ДЕТСКА ГРАДИНА №1 „ВЕСЕЛУШКО“
7700,гр.Търговище ул. „Трапезица“ №18, тел.0894451221,e-mail:info-2500902@edu.mon.bg

Утвърждавам:
ФАТМЕ ТАХИРОВА

FATME MUSTAFOVA TAHIROVA
Digitally signed by FATME MUSTAFOVA TAHIROVA
Date: 2026.10.30 10:54:49 +02'00'

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №1 „ВЕСЕЛУШКО”

гр. ТЪРГОВИЩЕ

Правилникът е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол № 1/18.09.2026 г.

Общи положения

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

Чл.2. Този правилник урежда: устройството, функциите, организацията, управлението на детската градина, механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл.3. 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 и конкретните условия в детска градина .

Чл.4. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Веселушко”– педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава
Водещи постановки и ориентири на дейността в ДГ „Веселушко”гр.Търговище

Чл.5. Нашите ценности са: детето и детството; споделената отговорност за всяко дете; екипност и доверие; професионализъм и подкрепа; удовлетвореност и резултатност.

Чл.6. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл.7. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност независимо от етническата му принадлежност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл.8. Детска градина „Веселушко”гр.Търговище осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл.9. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

*непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;

*ранно детско развитие;

*подготовка на детето за училище.

Чл.10. (1) Предучилищното образование в детска градина „Веселушко” гр.Търговище осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина „Веселушко” се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразеност с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл.11. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава втора
Статут на детската градина

Чл.12. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.13. Детска градина „Веселушко"е юридическо лице и притежава булстат и собствен кръгъл печат.

Чл.14. Адрес на детската градина:гр. Търговище, ул. „Трапезица" №18, телефон:0894451221, 0894451223; info-2500902@edu.mon.bg. Към детската градина има група в с. Търновца, общ. Търговище, ул. „Г. С. Раковски" №9.

Чл.15. Детска градина „Веселушко" е общинска детска градина и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.16. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл.17. (1) В детска градина „Веселушко" официален език е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

(3) Изучаването и използването на български език е право и задължение на всяко дете.

Глава трета
Записване, отписване и преместване на децата

Чл.18. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Веселушко" се осъществява съгласно *Наредба за условията и реда за прием, записване, отписване и преместване на деца в общински детски градини или в подготвителните групи училищата на територията на община Търговище от 01.10.2021 г.*.

Чл.19. Постъпването на децата в детската градина се извършва целогодишно при наличието на свободни места и става по желание/избор на родителите/настойниците.

Чл.20. Информацията за приетите деца се оповестява публично чрез сайта на детското заведение, сайта на община Търговище и информационните табла за родителите.

Чл.21. Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и спазват сроковете за кандидатстване.

Чл.22. Срокът за подаване на заявления за прием на деца, навършващи 3 години в годината на приема за първа възрастова група, е в периода 01 март до 30 април на съответната календарна година. Издава се пореден входящ номер на подадените

документи. Носещите допълнителен брой точки критерии, се доказват със съответните документи при кандидатстването.

Чл.23. Класирането се извършва от Комисия, назначена със заповед на директора на ДГ, по критерии от Наредба на община Търговище.

Чл.24. Обществеият съвет дава становище по приема на децата.

Чл.25. Процедурата по записване на децата се осъществява по ред, определен от Наредба на община Търговище.

Чл.26. Приетите в първа възрастова група деца постъпват в детската градина на 15 септември на съответната година. В случай, че е почивен ден, те постъпват на първия следващ работен ден.

Чл.27. При съществуваща възможност децата от първа възрастова група се приемат и преди посочения срок.

Чл.28. Децата постъпват в детската градина след представяне на необходимите документи, съгласно от Наредба №3 от 05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Чл.29. При записване/постъпване на детето родителите се запознават срещу подпис с настоящия правилник и попълват собственоръчно декларация за спазването му.

Чл.30. (1). Отписването на децата се извършва :

1. лично от родителите с подадено писмено заявление;
2. при системни и други нарушения на реда и условията визирани в настоящия правилник с решение на педагогическият съвет.

Чл.31. (1)Децата от възрастовите групи в зависимост от броя им се разпределят в отделни групи.

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

(3) Броят на групите и броят на децата в група се определят при условията на чл.60 от ЗПУО 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.

Глава четвърта
Организация на предучилищното образование

Чл.32. Предучилищното образование в ДГ „Веселушко” се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл.33. (1) Предучилищното образование в ДГ „Веселушко” се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 2-4 годишни;
2. втора възрастова група – 4-5 годишни;
3. трета подготвителна възрастова група – 5-6 годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група – 6-7 годишни;

(2)При необходимост се реализира и в смесена разновъзрастова група - с. Търновца.

Чл.34. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишната възраст на детето.

Чл.35. Ежедневното присъствие на децата в подготвителните групи е задължително в учебно време.

Чл.36. (1)Децата от подготвителните групи могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал.1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок не по-късно от последния работен ден, предхождащ деня на отсъствието.

(3) Извън случаите по ал.1 и 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на МОН.

Чл.37. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, се наказват с глоба.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на на задължително предучилищно образование, се наказват с глоба.

(3) Актовете за установяване на нарушенията по ал.1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(4) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Чл.38. В ДГ „Веселушко" гр.Търговище се приемат деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания. В група могат да се обучават до 3 деца със СОП или в групите, в които има повече от три деца да се изиска разрешение от началника на РУО.

Чл.39. Допълнителната подкрепа за деца със СОП се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие в детската градина.

Чл.40. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в дневника на всяка група. Отсъствието по уважителни причини се удостоверява чрез медицинска бележка или уведомление за отсъствие по семейни причини.

Чл. 41. (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.

Чл. 42. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл.43. Неучебното време е в периода 1 юни до 14 септември. Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

Чл.44. През периода на неучебно време детската градина може да работи с намален капацитет на дейността си с оглед извършване на профилактика, ремонтни дейности и използване на полагаем годишен отпуск на служителите.

Чл.45. Два месеца преди приключване на учебното време се обявява график, утвърден със заповед на директора, съгласуван с дирекция „Хуманитарни дейности" и Обществения съвет, за работата на детската градина през неучебното време/ по групи и месеци/ в рамките на наличния персонал.

Чл.46. (1) Родителите подават заявление по образец до директора на детската градина в десетдневен срок след обявяването на графика. Заявленията се разглеждат и одобряват в петдневен срок по критерии от тричленна комисия, назначена със заповед на директора. В състава на комисията влизат учители и представител на Обществения съвет към детската градина.

(2) Критерии за подбор:

- деца сираци и полусираци с работещи настойници или с един родител, ако не са пенсионери – 6 т.
- деца, на които поне един от родителите е с инвалидност над 90% - 6 т.
- деца с ТЕЛК – 6 т.
- общ брой посещения в ДГ през учебно време на учебната година – 3т.
- деца на двама работещи родители, които в посочения период не са в отпуск – 3 т.

(3) Обстоятелствата се доказват с подаване на удостоверяващи документи.

Чл.47. Предучилищното образование в ДГ „Веселушко" се осъществява при целодневна организация.

Чл.48. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина „Веселушко" е 7.00 ч.

Чл.49. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл.50. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето.

Чл.51. Организацията на деня за всяка детска група се изготвя от учителите на групата и се утвърждава със заповед на директора.

Чл.52. (1) Организацията на деня включва:

Времево разписание	Форми и дейности
7.00-8.10 ч.	Прием, занимания по избор, утринно раздвижване
8.10-8.40 ч.	Сутрешна закуска
9.00-10.00 ч.	ОФПВ
10.00-10.30 ч.	Подкрепителна закуска
10.15-11.00 ч.	ОФПВ/ДФПВ
11.00-12.00 ч.	ДФПВ, външни дейности на ДГ
12.00-12.30 ч.	Обяд
12.30-13.30 ч.	Тоалет, подготовка за сън
13.00-15.30 ч.	Следобеден сън и почивка
15.30-16.00 ч.	Подкрепителна следобедна закуска
16.00-16.30 ч.	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
16.30-18.00 ч.	Игри и други свободно реализирани дейности по избор; Форми на общуване, работа с родителите и консултации при издаване на децата

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

(4) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

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

Чл.53. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите и подадена декларация от тяхно име за лицето, което ще взема детето им.

(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 съгласието си за това);

3. на непълнолетни братчета или сестрички;

4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл.54. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл.55. Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 ч.

Чл.56. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

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

Чл.57. ДГ „Веселушко“ издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от ПГ-6 годишни в края на предучилищното образование след 31 май на съответната година.

Чл.58. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършване на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал.1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО – Търговище.

Чл.59. (1) ДГ „Веселушко“осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(3) Основа в дейността на детската градина при работа с децата е принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушването на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески моделиспрямо себе си и останалите.

Чл.60. (1) 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.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят психолог, логопед и ресурсни учители от РЦПППО – Търговище.

Чл.61. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се осигуряват в детската градина.

Чл.62. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
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. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните

затруднения;

11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.63. Детска градина „Веселушко" гр.Търговище създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.64. В детска градина „Веселушко" гр.Търговище се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.65. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното 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.66. Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

Чл.67. В детска градина „Веселушко" могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант и/или електронни издания.

Чл.68. (1) Децата получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

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

Глава пета
Форми на педагогическо взаимодействие

Чл.69. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищно образование.

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

Чл.70. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на ДОС за предучилищно образование.

Чл.71. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл.72. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

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

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

Чл.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) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Веселушко“ при целодневна организация за постигане на компетентностите като очаквани резултати 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

Чл.76. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

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

Чл.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.

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

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

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

Глава шеста
Съдържание на предучилищното образование

Чл.78. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 79. (1) Предучилищното образование в ДГ „Веселушко“ създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

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

Чл.80. (1) Образователното съдържание се индивидуализира и диференцира от учителите на групи за гарантиране на равен старт на всяко дете в училище.

(2) Образователното съдържание се разпределя ритмично и балансирано в тематични разпределения за всяка възрастова група и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както методите и формите за проследяване постиженията на децата.

Чл.81. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

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

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл.82. (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:

- включват приоритетното интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл.83.(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.84. 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.85. 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.86. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

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

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

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

1. с възможности за позициониране на различните възрастови групи

2. обезопасено и естетически оформено;

3. с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;

Чл.87. Усвояването на български език в детска градина „Веселушко” се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл.88. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина „Веселушко”.

(2) В началото на всяка учебна година колегията определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на преподавателите.

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

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

Глава седма
Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл.89. (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 ДОС за предучилищно образование.

Чл.90. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл.91. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) В края на предучилищното образование портфолиото се предава на родителите.

Глава осма
Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл.92. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл.93. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Веселушко” се осъществява от медицинска сестра.

(2) Медицинската сестра не посещава детската група в с. Търновца.

Чл.94. (1) Медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема/връща детето и насочва родителите към личния лекар;

2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори;

3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

4. два пъти в годината провежда антропометрични измервания и ги отразява в здравно – профилактичната карта:

6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;

7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и доставената храна;

8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

9. оказва първа долекарска помощ при инциденти и спешни състояния на децата и работещите в детската градина до пристигането на екип на центъра за спешна медицинска помощ

10. при спешни състояния незабавно уведомява директора на детската градина и родителите

11. при установяване на физическо неразположение или съмнение за инфекциозно заболяване на дете веднага уведомява родителите, директора на ДГ.

12. участва в подготовката, подбора и провеждането на различни форми на отдих, туризъм и обучение на децата

13. води и съхранява документацията на здравния кабинет

14. съхранява здравните книжки на работещите в детското заведение и следи за тяхната редовност

15. поддържа постоянна връзка с административното ръководство на детското заведение.

Чл.95. Медицинската сестра извършва провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.96. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл.97. Децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист в детската градина.

Чл.98. Деца с видими признаци на разболяване, болни или приемащи лекарства не се приемат в детската градина.

Чл.99. Не се разрешава внасянето или оставяне на лекарства от родителите.

Чл.100. Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинския специалист в детската градина се осъществява от директора на отдел

„Здравеопазване“ в Община Търговище. При нарушения или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината.

Чл.101. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл.102. По желание на родителите, ръководството на детската градина може да организира еднодневни екскурзии.

Чл.103. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл.104. Определените със заповед на директора на ДГ „Веселушко“ ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

Чл.105. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Чл.106. Сумите за провеждане на екскурзии се събират от избран родител-касиер за всяка група, който съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

Глава девета
Организация на детското хранене

Чл.107. Децата в детската градина се хранят 4 пъти дневно.

Чл.108.(1) Здравословното хранене на децата в детска градина „Веселушко” се постига чрез:

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

(2) На основание Наредба №8 от 4.12.2018 г. не се допуска внасянето на хранителни продукти, които не отговарят на здравословното хранене и БДС.

Чл.109. По време на храненето се използват необходимите съдове и прибори според възрастта на децата. Спазват се изисквания за култура на хранене и самообслужване. Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 110. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни от меню, закачено на специално организирано за целта табло.

Чл. 111. Требването на децата за храна се осъществява от предния ден, за което родителите са длъжни да се обадят на учителите по групи до 15,30 часа.на предходния ден.

Чл.112. (1) Децата консумират храна, приготвена в кухня-майка от ОП „Детско и ученическо хранене“ в съответствие с изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) На основание Наредба №8 от 4.12.2018 г., издадена от Министъра на земеделието, храните и горите, се забранява внасянето на торти и други сладкарски изделия, неотговарящи на БДС.

Чл.113. Храната се получава от работник в кухня и мед.сестра, които с подписа си върху съответния документ потвърждават приетото количество.

Чл.114. Контролът по качеството на храната се осъществява от мед. сестра и/или директора чрез органолептична проверка.

Чл.115. Храната се получава от помощник-възпитателите по групи и се разпределя на децата.

Чл.116. Медицинската сестра, учителите и помощник-възпитателите контролират ежедневно разпределянето на храната и консумирането от децата.

Глава десета
Такси за посещението на децата в детската градина

Чл.117. Предучилищно образование е безплатно за децата от всички възрасти. За посещението на децата в детската градина родителите не заплащат такси.

Глава единадесета
Участници в предучилищното образование

Деца

Чл.118. Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани
7. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
8. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
9. да бъдат поставени в центъра на педагогическото взаимодействие, при прилагане на хуманно личностен подход.

Чл.119. Задължения на децата:

1. да постъпват в детската градина позитивно настроени към деца, учители и помощен персонал
2. да спазват правилата за поведение в детската група.
3. да полагат съзнателни усилия за усвояване на знания, умения, отношения и не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на педагогическите ситуации в групата.
4. да зачитат правата и достойнството на другите, да не прилагат физическо и психическо насилие в групата,
5. поддържат навици за подходящ външен вид, лична хигиена и култура на хранене.

Чл.120. Децата се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в заниманията по интереси, за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл.121. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.122. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на децата им;
5. да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в родителския актив на групата, в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ДГ;
8. да участват активно в организирането и в реализацията на празници и развлечения в детската градина;
9. да включат децата си, съобразно интересите и потребностите им , в допълнителни форми, предложени от ДГ по тяхно желание срещу заплащане, като подават заявление за текущата учебна година.

Чл.123. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно учителите на групата в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
3. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг

педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да спазват установеното работно време на детската градина и дневния режим за приемане и предаване на децата;

9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

10. ежедневно да следят съобщенията на родителските табла по групите;

11.да вземат детето си до 1 час след като бъдат уведомени от медицинското лице, учител или директора за проблем със здравословното състояние на детето /висока температура, повръщане, разтройство, опаразитеност, кашлица и др./;

12. да оказват помощ и съдействие за подобряване и обогатяване на МТБ и условията, в които са отглеждат и възпитават техните деца;

13. да проявяват уважение към служителите в детската градина;

14. да предоставят актуални телефонни номера, адреси, месторабота и информация за личния лекар на детето;

15. да уведомят учителя и мед.сестра за особености в здравословното състояние на детето – хронични или остри заболявания;

16. да пазят името и авторитета на детската градина и да не разгласяват информация, която би оронила престижа на детското заведение.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи , съобразени с възрастта, индивидуалните особености и интересите на детето.

(3) Родителите нямат право:

*да оставят храна и вода в индивидуалните шкафчета на децата

*да престояват на детската площадка след като е издадено детето. За всички действия след този момент отговорност носят родителите;

*да водят децата си в ДГ в недобро здравословно състояние;

*да уронват престижа и авторитета на ДГ; да нарушават правата и накърняват достойнството и авторитета на служителите в ДГ.

(4) С оглед спазване на санитарно-хигиенните изисквания не се разрешава влизането на родителите с външни обувки в детската градина, не се допускат родители до сервизните помощения, офиси за разпределяне на храна и кухненския блок.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл.124. (1) Учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини.

Чл.125. (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, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше

образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл.126. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. свободно да определят целите, методите, подходите и средствата за провеждане на образователния процес

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.

7. да избират програми и учебни помагала за осъществяване на ВОП;

8. да се развиват професионално според ДОС за статута и прафесионалното развитие на учителите, директорите и другети педагогически специалисти;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ДГ „Веселушко“ и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълняват задължителната норма на преподавателска заетост и другите задължения, произтичащи от длъжностната характеристика

6. да опазват и защитават доброто име и авторитета на детското завединие.

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

Чл.127. (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.

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

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

Чл.128. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл.129. Работещите в ДГ „Веселушко“гр.Търговище са длъжни да спазват Етичния кодекс на детската градина.

Чл.130. Помощник-възпитателите:

1. Осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата, като извършват редовно и качествено почистване на помещенията;

2.съдействат за изграждане на здравно-хигиенни и културни навици у децата, грежат се за изграждане на трудови умения и естетически усет у децата;

3. помагат на учителите при организиране на обстановката за игри, занимания и др.дейности;

4. разговарят с децата спокойно на книжовен български език.

Чл.131. Педагогическите специалисти и помощник-въэпитателите носят отговорност за живота, здравето и поведението на детето от момента на приемането от родителя до момента на предаването му на друг учител, на медицинското лице или на родителя.

Чл.132. Педагогическите специалисти,помощник-въэпитателите и всички работещи на трудов договор в детска градина“ Веселушко“ гр.Търговище нямат право да:

*да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха, развитието и поведението на отделни деца;

*да пушат, внасят и употребяват алкахол в детската градина, както и извън нея по време на мероприятия и дейности, в които участват деца;

*да нарушават правата на детето, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие;

*да ползват мобилен телефон по време на изпълнение на трудовите задължения.

*да накърняват авторитета и доброто име на детската градина

Глава дванадесета

Управление на детската градина

Чл.133. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява ДГ „Веселушко“.

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

Чл.134. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на ДГ могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

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

Чл.135. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

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

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

Чл.136. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва детската градина.

Чл.137. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
5. прави предложения на директора за награждаване на деца и учители;
6. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
7. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
8. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
9. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава тринадесета
Информация и документи

Чл.138. (1) Документите в ДГ „Веселушко“ се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8/11.08.2016 г.

Чл.139. Документите, издавани или водени от ДГ, се попълват на български книжовен език.

Глава четиринадесета
Обществен съвет на детската градина

Чл.140. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл.141. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

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

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

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

Чл.142. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на ДГ, на РУО, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.143. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.144. (1) Обществеият съвет в детската градина:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца 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 ;

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

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

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

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

9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.

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

Чл.145. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката

Глава петнадесета
Имущество и финансиране

Чл.146. (1) За целите на дейността си детска градина „Веселушко” разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база в града и не много добра в с. Търновца..

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл.147. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл.148. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.149. ДГ „Веселушко“ работи в условията на делегиран бюджет.

Чл.150. Директорът на ДГ „Веселушко“ е второстепенен разпоредител с бюджет, което му дава следните права:

1. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. мужду дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджета;

2. да се разпорежда със средствата на детската градина;

3. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите съобразно утвърдения бюджет и нормите, определени в подзаконовита нормативни актове.

Чл.151.(1) Финансирането на детското заведение става от държавни дейности.

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

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

Чл.152. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения, спонсорство.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора.

§ 3. При промяна в действащите нормативни актове или възникнала необходимост, Правилникът ще бъде актуализиран.

§ 4. С Правилника се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите и удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ „Веселушко“гр.Търговище.

§ 7. Този правилник е приет на заседание на педагогическия на 18.09.2026г. и е утвърден съвет със Заповед № 20/23.09.2026 г.