



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Утвърждавам:

Директор

Габриела Иванова

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник се издава на основание чл.28, т.2 от ЗПУО и урежда устройството и дейността на ДГ "Радост"- гр. Лясковец.

Чл.2. 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.3. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование - и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.4. ДГ „Радост“ е институция в системата на предучилищното образование и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца след двегодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.5. ДГ „Радост“ е общинска детска градина и извършва своята дейност в сътрудничество и координация със съответните отдели на Община Лясковец.

Чл.6. ДГ „Радост“ осигурява целодневна организация за деня в рамките на дванадесет часов престой на децата в групите.

Чл.7. ДГ „Радост“ осигурява на децата овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура на поведение, развитие на индивидуалните способности и стимулиране на творческите заложби, физическо, духовно и социално развитие.

Чл.8. Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие от държавния образователен стандарт за предучилищно образование и осигурява готовност на децата за училище.

Чл.9. Обучението и възпитанието на децата се извършва на книжовен български език.

РАЗДЕЛ II. ФУНКЦИИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.10. ДГ „Радост“ е самостоятелно юридическо лице със седалище гр. Лясковец, ул. „В.Левски“ № 119. Стопанисва и управлява публична общинска собственост и се финансира от държавния и общински бюджет.

Чл.11. ДГ „Радост“ притежава наименование, символи – емблема / лого /, знаме, собствен кръгъл печат, данъчен номер, шифър по БУЛСТАТ.

Чл.12. ДГ „Радост“ има капацитет четири групи. В тях могат да се отглеждат, възпитават и обучават 100 деца на възраст от 2 години до постъпване в I клас.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Чл.13. В ДГ „Радост” работи персонал с численост, утвърден от директора в длъжностно щатно разписание.

Чл.14. ДГ „Радост” се ръководи от директор и педагогически съвет.

Чл.15. Към ДГ „Радост” е изградено училищно настоятелство за подпомагане дейността на детската градина от 2012 г.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ДГ „РАДОСТ” ГР.ЛЯСКОВЕЦ

Чл.16. На основание Глава III от Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на Община Лясковец Кандидатстването в ДГ „Радост” се извършва след подаване на писмено заявление по образец, което включва: данни на заявителя; данни на детето; данни за родителите; брой деца в семейството; информация за детето посещава ли детска ясла, информация дали детето кандидатства в друга детска градина.

Чл.17. Приемът на документи се извършва от 1 април до 15 май на всяка календарна година от директора на ДГ „Радост” гр. Лясковец.

Чл.18. В ДГ „Радост” с предимство се приемат деца при следните условия:

1. Деца, чиито родители са с адресна регистрация на територията на Община Лясковец
2. Деца, настанени по реда на чл.6 от ЗЗД
3. Деца със СОП
4. Деца от семейства, в които има други деца с тежки заболяване – с решение на ТЕЛК
5. Деца от многодетни семейства
6. Деца сираци или деца – полусираци
7. Второ или следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента детската градина
8. Деца от специализирани институции.

Чл.19. На заседание в срок до 31 май на календарната година педагогическият съвет в ДГ „Радост” извършва класиране и изготвя списък на новоприетите деца

Чл.20. В срок от 10 календарни дни от оповестяване на класирането родителите потвърждават избора си с попълване на декларация по образец.

Чл.21. Списъците с приетите деца по групи се обявяват на видно място в детската градина на 10 юни и се представят в Община Лясковец за информация.

Чл.22. Записване на децата се извършва от 10 юни до 20 юни.

Чл.23. Преместването на деца от ДГ „Радост” става с писмено заявление от родителя до директора.

Чл.24. Преместването на деца се извършва през учебно и неучебно време при наличие на свободни места.

Чл.25. Директорът писмено уведомява Община Лясковец за извършеното преместване.

Чл.26. Отписването на деца от ДГ „Радост” се извършва чрез подаване на писмено заявление от родителя до директора на детската градина.

Чл.27. Децата се отписват от ДГ „Радост” при постъпване в първи клас.

Чл.28. Отписването на деца може да стане и в следните случаи:

1. При неплатена такса за два последователни месеца
2. При продължително отсъствие



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Чл.29. Деца от подготвителните групи се отпъсват само по здравословни причини, удостоверени от компетентен орган или по други уважителни семейни причини, посочени в заявление от родителите. В заявлението родителите посочват населеното място и приемащата детска градина.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ГРУПИ

Чл.30. В ДГ „Радост” постъпват деца за предучилищно образование не по – рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

Чл.31. Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

Чл.32. Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.

Чл.33. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5 – годишна възраст.

Чл.34. В ДГ „Радост” са сформирани две подготвителни групи за подготовка на деца за училище – 3 ПГ и 4 ПГ.

Чл.35. Децата от предучилищните групи могат да отсъстват само по здравословни или по други причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини не по – вече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок три дни преди отсъствието. Извън посочените случаи децата от подготвителните групи могат да отсъстват за времето на ваканциите за съответната учебна година.

Чл.36. Принципът на сформирани на групите е според възрастта на децата. Броят на децата в групите се определя с наредба на министъра на образованието и науката.

Чл.37. Броят на групите в детската градина се определя от директора след съгласуване с педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.38. Предучилищното образование се организира на учебни години. Учебната година започва на 15 септември и с продължителност 12 месеца.

Чл.39. Учебната година включва учебно и неучебно време. Учебно време през учебната година е периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. То се организира в учебни седмици и учебни дни.

Чл.40. Педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми. Основна форма е педагогическата ситуация, а допълнителните форми се организират от учителя съобразно потребностите и интересите на децата. В неучебно време се организират само допълнителни форми.

Чл.41. ДГ „Радост” работи на 5-дневна работна седмица и осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата при целодневна организация в рамките на 12 астрономически часа целогодишно с изключение на националните и официалните празници, ваканционните периоди и по нареждане на кмета на общината.

Чл.42. Началният час на сутрешния прием е 6.00 часа, а крайният час на изпращане за деня е 18.00 часа. Извън посоченото време за прием и изпращане на децата могат да се



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

водят и вземат само със знанието на учителите, за което родителите предварително се договарят с тях.

Чл.43. Дневният режим за всяка група се изготвя съобразно възрастовите особености на децата и се предоставя на вниманието на родителите.

РАЗДЕЛ III. ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл.44. 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.

Чл.45. Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и допълнителни форми.

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

Чл.46. Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра.

1. Основната форма на педагогическо взаимодействие – ПС се организира само в учебно време.
2. Конкретното разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.
3. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителките преди началото на учебната година и се утвърждава от директора.

Чл.47. Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации 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.48. В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и разнообразяване живота на децата.

1. Допълнителните форми се организират от учителя извън времето за провеждане на педагогически ситуации.
2. Допълнителните форми се организират както в учебно, така и в неучебно време.
3. 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.

РАЗДЕЛ IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.49. 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.50. Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

Чл.51. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система на ДГ „Радост” гр. Лясковец, като част от стратегията за развитието



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

на ДГ „Радост” гр. Лясковец за периода 2016/2017 година, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

1. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи хи форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.
2. Детските градини могат да работят по авторски и иновативни програмни системи в съответствие с ДОС за ПУО.

Чл.52. Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен от ДОС за ПУО.

Чл.53. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с ДОС за ПУО.

РАЗДЕЛ V. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.54. Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователни направления.

Чл.55. Резултатите от проследяване постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

Чл.56. В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

Чл.57. Портфолиото съдържа:

1. заглавна страница
2. симка на детето и трите имена
3. екипът на групата
4. моето семейство
5. рожден ден
6. моята група в детската градина
7. моят град
8. моите приятели
9. детско творчество през годините

Чл.58. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващото взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Г Л А В А ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ

Чл.59. Длъжността „учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на децата, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата и между самите деца, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на децата и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата в образователния процес и своевременно информиране на директора за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата както по време на образователния процес в педагогическа ситуация, така и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, отчитайки спецификата на групата;

РАЗДЕЛ II. ДЕЦА

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.60. Децата имат следните права:

- Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда
- Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес
- Да получават библиотечно – информационно обслужване
- Да получават информация относно правата и задълженията си
- Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие
- Да участват в проектни дейности
- Да бъдат поощрявани с морални награди
- Да спазват правилата на поведение в групата

РАЗДЕЛ III. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Чл.61. Институциите в системата на предучилищното образование осигуряват подкрепа за личностното развитие на детето, съвместно с държавните и местни структури.

Чл.62. На децата и учениците в системата на предучилищното и образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

Чл.63. Подкрепата за личностното развитие е обща и допълнителна.

1. Детската градина като институция в системата на предучилищното и училищно образование осигурява подкрепа за личностното развитие на децата съвместно с държавните и местните органи.
2. При работата си с децата детската градина основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблема и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

3. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и здравословен начин на живот.
4. ДГ „Радост” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието: изготвяне на правила на поведение в групата; занимания по интереси; партньорство с родители; консултиране с психолог; индивидуална подкрепа;

РАЗДЕЛ V. РОДИТЕЛИ

ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.64. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл.65. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за 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 непедагогическия персонал в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят със съответната програмна система в детската градина;
4. да присъстват и участват в процеса на предучилищното образование;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.66. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето ;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и и развитието им в образованието и спазването на вътрешните правила;
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;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в детската градина след покана от учител и директор в подходящо за двете страни време.
7. да подготвят детето за прием в детската градина – да има изградени навици за самообслужване и хранене



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

8. да не водят болни деца в детската градина и след преминаване на инфекциозните и вирусни заболявания да представят медицинска бележка от личния лекар за доказване на здравното състояние на детето

9. да не водят децата със златни накити, мобилни телефони и скъпи предмети

10. да не накърняват с поведението си и най – вече в присъствието на детето достойнството и авторитета на директора и персонала на детската градина

11. да не влизат в саморазправа с персонала, деца от групата и родители

12. за всички въпроси, мнения и предложения да се отнасят към директора

РАЗДЕЛ VI. ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.67. Помощник-възпитателите в ДГ „Радост” отговарят съвместно с учителите за здравето и безопасността на децата и носят отговорност за опазване на повереното имущество.

Чл.68. Помощник-възпитателите осъществяват организационни връзки, взаимоотношения и взаимодействия с децата в цялата детска градина; учители, старши учители и помощник-възпитатели от детска градина и от други детски градини; готвач, управленския и административния персонал на детската градина и родители.

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл.69. Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции като:

1. Планира, организира и контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията.

2. Издава заповеди в изпълнение на своите правомощия.

3. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

4. утвърждава списък – образеца на ДГ „радост” след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

5. организира и ръководи процеса на самооценяване;

6. организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общински съвет град Лясковец и определя вида на организацията на всяка група;

7. организира и контролира дейности, свързани със задължителното обучение в подготвителните групи

8. подписва документите за преместване на децата и за задължително предучилищно образование;

9. съхранява печата на ДГ „Радост”

10. изготвя длъжностно щатно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

11. сключва и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в съответствие с Кодекса на труда.

12. организира ефективно управление на персонала, като създава условия за повишаване на професионалната му квалификация и за кариерното развитие на педагогическите специалисти

13. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработка на план за методическа и организационна подкрепа;



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

14. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
15. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите
16. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
17. поощрява и награждава деца, учители и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
18. налага санкции на учители и непедагогическия персонал;
19. отговаря за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
20. отговаря за опазването и обогатяването на материалната база
21. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
22. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
23. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените правомощия;
24. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО
25. директорът е председател на педагогическия съвет

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.70. Педагогическият съвет на ДГ „Радост“:

1. Приема стратегия за развитие на ДГ „Радост“ за периода 2016-2020 година и Програмната система на ДГ „Радост“ за учебната 2016-2017 година;
2. Приема правилника за дейността на детската градина;
3. Обсъжда и приема годишния план за дейността на детската градина.
4. Приема формите на обучение.
5. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Прави предложения на директора за награждаване на деца
9. Определя символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. Участва с представители в създаването на етичен кодекс на ДГ „Радост“;
11. Запознава се с бюджета на ДГ „Радост“ , както и с отчета за неговото изпълнение;
12. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА ШЕСТА

КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл.71. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерното развитие.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Чл.72. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се е извършва от специализирани звена, висши училища и научни организации, вписани в информационен регистър.

Чл.73. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми в не по – малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл.74. Повишаването на квалификацията се организира и от ДГ „Радост” чрез обмяна на добри практики в различни форми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити- за всеки педагогически специалист – 16 часа годишно.

РАЗДЕЛ II. ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл.75. Карьерното развитие на педагогическите специалисти се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

Чл.76. Основа на карьерното развитие са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално – квалификационна степен, както и резултат от атестирането им.

Чл.77. Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили трудов стаж се назначават на длъжност „учител”.

Чл.78. Длъжността „старши учител се заема от лица с висше образование и отговарящи на условията на чл. 72 от Наредба №12 т 01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.79. Първа степен от карьерното развитие на педагогическите специалисти се присъжда на лица със завършено висше образование на образователно – квалификационната степен „магистър”, съответната за заемане на длъжността професионална квалификация, не по –малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити, придобита трета, втора професионално – квалификационна степен и получена оценка „образцово изпълнение от последното атестиране.

Чл.80. Атестирането на учителите е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на ДГ „Радост” гр.Лясковец.

Чл.81. Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл.82. Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години.

Чл.83. Периодът на атестиране се удължава с периода на отсъствието от работа поради-временна неработоспособност; ползване на отпуск по чл.163, 164 б, и 167 от Кодекса на труда.

Чл.84. Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодател, съгласувано с педагогическия съвет.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

РАЗДЕЛ III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.85. Постинатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

Чл.86. Създаването на професионалното портфолио е процес на събиране, съставяне, съхраняване и предоставяне на познати резултати.

Чл.87. Професионалното портфолио съдържа:

1. Общи данни – име, образование, допълнителни квалификации, общ и учителски стаж, наименование на институцията, в която работи, заемане длъжности, учебни предмети, по които преподава и групата, която ръководи.
2. Документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения, участие в проекти и др.
3. Доказателства за постиженията, отразяващи успехите /дипломи, награди, грамоти и др/.
4. Материали, утвърждаващи професионалното израстване: разработки на планове от проведени педагогически ситуации, участие в разработване на учебни програми, екипна работа.
5. Обосновка за избор на познавателна книжка.
6. Материали т участие в конференции, конкурси и семинари.
7. Списък на лични творби- книги, картини, графики, справка за участие в проекти.
8. Информация за приноса за подобряване на материално техническите условия.

Чл.88. Професионалното портфолио според носителя, на който се създава информацията е на хартиен или в електронен вариант.

Чл.89. Професионалното портфолио има следните функции:

1. Представителна
2. Развиваща
3. Оценъчна
4. Комуникативна

ГЛАВА СЕДМА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.90. С цел създаване на условия за активин и демократично функциониращи общности към ДГ „Радост” има създаден обществен съвет.

Чл.91. Общественият съвет в ДГ „Радост” се състои от 5 лица и включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите.

Чл.92. Общественият съвет се свиква най – малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл.93. Общественият съвет:

1. Одобрява стратегията за развитие на ДГ „Радост” и приема годишен отчет за изпълнението и.
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане програмите
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институциите и инспектирането на детската градина
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета и изпълнението му
5. Участва с представители за атестиране на директорите



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

6. Съгласува избора на помагателните книжки за 3 и 4 група

7. Участва в създаването и приемането на етичния кодекс

Чл.94. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се урежда в правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ОСМА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ I. ИНФОРМАЦИЯ

Чл.95. Информацията за дейността на институцията се отразява в модул „Институции” от НЕИСПУО като списък – образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 96. Списък образец 2 за ДГ „Радост”:

1. Се изготвя и утвърждава от директора, след съгласуване с началника на Регионалното управление на образованието
2. Всяка промяна се въвежда в списък – образца от НЕИСПУО с подпис на директор и счетоводител от 2 –во до 5-то число на месеца, следващ утвърдената промяна.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЦАТА

Чл.97. Информацията за децата се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици” от НЕИСПУО.

Чл.98. Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете, която съдържа информация, определена в приложение.

Чл.99. Личното образователно дело се създава при постъпване на детето в системата за задължителното предучилищно и училищно образование и се води до завършване на средно образование или отписване от училище.

Чл.100. Директорът на ДГ „Радост” организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете.

РАЗДЕЛ III. ДОКУМЕНТИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУЦИЯТА

Чл.101. Документите в ДГ „Радост” се издават, водят и съхраняват в електронен и /или хартиен вид.

Чл.102. Документите за дейността на институцията се отнасят до административния и образователния процес в нея и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията” от НЕИСПУО.

Чл.103. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институцията са определени в приложение към Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

РАЗДЕЛ IV. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОПЪЛВАНЕТО, ВОДЕНЕТО И ИЗДАВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл.104. Със заповед на директора на ДГ „Радост” се определя за всеки вид документ:

1. Длъжностно лице, което изготвя/води документа
2. Място за съхранение на документа до приключването му
3. Редът за предаване, съхраняване и използване на архива след приключване на документа.

ГЛАВА ДЕВЕТА ИМУЩЕСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.105. Общинският недвижим имот, предоставен на ДГ „Радост” е публична общинска собственост.

Чл.106. Имотът е предоставен за управление на ДГ „Радост” и се ползва само за целите на образователния процес.

Чл.107. Имотът предоставен за ползване представлява двуетажна сграда, типов строеж с 4 занимални и прилежащи към тях помещения – по две на етаж и кухненски блок и перилно помещение на приземен етаж.

ГЛАВА ДЕСЕТА СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.108. Работниците и служителите в ДГ „Радост” имат право да се сдружават в синдикални организации за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

Чл.109. Отношенията между синдикалната организация и директора са уточнени в КТД за системата на народната просвета.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл.110. Общо събрание в ДГ „Радост” гр.Лясковец:

1. Членове на Общото събрание са всички работещи в ДГ „Радост”.
2. Общото събрание се свиква от работодателя,от ръководството на синдиката на българските учители в ДГ „Радост” или по искане на не по-малко от 5-ма работници или служители.
3. За всяко свикване на събранието се прави съответната организация на труда в рамките на работния ден, за да се осигури навременно вземане на всички деца от детската градина .
4. Общото събрание може да обсъжда въпроси и взема решения относно:
 - избор на представители, които да представляват общите интереси на работещите по въпросите на труда и осигурителните отношения пред работодателя или държавните органи;
 - начина на разпределяне и изразходване на средства от социалните фондове;
 - отправяне на предложения до работодателя относно осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание обучение и труд в ДГ „Радост”.
 - на общо събрание се дава отчет на бюджета на всяко тримесечие.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

5. Редът за работа на общото събрание и вземането на решения става съгласно чл.6 а от КТ.

6. На всяко общо събрание се води протокол в специална книга от секретар, избран от събранието.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.111. Непедагогическият персонал в ДГ „Радост” гр.Лясковец:

1. Непедагогическият персонал в ДГ”Радост” включва: счетоводител, касиер - домакин, помощник-възпитатели, готвач, огняр.

2. Правата и задълженията на работниците и служителите от непедагогическия персонал са определени в КТ, ПВТР, ПОЗБУВОТ, длъжностните характеристики за всяка длъжност, заповедите и инструкциите на директора, отнасящи се до тях.

3. Всички членове на непедагогическия персонал имат морални отговорности към децата, семействата, колегите и обществото съгласно Етичния кодекс на работещите в ДГ „Радост”, Етичния кодекс на работещите с деца, с който задължително се запознават и приемат при изпълнението на служебните си задължения.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл.112. Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ДГ „Радост”, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебни задължения и конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Чл.113. Основни ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

2. Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

4. На всяко дете е гарантирало правото на:

▪ свобода на изразяване на мнение;

▪ свобода на мисълта, съвестта и религия;

▪ формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.114. Морални отговорности към детето:

1. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

2. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

3. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

4. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
5. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. Да работим в най-добрия интерес на детето.
7. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
8. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
9. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.
10. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
11. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
12. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
13. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.115. Морални отговорности към семейството:

1. Наша първостепенна отговорност е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
2. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
3. Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
4. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е възможно включвайки го във вземането на такива решения.
5. Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
6. Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
7. Не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.
8. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.
9. Ангажименти по разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
10. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

Чл.116. Взаимоотношения с колегите

1. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

2. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

3. Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява на нетърпимост към подобни действия.

Чл.117. Морални отговорности към обществото

1. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

2. Работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

3. Работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

4. Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

5. Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

6. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Чл.118. Професионално поведение.

1. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

2. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата.

3. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

4. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в ДГ единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

5. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.119. Конфликт на интереси: Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

Чл.120. Комисия по етика.

1. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ "Радост" се създава Комисия по етика. Членовете се избират на Педагогически съвет за срок от три години.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

2. Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс, дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
3. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика
4. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.
5. Комисията по етика веднъж годишно отчита дейността си на Педагогически съвет.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ТАКСИ

Чл.121. За посещенията на децата си в ДГ „Радост” родителите или настойниците заплащат такси по реда на Закона за местните данъци и такси и Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите. Таксите за храна и допълнителни педагогически услуги се заплащат ежемесечно до 10-то число за предходния месец. При просрочването на този срок върху сумата се начислява лихва по „Закон за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания”.

Таксата за посещение в детска градина е в следните размери:

Чл.122. Таксата за целодневни детски градини в Община Лясковец е в размер на 40 лв.

Чл.123. Освобождават се от такса децата, подлежащи на задължително предучилищно обучение, съгласно ЗПУО. Родителите или настойниците на тези деца заплащат като такса част от разликата до фактическия размер на разхода за храна.

Чл.124. Такса в размер на 50 % се заплаща:

1. Когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения;
2. Деца с един родител, деца, чиито родители са редовни студенти, трето и следващи деца на многодетни родители, които не са в задължителна предучилищна група.
3. При деца близнаци и тризнаци, ако са второ, трето и следващо дете в семейството, второто заплаща такса 50%, а третото дете 25%.

Чл.125. Не се заплаща такса за:

1. деца сираци, деца, чиито родител(и) са: с трайни увреждания над 71% -ТЕЛЖ; загинали при производствени аварии, природни бедствия и изпълнения на служебен дълг.
2. деца с трайни увреждания;
3. деца на многодетни родители, подлежащи на задължително обучение.

Чл.126. В ДГ „Радост” посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване на директора или учителите предния ден от родителите или настойниците. За времето, през което детето не е посещавало детската градина, не се заплаща такса.

Чл.127. При условие, че детето отсъства, без директора или учителите да бъдат уведомени, на детето се води присъствие за деня и храната му се запазва до 30 минути след сервиране. Родителя или настойника има право да получи требваната за деня храна. Ако отсъствията продължат, те се отбелязват от следващия ден.

Чл.128. При възобновяване на посещенията на децата след отсъствие, родителите представят всички изискуеми медицински документи предварително по Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.129. Дейностите в ДГ „Радост” се финансират със средства от държавния бюджет и бюджета на Община Лясковец.

Чл.130. Първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – кмета на общината разпределя получените по стандарта средства за всяка дейност между детските градини по формула в срок до 28 февруари.

Чл.131. ДГ „Радост” прилага системата на делегиран бюджет и дава правото на директора:

1. На второстепенен разпоредител с бюджетни кредити
2. Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, броя на групите и броя на децата в тях.

Чл.132. Директорът представя на общественния съвет и общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнение на бюджета на ДГ „Радост” гр. Лясковец.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.133. Пропускателният режим в ДГ „Радост” регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на служители, работници, деца, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства във и от сградата на детската градина.

Чл.134. Посещенията при директора на ДГ „Радост” се осъществяват във времето за прием на граждани и родители от 13.00ч. до 15.00ч. всеки работен ден.

Чл.135. Охраната в детската градина се осъществява от фирма „3 С СОТ “ АД, клон Г.Оряховица, която извършва сигнално-охранителна дейност-СОТ.

Чл.136. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от непедагогическия персонал на ДГ „Радост”, както следва:

1. От Помощник – възпитателите от група „Дъга” и група „Гъбарко”

Чл.137. Приемът на деца се осъществява от южен вход след 6.00 часа. След 9.00 ч. децата се приемат по изключение от учителките в съответните групи, след предварително обаждане от родителите.

Чл.138. Входът на ДГ „Радост” е заключен от 09.00ч. до 15.30 ч.

Чл.139. Прием на граждани и МПС

1. Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители от ДГ „Радост”.

2. Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от лицата по чл.135.

3. След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата.

Чл.140. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;;
4. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват, продават и рекламират стоки



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

3. внасят оръжие и взривни вещества, артикули с религиозно и порнографско съдържание.

6. проявяват педофилски и вандалски характер;

7. водят и разхождат кучета и други животни;

8. носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и други подобни.

Чл.141. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора.

Чл.142. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители и в детската градина.

Чл.143. Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина става в съответствие с изискванията на Правилника за вътрешен трудов ред, както следва:

1. чрез пропуск за МПС, обслужващи дейността на детската градина, трети лица, с които сме в договорни отношения (кухня);

2. чрез пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди; Споменатите МПС да се допускат в двора само срещу пропуск, издаден от директора на ДГ.

3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБЗН, Бърза помощ се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

4. При влизане в района на детската градина задължително да се проверяват документите на водачите на МПС.

Чл.144. Забранява се влизането на частни автомобили в двора на детското заведение.

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

Чл.145. Внасянето в сградата и района на детската градина на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях се извършва със съпровождащ документи.

Чл.146. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл.147. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди и ползване се докладва на директора, а при необходимост и на РУП.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ИНСТИТУЦИЯТА

Чл.148. Качеството на предоставяното образование в институцията се управлява в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.

1. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

2. Минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в детската градина се отнасят до: - анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина;

- областите на самооценяването; - участниците в процеса на самооценяването; - условията и реда за извършване на самооценяването;

- съдържанието на доклада от самооценяването; - начините на представяне на резултатите от самооценяването; - срока на съхранение на документацията от самооценяването;

3. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

4. Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години

4.1. Документите по т.4. се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на детската градина.

4.2. Планът за действие по т.4. се приема преди началото на първата учебна година.

4.3. Стратегията за развитие на детската градина и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на институцията.

5. Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

6. Оценка в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване на образователната институция.

6.1. Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

6.2. Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

7. Участници в процеса на самооценяването са учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

8. Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от директора.

9. Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

10. Условия и ред за измерване на качеството на образованието, както и работата на работната група се разписват в утвърдени от директора правила.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

11. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

12. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва чрез:

- изпълнение на плана за действие към стратегията за развитие на институцията през следващите 2 години, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

- актуализиране на стратегията за развитие на детската градина или формулиране на нови цели при установена необходимост;

13. Подобрения в работата на институцията се осъществяват и чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията на Националния инспекторат по образованието.

14. Органи за управление на качеството в Детска градина "РАДОСТ" са директорът и педагогическият съвет.

15. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на детската градина и мерки за повишаване на качеството на образованието.

ПРАВИЛНИК

за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование на ДГ „Радост”

Първа глава Общи положения

Чл.1. Настоящият правилник се издава на основание на чл.22, ал.6 във връзка с ал.2, т.8 от Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба № 13 от 21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Обн. ДВ, бр.80 от 11.10.2016г., в сила от 11.10.2016г., издадена от министъра на образованието и науката.

Чл.2. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование се осъществяват в ДГ "Радост" гр. Лясковец .

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в ДГ „Радост”.

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



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Втора глава

Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл.5. Формиране познания за същността на гражданско образование:

1. Формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели.
2. Формиране знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданите.
3. Изграждане на умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Чл.6. Формиране познания за същността на здравното образование:

1. Развитие на умения за създаване на здравословен стил.
2. Доброволно адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

Чл.7. Формиране познания за същността на екологичното образование:

1. Формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение.
2. Познаване на екологични закони, защита на природата.
3. Формиране екологично съзнание за опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

Чл.8. Формиране познания за същността на интеркултурното образование:

1. Усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности.
2. Позитивно отношение към разнообразието във всички области в човешкия живот.

Трета глава

Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование

Чл.9. Изграждане на личност, която :

1. Разбира и отстоява общочовешки ценности.
2. Познава институциите.
3. Зачита значимостта на всяка човешка личност.
4. Осъзнава своята културна идентичност.
5. Взаимодейства с членовете на семейството си.
6. Оценява постъпките си и тези на други хора.
7. Спазва нормите за екологична култура.
8. Умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот.

Чл.10. Функциониране на ДГ "Радост" като активна общност:

1. Възпитава в демократични ценности.
2. Насърчава към отговорност и критичност.
3. Утвърждава демократична и здравословна среда.
4. Изгражда и поддържа позитивен психологически климат.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

Четвърта глава

Начини и форми за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование в детската градина.

Чл.11. В областта на предучилищното образование осъществяване във всички възрастови групи:

1. Интегрирано в обученията по образователни направления.
2. Интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Пета глава

Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование

Чл.12. Рамковите изисквания са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението,определение в ДОС за ПО.

1. Гражданско образование:

(1). Междупличностни отношения:

- 1.1. Описва и обяснява различните роли в семейството и правата и отговорностите,свързани с тях;
- 1.2. Има положително отношение към сътрудничество с другите в съвместими дейности;
- 1.3. Умее да изразява подходящо чувствата си,за да заявява своите нужди и желания,да споделя проблеми и да търси помощ.

(2). Социална среда:

- 2.1. Има позитивно отношение към празниците в семейството като средство за съхраняване на духовната връзка между поколенията;
- 2.2. Ориентира се в символиката и ритуалността на най-популярните български празници.

(3). Права на човека:

- 3.1. Описва отношение и поведение на възрастни и деца,което нарушава правата;
- 3.2. Прави самооценка на поведението си и разбира последиците от нарушаване на правилата в отношенията.

(4). Демократично гражданство:

- 4.1. Ориентира се в различието между „гражданин на Република България” и „жител на град... село...”.

(5). Идентичности и различия в обществото:

- 5.1. Определя националната си идентичност.

(6). Власт,политика и демократични ценности.

- 6.1. Разпознава местните органи за ред и сигурност и има представа за тяхната дейност,свързана със спазването на правата на децата.

(7). Социална политика,справедливост и солидарност.

- 7.1. Проявява конкретни актове на солидарност при решаване на групови задачи и игри.
- 7.2. Разбира необходимостта от правила при общуване с околните.
- 7.3. Може да обяснява своите постъпки,като ги свързва с правила и ценности.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

2. Здравно образование.

(1). Психично здраве и личностно развитие.

- 1.1. Осъзнава собствената си ценност и уникалност, и тази на другите хора.
- 1.2. Умее да открива и описва разлики и прилики с другите хора.

(2). Физическо развитие и дееспособност.

- 2.1. Назовава основни части на човешкото тяло.
- 2.2. Показва положително отношение към развиване на двигателни качества, сила и издръжливост.

(3). Превенция на употреба на психоактивни вещества.

- 3.1. Познава и назовава предмети и вещества, забранени за деца.

(4). Безопасност и първа помощ.

- 4.1. Назовава нещата (предмети, дейности, поведения), които са опасни в обкръжаващата среда.
- 4.2. Умее да търси и намира помощ, когато има нужда от нея.

(5). Сексуално здраве и сексуално преносими инфекции.

- 5.1. Има положително отношение към собственото си тяло.
- 5.2. Има представа за соя пол.
- 5.3. Има елементарни представи за разликата между половете.

(6). Лична хигиена.

- 6.1. Демонстрира основни хигиенни навици.
- 6.2. Проявява елементарни умения за спазване на здравословен дневен режим.
- 6.3. Разбира значението на хигиенните навици за здравето.
- 6.4. Познава и описва хигиенни навици за поддържане на здравето на зъбите и устната кухина.

(7). Хранене.

- 7.1. Обяснява значението на храната като източник на енергия за ежедневното функциониране, порастването и развитието.
- 7.2. Има представа за полезни и вредни храни.
- 7.3. Спазва здравословен режим на хранене.

3. Екологично образование.

(1). Вода, почва, въздух.

- 1.1. Описва значението на водата, почвата и въздуха за живота на хората, животните и растенията.

(2). Енергия и климат

- 2.1. Има представа за естествените източници на енергия.
- 2.2. Описва познати климатични промени.

(3). Биологично разнообразие.

- 3.1. Има представа от разнообразието на растителни и животински видове.
- 3.2. Назовава основни жизнени фактори за човека, животните и растенията.

(4). Потребление и отпадъци.

- 4.1. Умее да поддържа чистотата в близката среда и разбира нейното значение.

(5). Общество и околна среда.

- 5.1. Познава правила за опазване на околната среда.
- 5.2. Описва въздействието на някои човешки дейности върху природата.



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

4. Интеркултурно образование.

(1). Културни идентичности.

1.1. Усвоява знания за празници и обичаи,традиционни за различни културни общности у нас.

(2). Културна осъзнатост.

2.1. Разпознава културни различия в игрова,познавателна и приложно-продуктивна дейност.

2.2. Сравнява норми в поведение в културно различен битов и празничен контекст.

2.3. Преживява чрез игрова дейност значимостта на традиции, обреди и обичаи, характерни за неговата/нейната/ културна общност.

(3). Културни различия, толерантност и конструктивни взаимодействия.

3.1. Отнася се толерантно към прояви на културни различия.

3.2. Развива базови умения за общуване в процеса на игрова дейност в мултикултурна среда.

3.3. Уважава и цени национални символи и ритуали.

(4). Интеркултурно образование и права на човека.

4.1. Притежава базови представи за правата на детето.

Шеста глава

Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование

Чл.13. Детска градина „Радост” има потребност от гражданско,здравно,екологично и интеркултурно образование,които са част от стратегията на институцията по чл.263, ал.1, т.1 от ЗПУО.

1.Осъществяването на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в детската градина ще се извършва по време на учебно-възпитателен процес-ситуации по околна свят,български език, физическа култура и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл.14. Институционната политика на ДГ „Радост” за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование е насочена към изграждане и поддържане на демократична организационна култура,която насърчава спазването на правила, процедури, традиции и колективни ценности.

1. Спазване на институционална политика за подкрепа:

(1). Определяне на ритуали,свързани със:

1.1. Откриване и закриване на учебната година.

1.2. Официално раздаване на удостоверенията на завършен подготвителен клас.

1.3. Поддържане на учебен кът и съхраняване на знамето на детската градина.

1.4. Честване на националния празник,на официални празници, на дните на народните будители,на празника на детската градина.

1.5. Изпращане на завършилите деца от подготвителна група.

1.6. Срещи с бивши възпитаници на детската градина.

(2). Избор на:

2.1. Символи на детската градина

2.2. Химн на детската градина.

(3). Възпитаване в трайни навици за отдаване почит и израз на национално самосъзнание чрез:



Детска градина "Радост"

Ул. "Васил Левски" № 119, гр. Лясковец, 5140

3.1. Изслушване на националния химн в тържествени за държавата и детската градина моменти.

Чл.15. Участие на децата в подходящи за възрастта им практики:

1. Организиране на празници и събития в детската градина, съобразно календара на световните, общински, местни, професионални и културни дати.
2. Развиване на детско лидерство.
3. Реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията.

Чл.16. Подкрепа на мултикултурна среда.

1. При записани в една и съща група в детската градина деца, с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи, въз основа на етническата им принадлежност.

Чл.17. Постоянно действащи екипи

- (1). В ДГ „Радост” се създаде постоянно действащ екип, сформиран по ред за срок, определен в правилника на дейността на институцията.
- (2). В екипа могат да участват учители и родители, определени в правилника на детската градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник се издава на основание чл.28, т.2 от ЗПУО.
2. Правилникът се приема на заседание на педагогическия съвет на ДГ „Радост” и влиза в сила от същата дата.
3. Правилникът е за една учебна година.
4. Всяка промяна в правилника през учебната година се извършва с Анекс към съответния правилник.