часовия престой на децата в ДГ.

(2) **В ДГ се редуват формите на педагогическо взаимодействие като се осигуряват и:**

- условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
- условия и време за хранене, сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски;
- дейности по избор на детето

Чл. 19. *(1)* Учителките на групите в ***ДГ № 58*** приемат ежедневно децата от **07:00 до 08:10** ч. и ги предават на родителите след **16:30 до 19:00** ч.

(2) По изключение /след предварително договаряне с директора децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час/.

(3) След 08:10 ч. децата се приемат след предварителна уговорка с учителките на групата, като следващият прием е точно в 9.00 часа.

(4) Родителите са задължени да предават децата си лично на персонала на детската градина. Децата се издават лично на родителите или на писмено упълномощени от тях лица. Не се допуска децата да бъдат предавани на непълнолетни по - големи братя или сестри.

(5) Входът на детската градина, с цел опазване живота на децата, е отворен от 7:00 до 8:10 ч. и от 16:30 до 19:00 ч. за прием и издаване на децата и е под непрекъснат контрол персонала. През останалата част от деня, входът се заключва. Външни лица се допускат след легитимация от тяхна страна.

Чл. 20. *(1)* Храненето на деца от ***ДГ № 58*** е съобразено с нормите за функционално хранене и е в рамките на бюджетните средства за храна.

(2) Седмичното меню и заявките се изготвят от комисия в състав: медицинска сестра, домакин, готвач, дежурен учител и се одобряват от директора всеки петък за предстоящата седмица. Промени в седмичното меню се правят след съгласуване с директора.

(3) Продуктите се получават ежедневно от склада от комисия в състав: готвач, домакин и дежурен учител. Отговорност за количеството и качеството на храната носят готвачката и медицинската сестра.

(4) От храната ежедневно се заделят проби, съхраняващи се от 0 до 4 градуса в продължение на 48 ч., което е задължение на готвачката и е под контрола на медицинската сестра.

(5) В групата храната се разпределя от помощник - възпитателката под контрола на учителката.

(6) Медицинската сестра ежедневно контролира консумирането на храната по групи.

Чл. 21. *(1)* Медицинското обслужване на децата от ***ДГ № 58*** се осигурява от медицинската сестра.

(2) За всяко дете се води лична здравна карта съгласно изискванията на М З.

(3) В ***ДГ № 58*** се поддържа аптека за долекарска помощ.

(4) В случай на необходимост от лечение на дете се търси връзка с родителя или личния лекар. Родителят е задължен да декларира данните на личния лекар и актуални телефони за връзка.

(5) Контрол и отговорност за спазване на санитарно-хигиенните изисквания и противо-епидемичен режим в ***ДГ № 58*** носи медицинската сестра, която следи за спазване на следните изисквания:

- При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - 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).

(6) От ДГ № 58 се отстраняват деца, които имат паразити или са с признаци на заболяване - хрема, кашлица, температура и т.н.

Не се разрешава приемане на деца на лечение с антибиотици или други лекарствени средства.

(7) При постъпване в детската градина, родителите представят медицински изследвания, както следва:

- здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар ;
- 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;
- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- 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.);

Чл. 22. *(1)* Безопасни условия за възпитание и труд се осигуряват в съответствие с Инструкция от 05.07.1996 г. на МОН и Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ***ДГ № 58*** и Инструкция № 2 /2004 г. за подготовката и обучението за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

(2) Задължение на персонала е да спазва правилата за безопасност при работа с уреди и съоръжения.

(3) Не се разрешава оставянето на децата без контрол от страна на учителката или от помощник - възпитателката. В случай на инциденти се налагат дисциплинарни наказания съгласно КТ.

(4) Обучението на децата за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари се осъществява в рамките на планираните педагогически ситуации. Два пъти в годината се проиграват плановете за евакуация.

ГЛАВА IV
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 23. *(1)* В ***ДГ № 58*** педагогическото взаимодействие е процес свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителя и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по Образователните направления

(3) ***ДГ № 58*** осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 24. *(1)* Педагогическото взаимодействие се организира в основна форма и в допълнителни форми, в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 25. *(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.

(3) Разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления е осъществено в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите преди началото на учебната година и се утвърждава от директора.

Чл. 26. *(1)* Седмичният брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите е:

1. за първа възрастова група - 12;

2. за втора възрастова група - 14;

3. за трета възрастова група - 16;

4. за четвърта възрастова група - 19.

Чл. 27. *(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.

Чл. 28. *(1)* В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности. Те се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(2) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система на ***ДГ № 58***, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

(3) Видовете допълнителни форми са:

- самостоятелни дейности по избор на детето – в зависимост от условията в групата;
- дейности, организирани от детския учител – различни видове игри, състезания, конкурси, екскурзии, лагери, спортни празници, тържества, развлечения, наблюдения и други.

ГЛАВА V
СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 29. *(1)* 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. 30. *(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 по ал. 1, т. 2 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. Конструиране и технологии;

7. Физическа култура.

(3) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

(4) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Чл. 31. *(1)* Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система на ***ДГ № 58*** Слънчево утро като част от стратегията за развитието й, приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система ***ДГ № 58*** Слънчево утро е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Същата отговаря на следните изисквания:

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.

Чл. 32. *(1)* Тематичното разпределение осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

(2) Тематично разпределение е разработено, отчитайки интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 33. За постигането на компетентностите не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 34. *(1)* Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления, в съответствие с методите и формите и отразява съответствието с очакваните резултати. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата и запознават родителите.

Чл. 35. *(1) П*остиженията на децата се отразяват в детско портфолио.

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

(3) В края на учебната година, учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище, в която се отчитат физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 36. *(1) ДГ № 58* Слънчево утро издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование в срок до 31 май на съответната учебна година.

(2) При наличие на здравословни проблеми, които не позволяват детето да постъпи в 1 клас, постъпването му в училище може да се отложи при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

ГЛАВА VI
СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 37. *(1)* Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите - участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) За децата, които постъпват за първи път в детската градина има изграден Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина определя правилата на поведение, за формиране на култура на общуване, за повишаване нивото на доверие между педагози, деца, родители. Моделът е неразделна част от настоящия Правилник за дейността

Чл. 38. *(1)* Сътрудничеството и взаимодействието създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина.

Чл. 39. *(1)* Сътрудничеството и взаимодействието се осъществяват при условия и по ред, определени с настоящия правилник за дейността на ДГ № 58, чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;

2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

ГЛАВА VII
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 40. *(1)* Орган за управление и контрол на ***ДГ № 58*** Слънчево утро е директорът. Същият управлява и представлява институцията.

Чл. 41. *(1)* Директорът на ***ДГ № 58***, организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 42. *(1)* При управлението и контрола на учебната, и административно-стопанската дейност директорът на ***ДГ № 58*** се подпомага от заместник-директор.

Чл. 43. *(1)* Директорът на ***ДГ № 58*** е председател на педагогическия съвет.

Чл. 44. *(1)* Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ***ДГ № 58*** е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет в ***ДГ № 58*** включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет и медицинското лице на ***ДГ № 58***.

(4) Директорът, 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. 45. *(1)* Педагогическият съвет:

1. приема Стратегия за развитие на ***ДГ № 58*** за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на ***ДГ № 58***;
3. приема Годишния план за дейността на ***ДГ № 58***;
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. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. приема Учебния план;
8. приема Формите на обучение;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. запознава се с бюджета на ***ДГ № 58***, както и с отчетите за неговото изпълнение;

ГЛАВА VIII
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 46. *(1)* С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ***ДГ № 58*** е създаден обществен съвет - орган за подпомагане на развитието на ***ДГ № 58*** и за граждански контрол на управлението й.

Чл. 47. *(1)* Обществения съвет в ***ДГ № 58*** се състои от 5 (петима) членове и включва един представител на финансиращия орган (СО) и 4 (четирима) представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите са излъчени от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина. На събранието се определи броя на представителите на родителите и се избраха и резервни членове на обществения съвет.

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

Чл. 48. *(1)* Обществеият съвет се свиква на заседание 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 49. *(1)* Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 50. *(1)* Обществеият съвет в детската градина:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

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 и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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

7. 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;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те 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. 51. *(1)* Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката

ГЛАВА IX
УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДЕЦА

Чл. 52. Децата, приети в ***ДГ № 58***, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават при условия, гарантиращи:

1. Равни възможности за физическо, интелектуално и социално развитие.
2. Права, свобода и сигурност.

3. Зачитане на достойнството им.
4. Възпитание в дух на толерантност и разбирателство.
5. Приобщаване към националните традиции и културни ценности.

РАЗДЕЛ II. РОДИТЕЛИ

Чл. 53. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ***ДГ № 58*** се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл. 54. 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 училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

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

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

Чл. 55. (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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина

3. да спазват правилника за дейността на детската градина, и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

4. да участват в родителските срещи;

5. Родителите полагат грижа за децата в съответствие със Семейния кодекс, Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето.

6. Работят за утвърждаване на доброто име на детската градина и не разпространяват невярна информация относно организацията, вътрешния ред и осъществяването на педагогическата работа.

7. Родителите са задължени да зачитат личността и достойнството на учителите и другите служители на детската градина, като разговарят с учтив тон, не разпространяват невярна информация и не допускат изказване на мнения и квалификации в присъствие на децата.

8. Родителите са задължени да предават лично децата на персонала на детската градина и да ги вземат лично или от упълномощен представител на семейството, за което предварително писмено са информирали ръководството на детската градина.

9. Родителите са задължени да уведомяват и представят на ръководството на детската градина, учителките и медицинската сестра медицинската документация за особености в здравословното състояние на децата, изискващи специално внимание.

10. Родителите нямат право да водят болни деца в детската градина, да оставят на персонала антибиотици и други лекарства.

11. Категорично е забранено в личните вещи на децата да има лекарства и други опасни предмети. Отговорност за това носят родителите.

РАЗДЕЛ III. УЧИТЕЛИ

Чл. 56. *(1)* Длъжностните характеристики на педагогическите специалисти са актуализирани съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019г. на МОН.

(2) Учителите и директорът в ***ДГ № 58***, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина.

Чл. 57. *(1)* Длъжностите на педагогическите специалисти в ***ДГ № 58*** се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019г. на МОН.

Чл. 58. *(1)* Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбите се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ДГ 58.

Чл. 59. *(1)* Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на детската градина,.

Чл. 60. *(1)* Кметът на общината сключва и прекратява трудовия договор на директора на ***ДГ № 58***.

Чл. 61. *(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 политиката за развитие на ***ДГ № 58***;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните им органи.
8. Педагогическите специалисти в ***ДГ № 58*** имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
9. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11,5 брутни работни заплати.

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

Чл. 62. *(1)* **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 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 ДГ 58 и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да изпълняват трудовите си задължения, съгласно КТ, длъжностната характеристика и етичния кодекс на работещите с деца.

6. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа.

7. да изпълнява решенията на педагогическия съвет, да прилага одобрените от Педагогическия съвет програми и годишни разпределения, да спазва и изпълнява седмичните разпределения и да се съобразява с препоръките на контролните органи на РИО на МОН.

8.да създава равни шансове на децата за възпитаване и развитие.

9. да работи за утвърждаването на традициите и авторитета на детската градина.

10. да изпълнява законосъобразните разпоредби на директора.

11. да има уважително отношение към всички членове на колектива и да не създава предпоставки за възникване на конфликти както с родителите, така и с останалите работещи в ДГ.

12. да не нарушава Етичния Кодекс

13. да не уронва авторитета на институцията;

14. да спазва Конвенцията за правата на детето и Закона за закрила на детето.

Чл.63. ***(1)*** **Педагогическите специалисти в** ***ДГ № 58*** **нямат право:**

1. да използват физическо и психическо насилие на децата;
2. да напускат работното си място нерегламентирано и да оставят децата без наблюдение по какъвто и да било повод;
3. да извеждат децата извън детската градина без да са информирали директора и без осигурен придружител;
4. да нарушават или да не изпълняват условията по длъжностната си характеристика;
5. да се явяват в неподходящ външен вид и да демонстрират непристойно поведение на работното място;
6. да ползва мобилен телефон по време на работа;
7. да пуши, да внася и да употребява алкохол в детската градина, както и в района на ***ДГ № 58*** - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

РАЗДЕЛ IV. ДРУГ ПЕРСОНАЛ

Чл. 64. ***(1)*** **Помощник - възпитателят**:

1. Подпомага работата в групата, като осигурява хигиената и обслужването на децата, съгласно длъжностната характеристика, санитарно - хигиенните изисквания и етичния кодекс на работещите с деца;
2. Носи отговорност за живота и здравето на децата;
3. Възпитава здравни и културни навици и умения за самообслужване ;
4. Общува с децата и родителите им с учтив тон ;
5. Води задължителната документация – подпис в режимната тетрадка, тетрадка за стерилизация на съдовете;
6. Не дава информация, извън своята компетентност

Чл. 65. (1) Медицинската сестра:

1. Следи за здравния статус на децата и провежда нужните профилактични дейности;
2. Организира здравната просвета на децата, персонала и родителите;
3. Наблюдава и измерва физическата дееспособност на децата;
4. Води и съхранява медицинската документация;
5. Води и контролира документацията за самоконтрол на кулинарната продукция;
6. Контролира хигиенния режим, отоплението и аерацията на помещенията;
7. Контролира дейността на кухненския блок, спазване на санитарно-хигиенните изисквания и качеството на детското хранене.

Чл. 66. *(1)* **Медицинска сестра в Яслена група**:

1. ръководи, организира, планира, контролира и участва в провеждането на цялостната възпитателна и обучителна работа с децата;
2. осигурява подходящи материали за игра и обучение на децата;
3. организира съобразно възрастта и индивидуалните особености на новоприетите деца адаптацията им към детската ясла;
4. разработва периодично планове за възпитателната и обучителната работа;
5. организира и провежда дневния режим, индивидуалните и груповите занимания, игрите, разходките, забавленията и наблюденията на децата;
6. системно проследява психичното развитие на децата и регистрирането в здравно-профилактичните им карти.

Чл. 67. *(1)* **Педагог в Яслена група**:

1. ръководи, организира, планира, контролира и участва в провеждането на цялостната възпитателна и обучителна работа с децата;
2. осигурява подходящи материали за игра и обучение на децата;
3. изработва и подготвя дидактични пособия за занимания и игри;
4. организира съобразно възрастта и индивидуалните особености на новоприетите деца адаптацията им към детската ясла;
5. разработва периодично планове за възпитателната и обучителната работа;
6. организира и провежда дневния режим, индивидуалните и груповите занимания, игрите, разходките, забавленията и наблюденията на децата;
7. системно, заедно с медицинската сестра проследява психичното развитие на децата и регистрирането в здравнопрофилактичните им карти.

Чл. 68. *(1)* **Детегледач в Яслена група**:

1. грижи се за поддържането на личната хигиена на децата;
2. грижи се за общата хигиена на помещенията в групата;
3. активно участва във всички режимни моменти по указания на педагога и мед. сестра;

Чл. 69. *(1)* **Завеждащ административна служба (ЗАС)** отговаря за:

1. Изготвяне на требвателните искания за хранителните продукти и носи отговорност за правилното изразходване на хранителните и материални запаси на детската градина, отговаря за количеството и качеството на доставяните хранителни продукти;
2. Изготвянето на всички служебни документи, свързани с трудовия стаж на служителите на детската градина, които не са задължение на счетоводителя
3. Изготвя обходен лист при напускане на служител и го предоставя за подпис на директора;
4. Съхранява инвентара и имуществото на детската градина и води съответната документация;
5. Участва при изготвянето на заявките за необходимите ремонти и организира отстраняването на аварии;
6. Съхранява ведомостите за заплати и други счетоводни документи, съгласно изискванията на длъжностната си характеристика;
7. Води входящ и изходящ дневник, а също и присъствената книга на работещите в ДГ.

Чл. 70. *(1)* **Готвачът и помощник** – готвачът осигуряват храненето на децата, при спазване на технологията на детското хранене и нормативните изисквания, като:

1. Получават хранителните продукти, съгласно заявените количества;
2. Отговарят за навременното приготвяне на храната, заделяне на 48 - часови проби, разпределение на готовата кулинарна продукция по групи, съобразно определените в рецептурника грамажи;

3. Носят отговорност за качеството на готовата кулинарна продукция и влагане на отпуснатите хранителни продукти;

4. Отговарят за поддържане на хигиената в кухненския блок и за качеството на приетите продукти, имат право да откажат да приемат некачествени хранителни продукти;

5. Отговаря за зачисленото имущество.

ГЛАВА X

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 71. *(1)* Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Директорите на детски градини са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 72. *(1)* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 73. *(1)* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от ДГ № 58, чрез обмяна на добри практики. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) ДГ № 58 е длъжна да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 74. *(1)* Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 75. *(1)* Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА XI
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 76. *(1)* Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в ДГ № 58 са:

1. учител;
2. старши учител.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 77. *(1)* Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и директора в ДГ № 58 с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(7) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

ГЛАВА XII
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 78. В ДГ № 58 педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното.

Чл. 79. *(1)* Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с Правилника за дейността на ДГ № 58.

ГЛАВА XIII
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 80. *(1)* Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

*(2)*Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини.

Чл. 81. *(1)* Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

Чл. 82. *(1)* Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина.

ГЛАВА XIV
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 83. *(1)* За целите на дейността си ДГ № 58 „Слънчево утро” разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в ДГ № 58.

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 84. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 85. *(1)* Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл. 86. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 87. *(1)* ДГ № 58 „Слънчево утро” работи в условията на делегиран бюджет.

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

(3) Финансирането на детското заведение става от държавни дейности.

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

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

Чл. 88. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО.
§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на ДГ.
§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:
1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.
§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.
§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.
§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на ДГ № 58 „Слънчево утро“.
§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ № 58 „Слънчево утро“.

Правилникът за дейността на ДГ № 58 „Слънчево утро“ приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 01/ 14.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № 05/ 15.09.2026г.

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА: