

**ОБЩИНСКА ДЕТСКА ГРАДИНА**  
**„Д-р Тодора Миладинова“**  
град Рила, община Рила, област Кюстендил,  
ул. „Септемврийска“ №4

---

УТВЪРЖДАВАМ :  
ДИРЕКТОР :

*[Signature]*  
/Ив. Тахтаджийска/



# **П Р А В И Л Н И К**

за  
дейността  
на Общинска Детска градина  
„Д-р Тодора Миладинова“

---

град Рила

2018/2019 г.

обл. Кюстендил

## Глава първа Общи изложения

**Чл.1.** Този Правилник се издава на основание Закона за Предучилищното и Училищно Образование, Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, в сила от 01.08.2016г., Хартата на правата на детето и Закона за защита правата на детето.

**Чл.2.** Правилника за дейността на Детска градина „Д-р Тодора Миладинова“, град Риза се урежда организацията на предучилищното образование; условията и реда за приемане, отписване и преместване на децата; правата и задълженията на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал; правата и задълженията на родителите; работното време на институцията и персонала; хранене, вкъщи, учебно време, форми на организация на възпитателно-образователна дейност; медицинско обслужване;

## Глава втора

### Устройството на общинската детска градина „Д-р Тодора Миладинова“

**Чл.3.** Предучилищното образование полага основите за учене чрез игра като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-праведливостта, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата; отиаттайки значението на играта в процеса на педагогическия взаимодействие.

**Чл.4.** Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

**Чл.5.** Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастните особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здравие.

**Чл. 6.** (1) Предучилищното образование се осъществява от общинската детска градина, а задължителното предучилищно образование – и от общинското училище, при положение, че може на осигурени условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и инфраструктурното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за поддръжка за пълноценно развитие.

**Чл.7.** (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в общинската детска градина се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) За поддръжка на детска градина се събират от родителите или настойниците месечни такси.

(3) Родителите на децата заплащат такса за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет, в размер и по ред и условия, определени с Наредбата за определяне и администриране на месечните такси и цени на услугите на територията на Община Риза.

(4) Родителите на децата заплащат такса за дейностите по отглеждане и възпитание и задължителното предучилищно образование за поддръжка на детската градина извън финансираните от държавата дейности в размер, по ред и условия, определени с Наредбата за определяне и администриране на месечните такси и цени на услугите на територията на Община Риза.

## Глава трета

### Записване, отписване и преместване на децата

#### Раздел I. Общи разпоредби

**Чл. 8.** (1) Общинската детска градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от две и тригодишен възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) При условията и по реда на тази наредба в детската градина се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца навършили двегодишен възраст, към 15.09.2018г.

#### Раздел II. Записване

**Чл. 9.** (1) В общинската детска градина се записват деца въз основа на писмено заявление (приложение № 1), подадено от единия от родителите/настойниците/или от упълномощено лице с изрично нотариално заверено пълномощие за представителската власт.

(2) Към заявлението по чл. 9 се прилагат следните документи:

1. акт за раждане на детето (копие);
2. лична карта на родители /настойника/ (за справка);
3. други документи, в съответствие с наредбата.

(3) При приемане и наличие на условия за ползване на облекчения за такса за детска градина/предвидени в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Рила, същото се посочва в заявлението за записване, като се прилагат съответните документи, доказващи заявено ползване на предимство.

**Чл.10.** При подаване на заявление по чл.8 родителят/настойникът заявява своя избор за целодневна, полудневна, почасовна или в самостоятелна организация на предучилищното образование за детето.

**Чл.11.** (1) При избор на организация на предучилищното образование на детето по чл.9, родителят/настойникът подава съответното заявление, по приложение към настоящата наредба, а именно:

1. За целодневна организация (приложение № 2);
2. За полудневна организация – (приложение № 3);
3. За почасова организация – (приложение № 4);
4. За самостоятелна организация – (приложение № 5).

(2) При избор на самостоятелна организация на предучилищното образование за детето, към заявлението за самостоятелна организация по чл. 11. т.4 се прилагат следните документи:

1. Копие от акта за раждане на детето;
2. Копие от лична карта на родителите;
3. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за осигуряване на физическото и психическото му здраве и благополучие (приложение № 6);
4. Програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

5. Решение на експертната комисия към Регионалното управление на образованието – Кюстендил за одобряване включването на детето в самостоятелна организация.

**Чл.12.** Заявления за записване на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование в трета и четвърта подготвителни групи се подават до 10-ти март на текущата година - предния срок за даване на заявки за учебни помагала за задължителна предучилищна подготовка.

**Чл.13.** Заявления за записване на деца за първа и втора възрастова групи за нова учебна година в общинската детска градина е до 30 юни на текущата календарна година.

**Чл.14.** При неподаване на заявления за записване на деца в срока по чл.11 и чл.12, заявления могат да се подават целогодишно, като записването се осъществява в зависимост от свободните места в детската градина.

**Чл. 15.** (1) В общинската детска градина с предимство се приемат деца при следните условия:

- а) деца, чийто родители или настойници са с адресна регистрация на територията на Община Рила;
- б) деца - сираци;
- в) деца на родители, засегнати при производствени аварии и природни бедствия.

- г) деца на родители, загинали при изпълнение на служебен дълг;
- д) деца на родител/родители с призната над 91% трайно намалена работоспособност, установени с ЕР на ТЕЛК/ДРЛК/ЦЕЛКК въз основа на решението на Наредбата за експертиза на работоспособността;
- е) деца с увреждания с 50% и над 50% трайно намалена възможност за социална адаптация, установени с ЕР на РЕЛКК/ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността;
- ж) деца, чиито родители/родители са с призната от 71% до 90% трайно намалена работоспособност, съгласно ЕР на ТЕЛК;
- з) деца с един родител - инвалид;
- и) деца от семейства, в които има повече от две деца, посещаващи детската градина;
- к) деца, настанени в приемни семейства;
- л) деца със специални образователни потребности въз основа на решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието - Коопетнда

(2) Деца със специални образователни потребности (СОП) се приемат с предимство пред всички останали, след предоставяне на необходимите документи, при условията и реда по чл.192 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл.16.** Постъпването на децата за предучилищно образование в общинската детска градина за всички или организирани - целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна - се осъществява при спазване разпоредбите на действащото законодателство.

**Чл.17.** (1) Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишен възраст.

(2) За предучилищно образование по изценка на родителя и/или при липса на яселна група или на места в яселната група, както и при наличие на свободни места в детската градина може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в този случай се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с изтичане в годината на навършване на 5-годишен възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование - целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

**Чл. 18.** Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. 16. При постъпване на деца в детската градина родителите /настойниците представят следните документи:

1. здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
2. епидемиологичен 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 (група детска градина или яселна група);
3. изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина (група детска градина или яселна група);
4. изследване с отрицателна реакция по Вагнерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яселна група;
5. данни от личния лекар, не на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (при постъпване в група детска градина или в яселна група);
6. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болно, извършена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина (група детска градина или яселна група);
7. документ от личен лекар или решение на областна специализирана комисия за деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са наличие трайни противопоказания за имунизирателите им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

**Чл.19.** Деца, записани в подготвителни групи за задължително предучилищно образование с пророчени задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна година могат да посещават и детската градина, като присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие (до обяд, без осигуряване на хранене).

**Чл.20.** Деца, посещавани подготвителни групи за задължително предучилищно образование с пророчени задължения от такса за дейностите по отглеждане и възпитание и задължителното предучилищно образование за ползване на детската градина и/или финансираните от държавата дейности присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие (до обяд, без осигуряване на хранене).

**Чл. 21.** (1) Децата, които са записани в първа и втора възрастови групи, могат да отсъстват от детската градина:

1. поради отпусък или други причини на родителите/пастойниците, за което родителите/пастойниците уведомяват писмено директора на детската градина;

2. поради болест на детето, за което родителите уведомяват детската градина в тридневен срок.

(2) При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи и от яселната група повече от един месец се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

(3) При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи за повече от два 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.).

**Чл. 22.** (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и нощова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствието на детето по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) 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;

(5) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болед.

**Чл.23.** Родителите на децата навършили 5 и 6 години носят отговорност за редовната посещаемост на децата в детската градина, съгласно чл.210, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

## **Раздел II.**

### **Отгиване**

**Чл.24.** Децата се отписват от общинската детска градина в следните случаи:

1. При изтичане на родителската/пастойническа, със съгласие на родителите/пастойниците;

2. При посещаване в друга детска градина/училище с организирано задължително предучилищно обучение в децата от трета и четвърта подготвителни възрастови групи;

3. При завършване на четвърта подготвителна възрастови групи и изплащане удостоверение за задължително предучилищно образование;

4. При изплащане на такса за детска градина за два последователни месеца за деца от първа и втора възрастови групи;



Чл. 25. При организиране на деца, родители/застъпниците излизат всички дължими такси в детската градина.

### Раздел III. Преместване

Чл. 26. (1) Децата в общинската детска градина може да се премества в други детски градини през цялата учебна година.

(2) Преместването на деца от яселна група в първа възрастова група се извършва при извършване на 3-годишния възраст в началото на учебната година при формиране на групите в детската градина.

(3) По преценка на родителя/или при липса на свободни места в яселната група към детската градина могат да бъдат преместени и деца от яселната група, навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(4) При преместване на деца от трета или четвърта подготвителна възрастова група, директорът на детската градина издава Удостоверение за преместване на дете от задължителния предучилищно образование.

(5) В случаите по ал. 4, директорът на детската градина уведомява писмено Общинска администрация, град Русе, в срок до три дни от издаване на Удостоверението за преместване.

Чл. 27. При преместване на дете, родители/застъпниците излизат всички дължими такси в детската градина.

### Глава четвърта

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

### Раздел I

#### Продължителност на предучилищното образование.

Чл. 28. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3–4-годишни, а в случаите когато в групата има деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването – 2–4-годишни;
2. втора възрастова група – 4–5-годишни;
3. трета подготвителна възрастова група – 5–6-годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група – 6–7-годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

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

Чл. 29. (1) Децата от възрастовите групи по ал. 27, ал. 1 а задължителност от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за финансовата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(4) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 3, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца.

### Раздел II

#### Организация на учебното и неучебното време.

Чл. 30. (1) Предучилищното образование се организира в учебна година.

(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 по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 31, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 30.

(5) В учебното време се организира както основни, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

**Чл. 31.** (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. 32.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**Чл. 33.** (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 28, ал. 1.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 28, ал. 1.

**Чл. 34.** (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отделяне на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Пачивният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деца се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) 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, изпощително 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.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(5) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно.

(6) При полудневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

**Чл. 35.** (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отделяне на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Начивният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деца се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират дейя на детето в предучилищното образование.

**Чл. 36.** (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

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

(4) В почасовата организация се прилагат основни форми, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за изолдневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 37.** (1) Съмостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 30, ал. 1.

(2) Съмостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление на образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

1. копие от акта за раждане на детето;

2. копие от лична карта на родителят;

3. 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;

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

а) избрани методи и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на часа за постигане на компетентностите чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от

03.06.2016 г. за предучилищното образование за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжа и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението по ал. 2 и анализ на документите по ал. 3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в съмостоятелна организация.

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

1. не представи някой от документите по ал. 3;

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



3. представената програма не гарантира постигането на някои от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

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

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 3 експертната комисия може да извърши проверки на място;

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4;

(8) Постъпващата на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учител в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 30, ал. 1;

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина ден и час;

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 30, ал. 1 не посреща компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или нощова организация на предучилищно образование по избор на родителите;

**Чл. 38.** Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на нощова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган;

**Чл. 39.** (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина;

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

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

**Чл. 40.** (1) В срок до 10 май, родителите/настойниците писмено заявяват желанието си пред директора на детската градина за посещаемостта на децата им през неучебното време;

(2) В срок до 20 май, директорът на общинската детска градина представя в Община Рила информация за посещаемостта в детска градина през неучебното време;

(3) В срок до 31 май, по предложение на директора на общинската детска градина, Кметът на Община Рила утвърждава със заповед график за работа на детската градина през неучебното време, който се обявява на интернет страницата на общината, поставя се на информационната табла в сградата на Общинска администрация, град Рила и в сградата на детската градина;

**Чл. 41.** (1) Дежурна група в детската градина през неучебното време се формира при заявено желание за посещаемост от родителите/настойниците по чл. 39, ал. 1 и не по-малко от нормативно определен максимален брой деца;

(2) В случай че децата, реално посещаващи дежурната група по ал. 1 в три последователни дни, са по-голям брой по неуважителни причини, групата се разформира, като останалия период от неучебното време се обявява за неприсъщелен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина;

### **Раздел III. Групи.**

**Чл. 42.** Предучилищното образование през учебната 2018/2019 г. в общинската детска градина се организира в 4 възрастови групи, както следва:

• Първа възрастова група „Мечо Пух“ – за 23 деца от 2 до 4 годишна възраст, родени 2015г. – 10 деца и 2016 г. – 14 деца;

- Втора възрастова група „Приятели“ – за 21 деца на възраст от 4 до 5 години, родени 2014 г. – 14 деца и 2015 г. – 7 деца;

- Трета подготовителна възрастова група „Пинкано“ – за деца на възраст от 5 до 6 години, родени 2013 г. – 17 деца и 2014 г. – 2 деца;

- Четвърта подготовителна възрастова група „Слънце“ – за 19 деца на възраст от 6 до 7 години, родени 2012 г.

Чл.43. Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготовителна възрастова група.

Чл. 44. За предучилищно образование по преценка на родителите и при наличие на свободни места в градските групи може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

Чл.45. Записването, отписването и преместването на децата от общинската детска градина, за всеки вид организация се извършва съгласно приета Наредба на общински съвет град Рида.

Чл.46. Децата от подготовителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или други уважителни причини, удостоверявани с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на деца по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за учебната година с подадено писмено уведомление от родителите в срок = най-късно денят преди отсъствието на детето.

Чл.47. Децата от подготовителните групи се завеждат в книгата за подлежащите на задължително обучение.

Чл.48. При завършването на подготовителната група за 6-годишни деца, се издава удостоверение за завършено предучилищно образование.

Чл. 49. Родители, чиито деца са записани и посещават Трета подготовителна възрастова група и желаят децата им да постъпят в Първи клас на 6-годишна възраст, е необходимо в началото на Трета подготовителна група – до 30 септември, да подадат писмено заявление до директора на детската градина, за издаване на Удостоверение за завършено предучилищно образование и кръг на Трета подготовителна група.

Чл.50./1/. Децата могат да участват в организирани прояви, изяви, мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

2/. Организирането на посещенията на природните обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора на детската градина.

3/. За всички дейности по организирано изажждане на децата от населеното място на детската градина се изисква информирано писмено съгласие на родителите, получено три дни преди провеждане на събитието. Информиранието писмено съгласие от родителите се подава до директора, заведени се във входящия дневник на образователната институция и се съхранява в портфолиото на групата.

Чл.51. В изпълнение на чл.11 от Закона за закрила на детето и Конвенцията на ООН за правата на детето, за всяко дете записано и посещавано общинска ДГ „Д-р Тодора Милadinнова“ град Рида, ръководителят на образователната институция изисква декларация за информирано съгласие по образец, публикувана и подписана от родителите за заснемане и публикуване на детски снимки и видео материали, свързани с популяризиране дейностите в детската градина.

Чл.52. Съгласно внедрената политика за защита на личните данни в образователната институция, в началото на учебната година, всеки родител и служител задължително се запознава със съобщението за поверителност на личните данни и подава писмено съгласие по образец за обработка на лични данни за детето, родителя и служителите в детската градина.

#### Раздел IV.

Правилта за реда и начини за определяне, събиране и внасяне в общинския бюджет на дължимите такси за ползване на детска градина.

**Чл. 53.** Неплатените в срок такси се събират ведно със законните лихви.

**Чл. 54.** При неплатише на такса повече от два месеца, децата не се приемат в детската градина до изтъпяване на просрочените суми.

**Чл. 55.** Родителни, явяващи се задължени лица от предходна/и година/и не могат да занесат заявления за прием в групи детска градина.

**Чл. 56.** Децата, записани в подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна/и година/и присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие – до обяд, без осигуряване на хранене.

**Чл. 57.** Децата, посещавани подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна/и година/и присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие – до обяд, без осигуряване на хранене.

**Чл. 58.** При отсъствие на децата, извън нормативно регламентиранияте служан родителите им заплащат такса за дните на отсъствието.

**Чл. 59.** За пребиваването на децата в детската градина родителите заплащат такса – процент от месечната работна заплата за страната, гласуван от Общински съвет.

**Чл. 60.** С Решение №283 от 07.02.2013 г.на Общински съвет, гр. Рила беше приета и актуализирана Наредба за определяне и администриране на месечните данъци и цена на услуги на територията на Община Рила, влязла в сила от 01.04.2013 г. родителите заплащат месечна такса за ползване на целодневна детска ясла и детска градина в размер на 35 лв.

**Чл. 61.** За осигуряване на храненето, при целодневна организация на задължителната предучилищна подготовка на 5 и 6 –годишните деца, две и една копия преди постъпването им в ясли ясла, родителите и настоящите заплащат месечна такса в размер на 35 лева.

**Чл. 62.** Когато децата са повече от две в семейството и всички посещават детското заведение, такса се заплаща в размер на 100% за първото дете, 50% за второто дете, а за третото и всяко следващо не се заплаща такса.

**Чл. 63.** Месечна такса с 50% намаление, се заплаща за деца, чиито родители със призната от 71% до 90% трайно намалена работоспособност, съгласно експертно решение на РЕЛК и ДЗН – натуриращи с един родител.

**Чл. 64.** Не се заплащат такси за деца сираци и родители с призната 91% трайно намалена работоспособност, установена в експертно решение на РЕЛК/ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността.

**Чл. 65.** Не се заплащат такси за деца с увреждания с 50% и над 50% трайно намалена възможност за социална адаптация, установена в експертно решение на РЕЛК/ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността.

**Чл. 66.** За ползване на облекченията родителите или настоящите позовават молба-декларация до директора на детското заведение, с приложени всички документи доказващи съществуващото обстоятелство в началото на всяка учебна година или при възникнала промяна.

сираци, деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия,

децата на загинали при изпълнение на служебен дълг.

**Чл. 67.** При отсъствие на децата таксата не се заплаща за времето, през което не отсъстват.

**Чл. 68.** Заплащането на намаления размер на таксата или освобождаването от такса започва от началото на следващия месец, следващ месеца от подаване на заявленията и придружаващата документация.

Чл. 69. Таксите се събират от 1-во до 10-ти число на следващия месец. След изтичане на посочения срок се изпращат уведомителни писма до родителите и справка за неплатени такси до кмета на община Рила и дирекция социално подпомагане.

#### Раздел V.

##### Работно време и почивки.

Чл. 70. Общинската Детска градина „Д-р Тодора Миладинова“ работи нелогичишно на петдневна работна седмица от 06.00 ч. до 18.00 ч. Прекъсване дейността на детската градина се извършва чрез издадени заповед от директора на детската градина след съгласуване от Кмета на община Рила.

Чл. 71. Децата се приемат сутрин - с пачтелен час на прием - 06.00 ч. и кратен час на прием до 08.30 ч. и изпращане на децата до 18.00 часа.

Чл. 72. По желание на родителите децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час по предварително подадено заявление за почасова организация и в рамките на работното време на детската градина.

Чл. 73. Работното време на персонала се разпределя съобразно със задълженията им по длъжностни характеристики и времето за идване и престой на децата и е съобразено с чл. 139 от КТ.

Чл. 74. Работното време на Директора е 8 часов работен ден. Той изпълнява своите задължения през редовното работно време на образователната институция, а при необходимост и извън него.

Чл. 75. Педагогическите специалисти работят на две сменя по 30 часа седмично:

I смяна – от 07.00 ч. до 13.30 ч.

II смяна – от 12.00 ч. до 18.00 ч.

Чл. 76. Медицинската сестра на здравен кабинет:

от 07.00 ч. – 12.00 ч. и

от 12.30 ч. – 16.00 ч.

Чл. 77. Огняр/поддръжки:

07.30 ч. – 16.00 ч. – в отоплителния сезон;

06.00 ч. – 14.30 ч. – в отоплителния сезон

Чл. 78. Помощник-възпитател: - три сменя, 8-часов работен ден:

I смяна – 06.00 ч. – 14.30 ч.

II смяна – 9.30 ч. – 18.00 ч.

III смяна (раннокъсана) - 06.00 ч. – 10.00 ч. и 14.00 ч. – 18.00 ч.

Чл. 79. Говорещ помощник гонвач:

от 06.00 ч. – 14.30 ч.

Чл. 80. Домщици:

7.30 ч. – 16.00 ч.

Чл. 81. На основание КТД и Кодекса на труда, на всички служители се полага почивка – 30 минути в рамките на работния ден. Педагогическия персонал ползва почивка

I смяна – 10.45 ч. – 11.15 ч.

II смяна – 13.30 ч. – 14.00 ч.

Помощният персонал ползва почивка:

I смяна – 09.30 ч. – 10.00 ч.

II смяна – 14.00 ч. – 14.30 ч.

III смяна – 09.30 ч. – 10.00 ч.

#### Раздел VI.

##### Хранене и отдиш.

Чл. 82. В Общинската детска градина „Д-р Тодора Миладинова“ гр. Рила се приготвя храна според изискванията за рационално хранене от действащите нормативните документи за това.

Чл. 83. Менижото се изготвя от комисия включваща медицинската сестра на здравен кабинет, готвач и домакин. Одобрява се от Директора и се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 84. Продуктите се получават ежедневно в присъствието на домакина, готвача и мед. сестра на здравен кабинет. Отговорност за количеството, качеството и валидното на хранителните продукти носи готвачът.

Чл. 85. Медицинската сестра на общинска ДГ „Д-р Тодора Миладинова“ отразява ежедневно писовите качества на храната в специална тетрадка и контролира спазването на хигиенните изисквания при приготвянето, разпределянето, количеството и сервирането на храната по групи.

Чл. 86. Контрол за количеството и качеството на храната и хранителните продукти се осъществява от директора, медицинската сестра на здравен кабинет и учителите.

Чл. 87. Домакинът носи отговорност за прясно хранителни продукти с изтекъл срок на годност. Според изневяване на РЗИ в ОДБХ, домакинът води вхолови дневник на прясните храни, в който се отразява срока на годност, дата на закупуване, производителя на хранителните продукти, доставчик и количествата.

Чл. 88. Ежедневно от храната се вземат проби, които се съхраняват при температура от 0° до +4° в продължение на 48 часа.

Чл. 89. Заповед за требване на хранителните продукти се издава до 10.00 часа от Директора, която включва броя на денята и служителите, които ще се хранят за деня.

Чл. 90. Дневната сметка се приключва до 14.00 ч. и се предава на Директора.

Чл. 91. Подкрепителната закуска се получава от кухнята в 10.00 ч. от помощническите възпитатели, които я сервират на децата в подходяща посуда и в подходящ вид, съобразно възрастовите особености на групата.

Чл. 92. Храната, необходима за организиране на обяд, се разпределя и предава от готвача по установен график:

11.40 ч. – първа възрастова група „Мечо Пух“

11.50 ч. – втора възрастова група „Принцели“

12.00 ч. – трета подготвителна възрастова група „Пинкини“.

12.10 ч. – четвърта подготвителна възрастова група „Слънце“

Чл. 93. Храната се получава от помощническите възпитатели и за нея те отговарят лично. Възражения по отношение на количеството и броя на хранителните продукти се прави само при такното получаване. В случай на проблем се търси съдействието на директора.

Чл. 94. Храната се разпределя и подава от помощническите възпитатели под контрола на учителя. На децата се сервира всяка храна в отделен съд и се консумира със съответния прибор стриктно спазване на хигиенните, безопасни и етични норми.

Чл. 95. Учителят и медицинската сестра на здравен кабинет контролират консумирането на храната от децата.

Чл. 96. Отпадъците от храната се продават на установени от комисия цена.

Чл. 97. Право на безплатна храна, съгласно нормативната уредба, имат:

- помощническите възпитатели
- персонала в кухнята
- домакина

Чл. 98. Отговорност за правилното разпределяне на ередствата за безплатна храна носи домакина.

Чл. 99. За укрепване здравето на децата се организира курортния отдих по желание на родителите и се финансира от тях.

## Раздел VII.

Органи за управление на общинската ДГ „Д-р Тодора Миладинова“, Обществени съвет.



Чл. 100. Орган за управление и контрол на общинската институция в системата на предучилищното и училищно образование – общинската детска градина „Д-р Тодора Милadinова“ е директорът.

Чл. 101. Директорът управлява и представлява общинската детска градина „Д-р Тодора Милadinова“.

Чл. 102. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 103. Административните актове на директора на - общинската Детска Градина „Д-р Тодора Милadinова“ могат да се оспорват от кмета на община Руса.

Чл. 104. При отсъствие на директора на детската градина за срок по-малък от 60 календарни дни той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Чл. 105. При отсъствие на директора на детската градина за срок по-дълъг от 60 календарни дни, кмета на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността.

Чл. 106. Директорът на общинската детска градина е председател на Педагогическия съвет.

Чл. 107. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, работещи в институцията.

Чл. 108. В заседанията на педагогическия съвет е право на съвоцателен глас може да участват и представители на общественния съвет, настоящата медицинската сестра на здравния кабинет, както и други лица.

Чл. 109. Директорът на детската градина в качеството си на председател на педагогическия съвет, като писмено представителите на общественния съвет като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 110. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности в общинската детска градина се създава обществен съвет.

Чл. 111. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на общинската детска градина.

Чл. 112. Общественият съвет се състои от 7 члена и включва представител на финансовия орган, представители на родителите и други общественици.

Чл. 113. Общественият съвет в общинската детска градина одобрява стратегията за развитие на детската градина, приема ежегодния отчет на директора за изпълнението му, участва в педагогическия съвет при обсъждане на програмите, предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес, въз основа на инспектирането на детската градина.

### Раздел VIII.

#### Съдържание на предучилищното образование.

Чл. 114. Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование.

Чл. 115. Компетентностите се определят с държавния образователен стандарт в предучилищното образование.

Чл. 116. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на общинска детска градина „Д-р Тодора Милadinова“, което извършва задължително предучилищното образование и която съответства на инспекцията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 117. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходящи форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл. 118. Предучилищното образование се осъществява по образователни направления, по ред, определен с държавния образователен стандарт.

Чл. 119. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование.

## Раздел IX

### Финансиране

Чл. 120. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средствата от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове, програми и други източници.

## Раздел X

### Медицинско обслужване

Чл. 121. За опазване здравето на децата, хигиенното състояние на децата, персонала и стаята на детското заведение отговаря Директора и медицинската сестра на здравен кабинет към ДГ „Д-р Тодора Миладинова“.

Чл. 122. Медицинската сестра на ЗК и личните лекари определят график, изработен съвместно, за посещенията им и профилактичните прегледи в детската градина.

Чл. 123. Медицинската сестра води, попълва и се грижи за цялата здравна документация на институцията и необходимите нормативни документи и изисквания на РЗИ и ОДБХ.

Чл. 124. Персоналът е длъжен да изпълнява препоръките на лекари и медицинската сестра, отнасящи се до хигиенните и здравословни условия в ДГ „Д-р Тодора Миладинова“.

Чл. 125. Медицинската сестра на ЗК изисква и следи годността на здравните книжки на педагогическия персонал, помощния персонал, готвача, пом. готвача и домакина.

Чл. 126. Родителите са длъжни да спазват санитарно-хигиенните изисквания установени в ДГ „Д-р Тодора Миладинова“ и да спазват правилата, установени в Правилника за вътрешния ред и Правилника за дейността на ДГ „Д-р Тодора Миладинова“.

## Раздел XI

### Родители

Чл. 127. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, учения на родители в организирани форми от институцията, включени в Плана на дейностите.

Чл. 128. Родителите имат право – да получават информация, да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите, в определено време, да се запознаят с учебния план и съдържанието на предучилищното образование, да бъдат избирани в обществен съвет, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 129. Родителите имат следните задължения – да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование като уведомяват своевременно детската градина и случая на отсъствие на детето, да спазват Правилника за дейността на детската градина, да участват в процеса на изграждане на навики за учене, да участват в родителски срещи, да се явяват след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

## Раздел XII

### Заключителни разпоредби

Чл. 130. На всеки служител е връчена длъжностна характеристика, според длъжността, която заемат.

Чл. 131. Всеки служител е длъжен да изпълнява дейностите посочени в длъжностната му характеристика и разпоредбите на Директора.

**Чл. 132.** Този Правилник може да се променя изцяло или частично в зависимост от условията на работа, но само съобразно със законовата уредба на Р България и МОН.

**Чл. 133.** В общинската детска градина „Д-р Тодора Милadinова“ се организират печасони, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителни услуги по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени в общинска наредба, приет от Общински съвет на Община Рида.

Правилникът е приет с Решение на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 11.09.2018г.

ДИРЕКТОР:   
Ив. Ташкалинitsка

