

**УТВЪРЖДАВАМ: П
ДЕСИСЛАВА БОРИСОВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 9 „ПЛАМЪЧЕ“**

ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДГ № 9 „ПЛАМЪЧЕ“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на ДГ № 9 „Пламъче“ в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в ДГ № 9 „Пламъче“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – ДОС, и конкретните условия в ДГ № 9 „Пламъче“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детската градина – педагогически, медицински и непедagogически персонал; ръководители на допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

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

Чл. 7. Документът може да се актуализира в следните случаи:

1. при промени в организацията на дейността на детската градина;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасяща се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

ГЛАВА ПЪРВА

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 8. (1) ДГ № 9 „Пламъче“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, създава условия за нормалното физическо и психическо развитие на децата.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

(3) В детската градина може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) Децата, постъпили в яслени групи в детската градина, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването.

Чл. 9. ДГ № 9 „Пламъче“ е юридическо лице.

Чл. 10. Адресът на детската градина е: гр. София, п.к. 1362, район „Овча купел“, ул. „Овчо поле“ № 16.

Чл. 11. Детската градина притежава обикновен собствен печат; банкова сметка; шифър по БУЛСТАТ.

Чл. 12. ДГ № 9 „Пламъче“ е общинска и е специално построена сграда, в която има 6 градински групи и една яслена група.

Чл. 13. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 14. Символи на ДГ № 9 „Пламъче“ са лого и знаме.

Чл. 15. Химн на детската градина е песента „Пламъче“.

Чл. 16. ДГ № 9 „Пламъче“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 17. (1) В ДГ № 9 „Пламъче“ официален език е българският.

(2) Деца, на които българският език не е майчин, могат да го изучават чрез ДОС за ПО. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

децата, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ВТОРА

ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 18. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 19. Процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца се определят с Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, приета с Решение № 121 по Протокол № 71 от 23.02.2023 г. на Столичния общински съвет, в сила от 02.03.2023 г., изменена и допълнена с Решение № 200 по Протокол № 58 от 12.03.2026 г. на Столичния общински съвет, както и с последващите ѝ изменения и допълнения. Процесите се осъществяват чрез Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата (ИСОДЗ и ПГУ) на Столична община.

Чл. 20. Подаването на заявления и записването на децата в детските градини се извършва чрез Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община (ИСОДЗ и ПГУ). Записването на децата в ДГ № 9 се извършва целогодишно на база регистрация в Информационната система и съгласно чл. 57, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 21. (1) Регистрирането и кандидатстването се извършват по електронен път. Родителят/настойникът предварително се запознава с начина на регистриране в сайта на ИСОДЗ и ПГУ на адрес: www.kg.sofia.bg. В случай че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, е задължително да попълни в детската градина писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването. Данните се въвеждат в електронната система от директора на детската градина в същия ден.

(2) При отсъствие директорът на детската градина упълномощава длъжностно лице, което да приема и регистрира заявленията.

Чл. 22. (1) Директорът на ДГ № 9 обявява свободните места в ИСОДЗ и ПГУ според наличността за целодневна и почасова организация. В зависимост от капацитета на групите се обявяват и свободни места за почасова организация.

(2) Броят на свободните места се актуализира своевременно при настъпили промени в ИСОДЗ и ПГУ.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 23. В процеса на кандидатстване е възможно актуализиране на профила на всяко дете, добавяне и/или промяна на поредността на желанията за определени детски градини, което се извършва в ИСОДЗ и ПГУ или чрез допълнително заявление до директора на детската градина.

Чл. 24. (1) Класиранията се извършват от ИСОДЗ и ПГУ съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел III „Критерии“, чл. 18 от Наредбата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(2) В Детска градина № 9 могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности, за които родителят/настойникът представя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП. За първо класиране – прием на деца в детски градини и в подготвителни групи в училищата за новата учебна година – се обявяват 2 места за деца със специални образователни потребности, а при необходимост от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на деца със специални образователни потребности може да се насочи още едно дете.

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

(4) В Детска градина № 9 могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът представя в детската градина всички необходими документи, посочени в Раздел III, чл. 18, т. 17 от Наредбата. Броят на децата с хронични заболявания е до 3 в група.

Чл. 25. Класирането на децата се извършва по следния ред:

(1) След приключване на класиранията за прием през месец септември на съответната учебна година, в детските градини децата могат да кандидатстват с по-голяма или по-малка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст.

(2) Децата от яслената група в ДГ № 9 автоматично се прехвърлят в първа възрастова група (при свободни места в яслената група се допълват от класирани деца от ИСОДЗ и ПГУ); децата на възраст от 3 до 6 г. кандидатстват по общия указан ред според Наредбата за прием в ИСОДЗ и ПГУ.

(3) Класиранията се извършват поотделно за всяка възрастова група, за целодневна и почасова организация в детските градини и полудневна и целодневна организация в училищата чрез ИСОДЗ и ПГУ.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(4) След всяко класиране в ИСОДЗ и ПГУ се публикуват списъци на класираните деца, съдържащи инициали на децата, следвани от идентификационен номер, брой точки и генериран случаен номер, в случаите на чл. 20 от Наредбата за прием. Информация за класирането родителят/настойникът може да получи в детската градина от директора или упълномощено със заповед от него лице.

Чл. 26. Постъпването на децата в детските градини, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни за яслени групи и 30 дни за градински групи, считано от 15 септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на детето. В случай че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране. Родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответната детска градина до началото на приема за следващата учебна година. Детето може да участва в следващо класиране, като допълнителните точки за поредността на детските градини според желанието на родителите по низходящ ред се намаляват с една точка.

Чл. 27. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето (ЕПЛР) в детската градина.

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

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

Чл. 28. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО децата подлежат на задължително предучилищно образование в годината на навършване на четиригодишна възраст, което се извършва във втора, трета и четвърта възрастови групи към ДГ № 9.

Подготовката на децата за училище започва две години преди постъпването им в първи клас. Извършва се в трета и четвърта възрастови групи към ДГ № 9.

(1) Децата, записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, 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 децата по ал. 1 по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 (десет) последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в срок от 3 дни преди началната дата на отсъствието, на основание чл. 10, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование, е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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.

(4) Когато в рамките на един месец от учебната година дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, е допуснало повече от три дни отсъствия, за които няма уважителни причини, месечната помощ по чл. 7, ал. 1 от Закона за семейни помощи за деца се прекратява при условията на чл. 7, ал. 11, т. 2 от същия закон. Месечната помощ може да бъде отпусната отново не по-рано от една година от датата на прекратяването ѝ, съгласно чл. 7, ал. 12 от Закона за семейни помощи за деца.

(5) При допуснати отсъствия без уважителни причини от дете, подлежащо на задължително предучилищно образование, се предприемат действия съгласно действащата нормативна уредба и при необходимост се задейства Механизмът за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система.

(6) В детската градина посещението на децата от първа градинска група и яслената група може да бъде прекъсвано и подновявано с предварително писмено уведомяване от родителите/настойниците. Уведомлението се подава в срок от 3 дни преди началната дата на отсъствието.

(7) Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в електронния дневник.

(8) Директорът на детската градина ежесечно изпраща информация в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) за отсъствията на всяко дете от групите за задължително предучилищно образование. Информация се изпраща за периода от 15 септември до 31 май на съответната учебна година, между първо и пето число на всеки месец за предходния.

(9) Преместване на дете от една общинска СДЯ/ДГ/общинско училище в други може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочени в чл. 14 и чл. 15 от Наредбата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

(10) Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца между две детски градини след подадени писмени заявления от родителите/настойниците и на двете деца. Преместването се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директорите.

(11) За записаното на децата от трета и четвърта възрастови групи в училище се издава удостоверение за училищна готовност. Удостоверенията се издават от директора на ДГ № 9. Децата се обучават по утвърдени от МОН програмни системи; познавателни книжки за тези деца се осигуряват безплатно от МОН.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 29. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 30. Децата на служителите се приемат в друга група, а не в тази, в която работи майката/бабата.

Чл. 31. (1) При постъпване на детето в ДГ № 9 „Пламъче“ родителят/настойникът представя изискуемите документи за записване съгласно Наредбата за прием. Здравните изисквания при първоначално постъпване на детето се удостоверяват и проверяват по реда на чл. 34 от настоящия правилник.

(2) При записване родителят/настойникът представя заявление. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН/ЛНЧ, постоянен адрес на родителя/настойника и телефон за контакт. Представят се оригинали на удостоверението за раждане на детето и лични карти на родителите/настойника за сверяване на данните.

(3) Други документи, които следва да се приложат към заявлението, са:

- за работещи родители по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя/осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка; лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения;
- за самоосигуряващи се родители – копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП;
- за родител в отпуск за отглеждане на дете – служебна бележка, че родителят е в отпуск за отглеждане на дете;
- за родител – редовен студент – служебна бележка от акредитирано висше училище. За родител, записан за редовна докторантура – копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура;
- други документи, описани в Раздел III на Наредбата за прием, с които се удостоверяват различни критерии – общи, социални или допълнителни.

(4) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

Чл. 32. (1) Директорът на детската градина или упълномощено със заповед от него лице извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

наличие на критерии, посочени в Раздел III „Критерии“, чл. 18 от Наредбата за прием. Ако документите удостоверяват декларираните от родителя/настойника критерии, директорът записва детето. Всяко записано дете се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице до изтичане на срока за записване за съответното класиране. Директорът завежда с входящ номер в Дневника за входяща кореспонденция подадените заявления за прием на деца.

(2) Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина при записване на детето, се съхраняват за срок от 10 години.

Чл. 33. Дете, класирано чрез ИСОДЗ и ПГУ, не се записва, ако директорът на детската градина установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани със съответните документи или служебни проверки. В случаите, когато детето е класирано два пъти в ИСОДЗ и ПГУ и са констатирани невярно декларираните обстоятелства, детето не се записва и то губи правото да кандидатства до класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Чл. 34. (1) Считано от 01.09.2025 г., преди първото посещение на дете в градинска група в електронния здравен запис на детето в Националната здравноинформационна система (НЗИС) трябва да са налични следните данни от проведени медицински прегледи:

1. информация за наличие или липса на хронично заболяване и/или алергия;
2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди първото посещение на детето в детската градина;
3. информация за поставените задължителни и препоръчителни имунизации и реимунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;
4. при поставени задължителни имунизации и/или реимунизации в друга възраст – информация за причината и заключение, че детето е с редовен имунизационен статус;
5. при отлагане на задължителни имунизации и/или реимунизации поради медицински противопоказания – решение на съответната областна специализирана комисия с посочен срок за отлагане.

(2) Децата, които посещават градинска група, са с приложени за възрастта задължителни имунизации и реимунизации съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България. При наличие на медицински противопоказания за имунизации децата следва да са имунизирани с всички допустими имунизации и реимунизации в съответствие с решението на съответната областна специализирана комисия.

(3) При отсъствие на дете от градинска група за повече от един месец по епидемични показания, преди връщането му в детската градина в електронния му здравен запис в НЗИС трябва да е наличен еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от два месеца – еднократен отрицателен резултат за



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

(4) Достъп до информацията по ал. 1 и ал. 3 имат медицинските специалисти от здравния кабинет в детската градина. Достъпът се осигурява посредством ресурсите на Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(5) За децата, постъпващи в яслена група в ДГ № 9 „Пламъче“, се прилагат изискванията на Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

(6) При постъпване на дете в яслена група родителят представя:

1. копие от удостоверение за раждане на детето;
2. здравнопрофилактична карта, попълнена от общопрактикуващия лекар на детето или от друг лекар специалист;
3. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии – шигели, салмонели и ешерихия коли – и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпването на детето в яслената група;
4. изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпването на детето;
5. заключение от общопрактикуващия лекар или от друг лекар по чл. 15, ал. 2 от Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, че на детето са извършени всички задължителни имунизации и реимунизации за възрастта, както и данни за поставените задължителни и препоръчителни имунизации и реимунизации по дата на поставяне, поредност на приема и търговско наименование на приложената ваксина.

(7) Децата, които посещават яслена група, трябва да са с приложени за възрастта задължителни имунизации и реимунизации съгласно Наредба № 15 от 2005 г. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации и реимунизации за възрастта, могат да бъдат приети при наличие на медицински противопоказания, когато имунизацията и/или реимунизацията е отложена с решение на съответната областна специализирана комисия с посочен срок за отлагане. Децата следва да са имунизирани с всички допустими имунизации и реимунизации в съответствие с решението на комисията.

(8) При отсъствие на дете от яслена група за повече от един месец се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, ако са налице епидемични показания за това, а при отсъствие за повече от два месеца се изисква еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

Чл. 35. Децата се отписват от детската градина при:



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

1. постъпването им в първи клас за всички деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това – като задължително трябва да са посещавали трета група в детската градина преди постъпването в първи клас;
2. регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас;
3. по желание на родителите, изразено писмено с подписите и на двамата родители;
4. при отсъствие на дете повече от 30 последователни дни без писмено заявление от родителя/настойника до директора за причините, поради които детето не посещава детската градина;
5. отписването се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директора на детската градина в деня на подаване на заявлението за отписване.

Чл. 36. По време на ваканции, при карантини и през летния период от 01.06. до 14.09. се сформират сборни групи. Децата от четвърта група могат да посещават ДГ № 9 до постъпването им в първи клас.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 37. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време – само допълнителни форми.

Чл. 38. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(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 че официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неучебни.

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

Чл. 39. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 40. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществяват в отделни възрастови групи.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в ДГ № 9.

Чл. 41. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Работното време на детската градина е от 7:00 ч. до 19:00 ч. Детската градина започва да приема деца от 7:00 ч. Дневният режим е съобразен с изискванията на ЗПУО, Програмната система и целодневната организация на дейностите – за учебно и неучебно време.

(3) 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.

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

Чл. 42. Децата се приемат сутрин до 8:30 ч., ако ще закусват в детската градина, а до 9:00 ч. – ако са закусили вкъщи.

Чл. 43. (1) След 9:00 ч. детската градина се затваря, за да осигури безопасността на децата и сградата. На родителите, на които се налага да водят децата си след 9:00 ч., това се разрешава след предварителна уговорка с учителката.

(2) Новородените деца могат да бъдат взимани на обяд по преценка на родителите, учителите и медицинските сестри с оглед безболезнената им адаптация.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(3) При хубаво време децата се вземат след обяд от площадките на съответната група.

Чл. 44. Децата се водят на градина без скъпи накити, бижута и лични скъпи играчки. Учителките и медицинските сестри не носят отговорност за липсата или повреждането им.

Чл. 45. (1) При намаляване броя на децата в отделна група под норматива – 12 деца, по време на ваканции, при карантини и през летния период от 01.06. до 14.09. се сформират сборни групи. В карантинни групи не се сливат и не се смесват здрави и контактни деца.

(2) През летния период от 01.06. до 14.09., както и във ваканциите, определени със заповед на министъра на образованието и науката за съответната учебна година, родителят/настойникът подава заявление за времето, през което детето ще посещава детската градина.

Чл. 46. (1) След обяд децата се издават от 15:30 ч. до 19:00 ч. От 18:00 до 19:00 ч. децата от детската градина се събират в сборна група и се издават на родителите от дежурен учител. Родителите нямат право да закъсняват след 19:00 часа.

(2) Децата, издадени след приключване на работното време на детската градина, се водят на отчет.

Чл. 47. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, подкрепителна закуска между сутрешната закуска и обяда, обяд и следобедна закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 48. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 49. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 50. (1) Организацията на учебния ден включва:

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЗА ДЕЦА В ЯСЛЕНА ГРУПА

Времево разписание	Форми и дейност
7:00 – 8:20	Прием на децата, дейности по избор на децата
8:20 – 8:30	Утринно раздвижване



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

8:30 – 9:00	Закуска
9:00 – 9:30	Тоалет
9:30 – 10:00	Дейности, организирани от педагога и медицинските сестри; дейности по избор на децата; закаляване
10:00 – 10:15	Подкрепителна закуска
10:15 – 11:30	Дейности по избор на децата; свободни игри на открито; подвижни игри
11:30 – 11:45	Подготовка за обяд
11:45 – 12:30	Обяд
12:30 – 13:00	Подготовка за сън; тоалет
13:00 – 15:30	Сън
15:30 – 16:00	Събуждане; тоалет
16:00 – 16:30	Следобедна закуска
16:30 – 19:00	Игри с играчки; подвижни игри; престой на открито; предаване на децата на родителите

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧЕБНО ВРЕМЕ ОТ 15.09.2026 г. ДО 31.05.2027 г. ЗА ПЪРВА И ВТОРА ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ

Времево разписание	Форми и дейност
7:00 – 8:30	Прием на децата, дейности по избор на децата; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
8:30 – 9:15	Закуска
9:15 – 10:00	Педагогически ситуации
10:00 – 10:30	Подкрепителна закуска
10:30 – 12:00	Дейности по избор на децата; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
12:00 – 13:00	Обяд
13:00 – 15:00	Следобеден сън
15:00 – 15:40	Следобедна закуска
15:40 – 16:00	Педагогически ситуации
16:00 – 19:00	Дейности по избор на детето; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧЕБНО ВРЕМЕ ОТ 15.09.2026 г. ДО 31.05.2027 г. ЗА ТРЕТА И ЧЕТВЪРТА ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ

Часови интервал	Дейност
7:00 – 8:30	Прием на децата, дейности по избор на децата; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
8:30 – 9:00	Закуска



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

е-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

9:00 – 10:30	Педагогически ситуации
10:30 – 10:45	Подкрепителна закуска
10:45 – 12:00	Дейности по избор на децата; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
12:00 – 13:00	Обяд
13:00 – 15:00	Следобеден сън
15:00 – 15:30	Следобедна закуска
15:30 – 16:00	Педагогически ситуации
16:00 – 19:00	Дейности по избор на детето; допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска се изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастовите особености на децата.

Чл. 51. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

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

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

Чл. 52. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

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

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата, освен когато родителите са дали писмено съгласие за това;
3. на непълнолетни братя и сестри;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 53. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца и евентуално неразположение на детето, установено от медицинската сестра.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и да предполага партньорско взаимодействие между учителя и семейството и медицинската сестра и семейството в интерес на детето.

Чл. 54. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час 7:00 ч. и изпращане на децата в 13:00 ч.

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

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 55. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 56. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден – от 9:00 до 12:00 ч.

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

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

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

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

Чл. 57. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

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

1. 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;
2. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
 - избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите на предучилищното образование;
 - примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
 - списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

1. не е представен 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 опазването на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите на предучилищното образование;
4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

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

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

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

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



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

Чл. 58. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 59. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 60. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 61. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на **4-годишна възраст** на детето.

Чл. 62. Приетите в детската градина деца се разпределят по възрастови групи съгласно чл. 17 от настоящия правилник.

Чл. 63. (1) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпването му в първи клас.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности – София-град, след подадено заявление от родителя.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(3) Решението за отлагане се взема по реда на Наредбата за приобщаващото образование, по правило в срок до **30 юни** на съответната календарна година, като отлагането не може да бъде за повече от една учебна година.

Чл. 64. (1) Училищното образование може да започне от учебната година, която е с начало в годината на навършване на **6-годишна възраст** на детето, по преценка на родителя и при установена готовност за училище.

(2) Родителите, които желаят детето им да постъпи в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на детската градина **най-късно до един месец преди края на учебното време**.

(3) Готовността на детето за училище се установява по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 65. В ДГ № 9 „Пламъче“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 66. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищното образование.

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

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

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

Чл. 67. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 68. В предучилищното образование в ДГ № 9 „Пламъче“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 69. (1) Всички деца от първа, втора, трета и четвърта възрастова група в детската градина получават комплект познавателни книжки за безвъзмездно ползване.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се осигуряват с целеви средства от държавното финансиране. За учебната 2026/2027 г. МОН е утвърдило съответния списък на познавателните книжки, които могат да се използват в системата на предучилищното образование.

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

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

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

ГЛАВА ПЕТА

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 70. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

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

Чл. 71. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 72. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 73. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(2) Формите на педагогическо взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 74. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 75. (1) Общия седмичен брой на педагогическите ситуации в ДГ № 9 „Пламъче“ за постигане на компетентностите е:

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

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от пет педагогически ситуации при целодневна организация и с повече от две педагогически ситуации при полудневна и почасова организация.

(3) Конкретният седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група се определя в Програмната система на ДГ № 9 „Пламъче“ при спазване на изискванията на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 76. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е:

1. от 15 до 20 минути – за първа и втора възрастова група;
2. от 20 до 30 минути – за трета и четвърта възрастова група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата в съответствие със специфичните особености на детската група и дейността и темата.

Чл. 77. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното, така и в неучебното време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

ГЛАВА ШЕСТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 78. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група, са по следните образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 79. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от Стратегията за развитие на детската градина, която се приема с решение на Педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематичното разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 80. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл. 81. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 82. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година – със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 83. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности, не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 84. Организираните занимания с децата в залите за допълнителни образователни дейности се осъществяват от преподавателите по съответната дейност при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 85. (1) Материално-дидактичната среда в занималните и допълнителните помещения се организира, съобразно възрастовите и индивидуалните особености на децата и в подкрепа на детското развитие.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ателиета за занимания и игри с малки групи деца/подгрупи, организирани по формален признак, по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговаря на следните характеристики:

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

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е разпределено:

1. с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
2. с обособено и естетически оформено пространство;
3. с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
4. оборудвано със съвременни детски съоръжения.

Чл. 86. Усвояването на българския език в детската градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

ГЛАВА СЕДМА

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 87. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

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

Чл. 88. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в електронния дневник на групата.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

Чл. 89. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

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

Първи раздел: Обща информация за детето:

- календарна възраст, на която детето постъпва в детската градина; семейство и семейна среда;
- особености при адаптация към нови условия; как е преминал процесът на адаптиране към детската градина и живота в групата;
- особености и напредък в областите: здравно, физическо и двигателно развитие; социално, емоционално, познавателно и езиково развитие;
- особености и успехи при учене, игри и активности;
- изявени интереси, таланти и способности;
- приятели, занимания и игри и др.;
- дейности и интереси извън детската градина.

Втори раздел: Резултатите от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение на детето в детската градина.

Трети раздел: Обобщение за готовността на детето за училище. Препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за дейности, стимулиращи личностното, емоционалното и социалното развитие. Представянето на всички материали е хронологично – от първа до подготвителна група за училище.

(3) Към всеки раздел има приложение, в което да се добавят материали, доказателства, отзиви и оценки от музикален ръководител, ръководители на допълнителни образователни дейности, провеждани в детската градина, колеги от други групи, грамоти и отличия и др.

(4) Всички събрани материали в портфолиото се датират и подписват от учителите в групата и от съответните специалисти, когато са предоставени от тях.

(5) В края на предучилищното образование, с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите, детската градина и училището, портфолиото се предава на родителите.

Чл. 90. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната четвърта възрастова група установява готовността на детето за училище.

(2) При установяване на готовността за училище се отчитат физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното развитие на детето в рамките на педагогическите



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

компетентности на учителя и въз основа на проследяването на постиженията му в процеса на предучилищното образование.

Чл. 91. (1) Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическата диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво, и в края на учебната година – изходящо ниво;
5. при необходимост – чрез проследяване на междинно ниво;
6. чрез избран от учителите инструментариум;
7. чрез коректно отразяване на резултатите в съответния раздел на електронния дневник на детската група.

(2) Получените резултати са база за планиране на образователното съдържание.

(3) Индивидуалните постижения на детето се обсъждат по подходящ начин с родителите.

(4) Не се допуска етикетиране на детето въз основа на констатирани затруднения.

(5) При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се отразява в съответния раздел на електронния дневник на детската група.

(6) На проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 92. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава **до 3 дни след датата на приключване на учебното време**

(3) В удостоверението се описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(5) Когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпването му в първи клас, началото на училищното образование може да бъде отложено с една учебна година по искане на родителя и след преценка на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие, по реда на действащата нормативна уредба.

ГЛАВА ОСМА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 93. (1) Видовете допълнителни образователни дейности се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор на родителите.

(2) При заявено писмено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина.

(3) Допълнителните образователни дейности по ал. 1 се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

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

(5) Фирмите, осъществяващи допълнителни образователни дейности в общинските детски градини, се избират чрез обявен конкурс по документи при спазване на утвърдените от Столична община правила.

(6) Всички подробности се уточняват на родителските срещи. Таксите за допълнителните образователни дейности се заплащат в определените срокове. При неплащане на дължимата такса в определения срок детето се отписва от съответната дейност.

(7) Родителите заплащат индивидуално обявените такси по установения в детската градина ред, включително чрез използваната електронна система за администриране на допълнителните образователни дейности.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 94. Грижата за здравето на децата се осигурява чрез гарантиране на достъп до медицинско обслужване.

Чл. 95. (1) Медицинското обслужване на децата в детската градина се осъществява от медицински специалисти в здравния кабинет в съответствие с действащата нормативна уредба. Медицинските специалисти работят по договор с кмета на Столична община. Методическото ръководство на дейността в здравния кабинет се осъществява от Столичната регионална здравна инспекция.

(2) Медицинските специалисти:

1. извършват дейността си при спазване на нормативните изисквания и установения здравен, хигиенен и противоепидемичен режим;
2. осъществяват системно наблюдение на физическото и нервно-психическото състояние на децата и подпомагат процеса на наблюдение и лечение на деца с хронични заболявания в рамките на своите професионални компетентности;
3. осъществяват наблюдение и контрол върху режима на децата през деня в съответствие с възрастовите особености и физиологичните им потребности; контролират изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и обучават и подпомагат персонала при изпълнението им;
4. извършват ежедневна проверка на здравословното състояние на децата при приема им в детската градина за наличие на симптоми на заразно заболяване; когато медицински специалист отсъства, приемът на децата се организира по установения в детската градина ред, като при съмнение за заболяване се търси съдействието на медицински специалист;
5. предприемат мерки за предотвратяване на травми, отравяния, изгаряния и други рискове за здравето;
6. при наличие на симптоми на заразно заболяване при приема детето не се допуска в детската градина, освен в предвидените в нормативната уредба случаи; при възникване на съмнение за заразно заболяване по време на престоя детето се изолира и родителят се уведомява своевременно;
7. при регистриран случай на заразно заболяване осъществяват медицинско наблюдение на контактните деца, контролират спазването на карантинните мерки и организират изпълнението на предписаните от РЗИ противоепидемични мерки;
8. при възникнали промени в общото физическо или психическо състояние на детето информират родителите и при необходимост осигуряват или съдействат за осигуряване на адекватна медицинска помощ. Медицинските специалисти подпомагат контрола върху редовното извеждане на децата на чист въздух. След 10:30 ч., при подходящи метеорологични условия, децата се извеждат на двора в присъствието на педагогически специалист и/или помощник-възпитател, съобразно организацията на групата;
9. при организиране на следобедната почивка се следи всяко дете да използва индивидуално определено спално бельо; при събиране на две групи се осигуряват условия за спазване на хигиенните изисквания;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

10. учителите, помощник-възпитателите и медицинските специалисти следят и преценяват облеклото на децата да бъде съобразено с температурата в помещенията и атмосферните условия;
11. здравният кабинет се оборудва и поддържа с необходимите лекарствени продукти, медицински изделия, оборудване и консумативи съгласно действащата нормативна уредба;
12. не се приемат деца с повишена температура, обриви, повръщане, диария или други симптоми, насочващи към остро или заразно заболяване, освен в случаите, допустими от нормативната уредба;
13. при травма, оплаквания или внезапно влошаване на здравословното състояние учителят или друг служител незабавно уведомява медицинския специалист, а при необходимост се оказва първа помощ и се търси спешна медицинска помощ;
14. при необходимост медицинският специалист придружава детето до лечебно заведение при спазване на установения ред и до поемането му от родител/настойник или от медицински екип;
15. ежедневно се осъществява контрол върху храненето на децата, включително състоянието на хранителните продукти и готовата храна, спазването на изискванията за здравословно и при необходимост диетично хранене, както и приложимите хигиенни изисквания. Медицинските специалисти участват в изготвянето на дневното и седмичното меню и подпомагат контрола върху храненето.

Чл. 96. (1) Контролът върху изпълнението на задълженията на медицинските специалисти в здравния кабинет се осъществява съобразно компетентностите на директора на детската градина, работодателя им и Столичната регионална здравна инспекция.

(2) При установени нарушения или неизпълнение на задължения директорът предприема действия в рамките на своите правомощия и при необходимост уведомява компетентния работодател и/или Столичната регионална здравна инспекция.

Чл. 97. Учителите и медицинските специалисти трябва да са информирани за съществуващи заболявания или изменения в здравословното състояние на съответното дете – алергии, бронхит, астма, психически състояния и други обстоятелства, които имат значение за безопасния му престой в детската градина, при спазване на изискванията за защита на личните данни и здравната информация.

Чл. 98. (1) В детската градина се приемат деца, чието здравословно състояние позволява посещението на организирания детски колектив.

(2) При промяна в здравословното състояние на детето:

1. учителят незабавно търси съдействие от медицинския специалист и уведомява родителите, а при спешно състояние се търси спешна медицинска помощ;
2. при необходимост родителите са длъжни своевременно да вземат детето и да потърсят медицинска помощ;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

3. след заболяване приемът на детето се извършва съобразно действащите здравни и противоепидемични изисквания и информацията, налична в НЗИС;
4. дете с установена необходимост от диетично хранене се приема и храненето му се организира съобразно поставената медицинска диагноза и лекарските указания;
5. учители и помощник-възпитатели не дават по своя преценка лекарствени продукти на децата;
6. при деца с хронични заболявания медицинските специалисти могат да подпомагат процеса на наблюдение и лечение, включително чрез прилагане на лекарствени продукти, когато това е назначено от лекар от лечебно заведение, осъществяващо диспансерното наблюдение на съответното заболяване.

Чл. 99. (1) За укрепване на здравето, двигателната активност, социалните умения и обогатяване на познавателния опит на децата над 3-годишна възраст ДГ № 9 „Пламъче“ може да организира, при заявено желание и информирано съгласие на родителите, детски лагери, пролетен и летен отдих, ски училище и обучение по зимни спортове, екскурзионни и други туристически пътувания и дейности с образователна, възпитателна, спортна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) Детският отдих и туристическите пътувания се организират от директора при спазване на действащата нормативна уредба за детските и ученическите туристически пътувания.

(3) Детският отдих и туристическите дейности могат да бъдат организирани със или без нощувка, включително с ежедневно организирано отиване и връщане на децата, при спазване на приложимите за конкретния вид пътуване изисквания за организация, транспорт, безопасност, медицинско осигуряване и придружаване.

(4) При провеждане на туристическите пътувания се спазват изискванията на действащата нормативна уредба относно организацията, безопасността, транспорта, медицинското осигуряване, придружаващите лица и необходимата документация.

(5) Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителите на туроператора, когато участва такъв, носят отговорност за живота и здравето на децата от момента на поемането им до връщането и предаването им на родителите или на лицата, които полагат грижи за тях, съобразно възложените им функции и действащата нормативна уредба.

(6) Документацията за организираните детски и ученически туристически пътувания се съхранява в ДГ № 9 „Пламъче“ съобразно нормативно установените срокове.

(7) При организиране на групови пътувания директорът изпълнява изискванията за уведомяване на компетентните органи по действащия нормативен ред, включително чрез съответните електронни системи, когато това се изисква. Действащото ръководство на НЕИСПУО предвижда електронно уведомяване на РУО, „Автомобилна администрация“ и „Пътна полиция“ за съответните видове пътувания.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 100. По желание на родителите директорът на ДГ № 9 „Пламъче“ може да организира едnodневни екскурзии за децата при спазване на приложимата нормативна уредба и изискванията за безопасност, информираност и съгласие на родителите.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 101. Храненето в детската градина се организира и осъществява при спазване на действащото законодателство в областта на храните, здравословното хранене и въведените процедури, основани на принципите на НАССР.

Чл. 102. Здравословното хранене на децата в ДГ № 9 „Пламъче“ се постига чрез:

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

Чл. 103. (1) Храненето на децата в ДГ № 9 „Пламъче“ се организира при спазване на:

1. **Наредба № 2 от 7.03.2013 г.** за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни – за децата от яслената група;
2. **Наредба № 6 от 10.08.2011 г.** за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения – за децата от 3 до 7 години;
3. **Наредба № 2 от 20.01.2021 г.** за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, както и на останалите приложими нормативни актове в областта на храните.

(2) Храната се приготвя съобразно възрастта на децата и приложимите изисквания за продуктов набор, енергийна стойност, хранителен състав и режим на хранене.

(3) При необходимост от диетично хранене то се организира съобразно здравословното състояние на детето и медицинските указания при спазване на приложимата нормативна уредба.

Чл. 104. (1) Седмичното меню се изработва от комисия, определена със заповед на директора, с участието на медицински специалист, домакин и готвач и се утвърждава от директора.

(2) Менюто е задължително за изпълнение. Промяна се допуска само след съгласуване с директора и при спазване на нормативните изисквания за здравословно хранене.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(3) При изготвяне на менюто се отчитат възрастта на децата, сезонността и разнообразието на храните, както и нормативно определените изисквания за съответната възрастова група.

Чл. 105. (1) Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на хранителните продукти. Контролът за качеството и количеството на храната се осъществява от директора и медицинските специалисти в рамките на техните компетентности.

(2) Требвателният лист и искането за необходимите хранителни продукти се изработват от домакина и се представят на директора по установения ред.

(3) Раздаването на храната става според записаната бройка в заповедната книга за храна. Броят на децата за деня се подава **до 9:00 ч.** Медицинските специалисти и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

(4) Правото на безплатна храна се предоставя съгласно действащата нормативна уредба и решенията на Столичния общински съвет.

(5) Готвачът разпределя цялото приготвено количество храна.

(6) От приготвената за деня храна се отделят и съхраняват проби по установения нормативен ред.

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

Чл. 106. Децата се хранят четири пъти дневно съобразно възрастта и установения хранителен режим.

(1) По време на хранене се използват необходимите съдове и прибори съобразно възрастта на децата, като употребата им се въвежда постепенно. Не се допуска смесване на чисти и замърсени съдове.

(2) С поведението си учителите, медицинските специалисти и помощник-възпитателите дават пример за поддържане и изграждане на култура на хранене.

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

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на хранене;
3. правила за самостоятелно подреждане и поддържане на ред.

(4) Закуската на закъсняло дете се пази до **8:45 ч.** Обядът на неявило се дете се разпределя на желаещите деца. Деца, доведени в детската градина след **9:00 ч.**, следва да са закусили вкъщи. **Храна за вкъщи не се дава.**



(2) ДГ № 9 „Пламъче“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

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

(4) При работата с децата ДГ № 9 „Пламъче“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, свързана с изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможности за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата ДГ № 9 „Пламъче“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 112. (1) ДГ № 9 „Пламъче“ има Етичен кодекс на общността, който се приема по реда, определен в ЗПУО.

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

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

Чл. 113. (1) Условията и редът за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие се определят съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 114. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина, а когато е необходимо, и в партньорство с други институции и структури съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 115. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в ДГ № 9 „Пламъче“ включва дейности, определени в ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование, в т.ч.:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
10. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина самостоятелно и/или в партньорство с други институции и структури съобразно нормативната уредба.

Чл. 116. ДГ № 9 „Пламъче“ създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, включително за обсъждане на проблеми, проследяване на развитието на децата и обмен на добри практики с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 117. Заниманията по интереси се организират от ДГ № 9 „Пламъче“ за развитие на способностите и компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 118. Децата се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл. 119. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ДГ № 9 „Пламъче“ се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. обучения;
4. всеки път, когато конкретна ситуация или поведението на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде електронната поща на един от родителите, електронният дневник, Viber каналите на групите и други официално определени от детската градина средства за комуникация.

Чл. 120. Родителите имат следните права:



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

1. периодически и своевременно да получават информация за развитието на детето им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина, за приобщаването му към общността и за развитието на уменията му за общуване;
2. да се срещат с директора, учителите и другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система на детската градина;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина;
5. да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи права и интереси на детето;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет и настоятелството на детската градина по реда на действащата нормативна уредба;
7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и личностното развитие на децата им;
8. да се запознават с условията, при които се отглеждат, възпитават и обучават децата им, да правят предложения и да участват в подобряването на средата, организацията и дейностите на детската градина;
9. да участват в дейности, празници, инициативи и други форми на взаимодействие с детската градина при спазване на установения ред.

Чл. 121. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и своевременно да уведомяват детската градина при отсъствието му;
2. да спазват Правилника за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“ и да съдействат за спазването му от детето;
3. да участват в родителските срещи;
4. да водят детето в детската градина в добро общо здравословно състояние, с добра лична хигиена и с подходящо за сезона облекло и обувки;
5. да съдействат за спазването на дневния режим на детето и да поддържат отношения на взаимно уважение и сътрудничество с децата, родителите и служителите на детската градина;
6. да осигуряват пижама, съобразена със сезона, резервни дрехи и подходящи пантофи, обозначени по подходящ начин;
7. да следят ежедневно състоянието на личните вещи на детето и да поддържат необходимата им хигиена;
8. да не водят детето в детската градина при наличие на симптоми на остро заразно заболяване или друго състояние, което не позволява участието му в организирания режим;
9. своевременно да информират детската градина за обстоятелства, свързани със здравословното състояние на детето, които имат значение за безопасното му пребиваване и за полагането на необходимите грижи;
10. да предоставят необходимата информация и документация при наличие на алергия, хронично заболяване или друго състояние, когато това се изисква съгласно действащата здравна уредба;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

11. да съдействат на медицинските специалисти при необходимост от предприемане на действия, свързани със здравето на детето;

12. при уведомяване от детската градина за влошено здравословно състояние на детето да организират своевременното му вземане.

Чл. 122. Родителите нямат право да изпращат децата сами в детската градина. Децата се предават лично на учител, медицински специалист или на друго определено от директора длъжностно лице. При сутрешния прием родителят изчаква извършването на необходимите действия по приема на детето съобразно установения здравен и организационен ред.

Чл. 123. (1) Родителите могат по свое желание да подпомагат финансово и материално детската градина при спазване на действащото законодателство.

(2) Родителите съдействат за осигуряването на подходящи условия за възпитанието и развитието на децата и могат да подпомагат дейността на детската градина чрез участие в инициативи за подобряване на средата и разнообразяване живота на децата.

(3) Родителите съдействат на учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейности за подкрепа на личностното развитие на децата.

Чл. 124. След отсъствие на детето приемът му в детската градина се извършва при спазване на действащите здравни и противоепидемични изисквания. Не се изисква от родителите представяне на хартиена медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, когато необходимата информация е достъпна на медицинските специалисти чрез Националната здравноинформационна система (НЗИС).

Чл. 125. (1) Във връзка със здравословното и рационално хранене на децата и след проведени разговори със специалисти в областта на диететиката в ДГ № 9 „Пламъче“ се ограничава внасянето от родителите на торти и други хранителни продукти и напитки, които не са част от утвърденото меню и за които не могат да бъдат гарантирани изискванията за безопасност на храните.

(2) За отбелязване на рождени дни и други празници се използват алтернативни начини, включително символични или хартиени торти и други форми, предварително съгласувани с учителите на групата.

Чл. 126. Родителите, учителите и медицинските специалисти работят съвместно за създаване и утвърждаване у децата на необходимите навици и умения. Новоприетите деца могат да бъдат вземани в обедните часове по преценка на родителите, учителите и/или медицинските специалисти с оглед осигуряване на плавна и съобразена с индивидуалните потребности адаптация.

Чл. 127. Родителите са длъжни да спазват Правилника за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“, с който се запознават по подходящ начин, определен от детската градина.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Чл. 128. Правилникът за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“ се довежда до знанието на родителите и се публикува на интернет страницата на детската градина.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 129. Педагогически специалисти са лицата, които изпълняват функции, свързани с:

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

Чл. 130. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, граждани на друга държава – членка на Европейския съюз, граждани на други държави при условията, определени в ЗПУО, които имат необходимото висше образование и професионална квалификация за заемане на съответната длъжност.

Чл. 131. (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 и държавните образователни стандарти;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детската градина;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху децата;
5. да не извършват дейности и да не допускат поведение, несъвместимо с принципите на образователната система и професионалната етика;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на детската градина и специфичните потребности на децата, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Чл. 132. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството на детската градина.

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

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и при неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическият специалист носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 133. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на ДГ № 9 „Пламъче“, както и по реда на действащата нормативна уредба.

Чл. 134. (1) Служителите в ДГ № 9 „Пламъче“ имат право:

1. своевременно, достоверно и разбираемо да бъдат информирани относно дейността на детската градина;
2. да изискват от работодателя обективна и справедлива характеристика за професионалните си качества и резултатите от трудовата си дейност, както и обективна и справедлива препоръка при кандидатстване за работа при друг работодател.

Чл. 135. Работещите в ДГ № 9 „Пламъче“ са длъжни да спазват Етичния кодекс на общността на детската градина.

Чл. 136. На работещите в ДГ № 9 „Пламъче“ се забранява:

1. физическо наказание и грубо отношение към децата;
2. пушенето и употребата на алкохол и други упойващи вещества на територията на детската градина и в присъствието на децата;
3. оставянето на децата сами без надзор независимо от повода;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

4. изнасянето извън детската градина на хранителни продукти, предназначени за децата;
5. събирането и приемането на пари от родители от учители, медицински специалисти и помощник-възпитатели, освен в изрично определените от закона случаи и по установения в детската градина ред.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 137. (1) Орган за управление и контрол на ДГ № 9 „Пламъче“ е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява ДГ № 9 „Пламъче“.

(3) Директорът на ДГ № 9 „Пламъче“ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в ЗПУО, държавните образователни стандарти и другите приложими нормативни актове.

Чл. 138. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на общинската детска градина могат да се оспорват по административен ред пред кмета на Столична община.

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

Чл. 139. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от ДГ № 9 „Пламъче“.

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

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

Тук запазваме вашия текст – логиката на заместването остава приложима.

Чл. 140. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган, който разглежда и решава основните педагогически въпроси на ДГ № 9 „Пламъче“, здравеопазването, организацията и управлението ѝ.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицински специалист, който обслужва детската градина, както и други лица.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

Чл. 141. (1) Педагогическият съвет в ДГ № 9 „Пламъче“:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите **5 години** с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилника за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. приема програмната система;
5. приема формите на педагогическо взаимодействие;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали на ДГ № 9 „Пламъче“ и други отличителни знаци;
9. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

(3) Присъствието на заседанията на педагогическия съвет на педагогическите специалисти е задължително. Отсъствия се допускат само по уважителни причини.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, определен със заповед на директора. Дневният ред се обявява предварително. Протоколът се изготвя в определен срок след провеждане на заседанието и се подписва от изготвилото го лице и от директора – председател на педагогическия съвет.

(5) Решенията на педагогическия съвет се вземат при спазване на изискванията за кворум и мнозинство, определени в настоящия правилник.

(6) Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО и на другите приложими нормативни актове.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 142. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват, водят и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, определен с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Държавният образователен стандарт за информацията и документите урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на документите;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 143. (1) Документите, издавани или водени от ДГ № 9 „Пламъче“, се попълват и водят на български книжовен език.

(2) Документите се създават, водят, обработват и съхраняват на хартиен и/или електронен носител съобразно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(3) Информацията, събирана от детската градина, се обработва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и чрез други информационни продукти, интегрирани с нея, когато това е предвидено в нормативната уредба.

(4) Информацията и документите се обработват и съхраняват при спазване на изискванията за защита на личните данни, мрежова и информационна сигурност и установените нормативни срокове за съхранение.

Чл. 144. (1) В ДГ № 9 „Пламъче“ се водят и съхраняват документите, определени с Наредба № 8 от 11.08.2016 г., както и други документи, необходими за организацията, управлението, финансово-счетоводната и административната дейност на детската градина.

(2) Документите за дейността на детската градина включват:

1. книга за решенията на Педагогическия съвет и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране на заповедите на директора и оригиналните заповеди:
 - за дейността;



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

- по трудовите правоотношения;
- 3. книга за контролната дейност на директора/заместник-директора и констативни протоколи от извършените проверки;
- 4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
- 5. дневник за входяща кореспонденция и дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъори с кореспонденцията;
- 6. книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията;
- 7. свидетелства за дарения;
- 8. летописна книга;
- 9. книга за заповедите за храна;
- 10. дневник на група за предучилищно образование;
- 11. документи, свързани с организацията и дейността на детската градина, включително Списък-образец № 2;
- 12. лични образователни дела на децата и документи, удостоверяващи обстоятелства, свързани с предучилищното образование;
- 13. регистрационни книги и документи, свързани с издаването на удостоверения за задължително предучилищно образование и други документи, когато такива се изискват;
- 14. инвентарни книги и списъци за зачисляване на инвентара;
- 15. счетоводни и финансово-отчетни документи;
- 16. книги и документи за санитарното, здравното и хранителното обслужване, когато тяхното водене е предвидено в приложимата нормативна уредба;
- 17. други документи, регистри и електронни раздели, предвидени в действащото законодателство и във вътрешните актове на детската градина.

(3) Документите по ал. 2 се водят и съхраняват на хартиен и/или електронен носител съобразно начина и сроковете, определени в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. и останалата приложима нормативна уредба.

(4) Дневникът на групата за предучилищно образование се води в електронен вид съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(5) Списък-образец № 2 за дейността на детската градина се изготвя и утвърждава чрез НЕИСПУО в сроковете и по реда, определени в Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(6) Удостоверението за задължително предучилищно образование се попълва в електронен вид и се издава на хартиен носител по реда и в срока, определени в Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

Чл. 145. (1) Министерството на образованието и науката организира и поддържа Национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).

(2) НЕИСПУО се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри, определени с Наредба № 8 от 11.08.2016 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(3) Въвеждането и подаването на данни и документи в НЕИСПУО се извършва по реда и при условията, определени в Наредба № 8 от 11.08.2016 г., включително чрез квалифициран електронен подпис в предвидените случаи.

(4) След приключване на учебната година информацията и документите се архивират и съхраняват в НЕИСПУО и/или в детската градина съобразно вида на документа и сроковете, определени в действащата нормативна уредба. Наредба № 8 изрично разграничава документите, които се архивират в НЕИСПУО, от документите, които остават за съхранение в институцията.

Проверих глава XIV спрямо действащата уредба за обществения съвет. **Основната структура на стария ви текст е правилна и я запазваме.** Правя само езиково-нормативно прецизиране и не добавям излишни вътрешни правила.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 146. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ДГ № 9 „Пламъче“ се създава обществен съвет.

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

Чл. 147. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от детската градина.

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

(3) На събранието по ал. 2 се определя броят на представителите на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 148. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детската градина участва и представител на настоятелството.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

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

Чл. 149. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 150. (1) Общественият съвет в ДГ № 9 „Пламъче“:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора от учителите на познавателните книжки;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

(2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 2 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. 151. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилника, издаден от министъра на образованието и науката.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ“ – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ“

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле“ № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

Продължаваме с Глава XV „Имущество. Финансиране“ – чл. 152–160. Ще я запазя максимално близо до досегашния текст, но тук има няколко формулировки, които е добре да се осъвременят — най-вече „бюджетът се формира в началото на всяка финансова година“ и описанието на собствените приходи.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 152. (1) За осъществяване на дейността си ДГ № 9 „Пламъче“ разполага с материално-техническа база, необходима за организиране и провеждане на предучилищното образование и за осигуряване на безопасна и подходяща среда за децата.

(2) Отговорност за опазването на материално-техническата база носят всички работници и служители в детската градина съобразно трудовите им задължения.

(3) Материално отговорни лица са директорът, счетоводителят, домакинът и завеждащият административна служба съобразно възложените им функции и отговорности.

(4) Материалната отговорност за базата по групи се поема от учителите и помощник-възпитателя в съответната група.

(5) При неизпълнение на задълженията за опазване на имуществото отговорността се реализира по реда на действащото законодателство.

Чл. 153. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение материално-техническата база при спазване на установените правила за безопасност и опазване на имуществото.

Чл. 154. (1) Работещите в детската градина и родителите са длъжни да опазват материално-техническата база на детската градина от повреждане и унищожаване.

(2) Родителите и учителите възпитават децата в отговорно отношение към имуществото на детската градина и в опазване и поддържане на мебелите, оборудването и предметите от интериора съобразно възрастта им.

Чл. 155. (1) Инвентарът се завежда по установения ред в инвентарните книги и/или съответните счетоводни регистри на детската градина.

(2) Имуществото се зачислява на работниците и служителите от домакина срещу подпис по установения вътрешен ред.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение служителят е длъжен да предаде зачисленото му имущество по установения ред.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

(4) Лицата, причинили умишлено вреди или загубили имущество на детската градина, носят отговорност по реда на действащото законодателство.

(5) За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговорност носят виновните лица съобразно приложимия законов ред.

Чл. 156. Печатът на детската градина се съхранява от директора.

Финансиране

Чл. 157. (1) ДГ № 9 „Пламъче“ прилага система на делегиран бюджет.

(2) Детската градина разполага със средства за осъществяване на дейността си в съответствие със ЗПУО, Закона за публичните финанси, Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, решенията на Столичния общински съвет и другите приложими нормативни актове.

(3) Дейностите в детската градина се финансират със средства от държавния и общинския бюджет, собствени приходи и други източници, допустими от закона.

(4) Собствените приходи и другите допустими източници на финансиране могат да включват:

1. приходи от дейности и услуги, допустими от закона;
2. дарения и завещания;
3. средства от национални и европейски програми и проекти;
4. други приходи, определени със закон или друг нормативен акт.

Чл. 158. ДГ № 9 „Пламъче“ може да реализира допълнителни средства чрез участие в национални и европейски програми и проекти, дарения и други допустими от закона източници.

Чл. 159. Бюджетът на ДГ № 9 „Пламъче“ се съставя, утвърждава, изпълнява и отчита по реда на действащото законодателство, в рамките на бюджета на Столична община и при условията на системата на делегиран бюджет.

Чл. 160. Директорът отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разходване на бюджетните средства и за спазването на финансовата дисциплина. Всички работници и служители са длъжни да спазват установените правила за икономично и отговорно използване на консумативите, материалите, енергийните ресурси и другите средства на детската градина.

Продължаваме с последната глава. Свех съдържанието и тук бих направила **минимална редакция**, защото при вас реално няма регистрирано настоятелство. Няма смисъл да превръщаме главата в подробна процедура за орган, който не функционира.



ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА

НАСТОЯТЕЛСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 161. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на детската градина.

(2) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането, поддържането и подобряването на материално-техническата база на детската градина;
3. съдейства при решаването на социално-битови проблеми на децата;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организирания отход, туризма и спорта с децата;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на детската градина;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното образование.

(3) В ДГ № 9 „Пламъче“ няма регистрирано настоятелство.

Да. Остават **Преходните и заключителните разпоредби**. Тук ще запазя логиката на стария правилник, но ще изчистя старите дати и няколко неточни формулировки.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“ е издаден на основание Закона за предучилищното и училищното образование и урежда организацията и дейността на детската градина в съответствие с действащата нормативна уредба.

§ 2. Правилникът влиза в сила от **15.09.2026 г.** и отменя действащия до тази дата Правилник за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“. Правилникът подлежи на актуализиране при промяна на нормативната уредба и при необходимост.

§ 3. Служителите имат право да правят писмени предложения за изменение и допълнение на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат по установения ред.

§ 4. Директорът може да издава заповеди и други вътрешни актове по въпроси, неуредени с настоящия Правилник, в рамките на предоставените му от закона правомощия.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”

гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13

e-mail: info@dg-9.eu; www.dg-9.eu; БУЛСТАТ 000674166

§ 5. Директорът може да отменя или изменя издадени от него вътрешни актове и заповеди при отпадане или изменение на правното или фактическото основание за издаването им, както и в други предвидени от закона случаи.

§ 6. Директорът организира запознаването на работниците и служителите с Правилника и с измененията и допълненията в него по установения в детската градина ред.

7. С настоящия Правилник се запознават всички работници и служители на ДГ № 9 „Пламъче“, както и родителите на децата по подходящ и достъпен начин.

§ 8. Правилникът е част от задължителната вътрешна документация на ДГ № 9 „Пламъче“ за учебната 2026/2027 година.

§ 9. Неизпълнението на задълженията, произтичащи от настоящия Правилник, от работниците и служителите се преценява съобразно трудовото законодателство, длъжностните характеристики и приложимите вътрешни актове на детската градина.

§ 10. Правилникът за дейността на ДГ № 9 „Пламъче“ се съхранява в администрацията на детската градина и се предоставя за запознаване на работниците и служителите, родителите и другите заинтересовани лица. Актуалният текст се публикува на интернет страницата на детската градина.

§ 11. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на ДГ № 9 „Пламъче“.

§ 12. Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет на ДГ № 9 „Пламъче“, Протокол №1 /18.09.2026 г., и е утвърден със Заповед № РД 14 525-02 /21.09.2026 г. на директора на ДГ № 9 „Пламъче“.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СИНДИКАЛНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ КЪМ ДГ № 9: П

/Димитрина Бешовишка/