



ДЕТСКА ГРАДИНА №3 „ЗОРНИЦА” ГР. ХАСКОВО

6300 Хасково, ул. ”Св.Кирил и Методий” №2, тел. 038/624 571; 0885123037

www.dgzornicahaskovo.com, e-mail – odz_zornica_3@abv.bg

Утвърждавам!

Директор:
(подпис и печат

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ЗОРНИЦА”

ГРАД ХАСКОВО

ЗА УЧЕБНАТА 2017 / 2018 ГОДИНА

Правилникът за дейността на Детска градина № 3 „ЗОРНИЦА се издава на основание

Влиза в сила със заповед № ===== от =====.09.2017 година

ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.1 /Този правилник урежда :

- обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищното образование.
 - цялостната дейност в Детска градина №3 «Зорница» гр.Хасково – организация, функции и управление.
 - устройството, организацията, управлението и финансирането на системата на предучилищното образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково
- /2/ Съдържание на Правилника:
- Същност и значение на предучилищната подготовка за училище
 - Приложението на ДОС за предучилищно образование и организацията на възпитателно-образователната работа по новата програма и ДОС; организация на учебния ден;
 - Организация на предучилищното образование – учебно и неучебно време, форми на обучение, проследяване и оценяване на резултатите от обучението и социализацията на децата и подготовката им за училище;
 - Институции –статут и Органи на управление –директор, педагогически съвет, Обществен съвет;
 - Отговорностите, задълженията и правата на всички участници в образователно-възпитателния процес – директор, учители, деца, родители;
 - Ролята на настоятелството ;
 - План- прием за съответната учебна година; Условието за приемане и отписване на децата;
 - Редът за заплащане на такси; Медицинското обслужване;Хранене;Детски отгди и туризъм;
 - Съблюдаване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - Финансиране и имуществено; Материална база;
 - Подкрепа за личностно развитие на децата;
 - Мерки за повишаване качеството на образованието;
 - Административно наказателни разпоредби;

РАЗДЕЛ II.

СЪЩНОСТ И ЗНАЧЕНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.2. Правилникът за дейността на детска градина „Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се отнася и се прилага за всички участници в предучилищното образование от детската градина и е изготвен в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, Закон за месечните помощи за деца, ППЗМПД, Кодекса на труда, Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и всички подзаконовни нормативни актове, регламентиращи дейността в учебно-възпитателните звена на Република България. С него се уреждаат

всички условия за организация на цялостната дейност на детското заведение, както и правата и задълженията на служителите. Разпоредбите на този Правилник не противоречат на длъжностните характеристики, валидни в системата на образованието и имат поверителен характер.

Чл.3. Предучилищното образование като държавен образователен стандарт е съвкупност от изисквания за резултатите от обучението и определя:

1. образователните направления, по които се осъществява предучилищно образование;
2. целите и съдържанието на отделните образователни направления;
3. изискванията за резултатите от обучението по всяко образователно направление в отделните възрастови групи.
4. организацията и ръководството на Детска градина „Зорница“
5. условията на приемане на децата;
6. механизъмът за взаимодействие между участниците в процеса на предучилищното образование – права, отговорности и задълженията на педагогически и педагогически персонал, деца и представители на родителската общност родителите;
7. организацията на дейностите в предучилищното образование и медицинското обслужване.
8. изискванията към прилагането на програмна система

Чл.4. 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.5. (1) Системата на предучилищното образование включва :

- (2) Участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.
- (2) Участниците в образователния процес са децата, учителите, директора, логопеда, другите педагогически специалисти, както и родителите.
- (3) Институциите в системата на предучилищното са детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена.
- (4) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.6. Предучилищното образование 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.7. Детската градина е открита за деца от 2-3 до 7-годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл.8. Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.9. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно образование за децата от 3-7 години
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.10. (1) Основните цели на предучилищното образование е :

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл.11. Системата на предучилищното образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. обучение, възпитание, социализация и общуване на децата

РАЗДЕЛ III.

ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.12. (1) Предучилищното образование се осъществява от Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково 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.

(2) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.13. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 52 от настоящия правилник, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.

Чл.14. (1) Задължителното предучилищно образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е безплатно за децата от ПУВ.

(2) Родителите в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково избират целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация за педагогическо взаимодействие.

Чл.15. (1) Предучилищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.16. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково по негов избор, доколкото в Закона за предучилищното и училищно образование и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

Чл.17. (1) Децата може да постъпят за предучилищно образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на две- тригодишна възраст.

(2) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детската градини може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование, съгласно чл.43 от настоящия правилник.

ГЛАВА ВТОРА

ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ВИДОВЕ ИНСТИТУЦИИ

РАЗДЕЛ I.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ

Чл. 18. (1) Детските градини са общински или частни.(2) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) при условията и по реда на този закон в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

Чл. 19. (1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково, осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определят свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. уреждат устройството и дейността си в правилник в съответствие със Закон за предучилищно и училищно образование и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата, програмна система на обучение, изготвя своя стратегия за развитие за осигуряване на качествено образование;
4. определят свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участват в национални и международни програми и проекти, подпомагачи дейности в областта на образованието.

Чл.20. (1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е юридическо лице.

Чл.21. (1) Наименованието на детската градина е Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково и се изписва на български книжовен език.

(2) Наименованието на детската градина трябва да отговаря на истината, да не въвежда в заблуждение и да не накърнява обществения ред и морала.

Чл.22 (1) Седалището на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е населеното място, където се намира тяхното управление - град Хасково.

(2) Официалният адрес на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е адресът, на който се намира управлението на институцията. Официалният адрес трябва да съвпада с адреса на някоя от сградите, в която се осъществява образователният процес, съответно дейността.

- наименование- Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково
- друг адрес – ул.Добруджа“ 59-63”
- химн на детската градина
- седалище с официален адрес : гр.Хасково, ул.св.св.Кирил и методи № 2 , който съответства на адреса на дирекцията
- собствен кръгъл печат
- номер и шифър на Булстат с идентификационен код №
- знаме с лого
- емблеми/ значки и девиз на групите

Чл.23. (1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е с капацитет 2 ясла и 10 възрастни групи за целодневно обучение със 280 места и с персонал – 45-ма служители.

(2). Основен вид дейност в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е педагогическата

/3/ Органи на управление са директор, педагогически съвет и Обществен съвет..

/4/Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от държавен и общински бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ГРАЖДНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 24/1/ Същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се реализират във основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие във всички възрастни групи.

/2/ Дейностите, темите ,начините и формите се определят в програмната система на ДГ, в програмите по ГО,ЗО,ЕО,ИО и в тематичните годишни разпределения по възрастни групи.

/3/ **Учителите** спазват рамковите изисквания на Наредба 13 от 21.09.2016г.

/4/ **Детската градина** анализира потребностите и определя своите приоритети и институционални политики, които подкрепят и реализират гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

/5/ За разработване и координиране на прилагането на програмите, институционалните политики и планове се създават постоянно действащи екипи, сформирани с решение на педагогически съвет за съответната учебна година.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I.
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.25. (1) Децата постъпват Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на две-тригодишната им възраст.

(2) Постъпването на децата в детската градина се осъществява след одобрен план-прием, а за яслена група – целогодишно при наличие на свободни места.

/3/ Разкриването на нова група и/или трансформирането се регламентира след одобрен план-прием, а яслена група – със заповед на директора, съгласувана с органите на управление в Община Хасково..

Чл.26. Децата в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

Чл.27. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява при спазване на условията по чл. 44 от настоящия правилник

Чл.28. (1) Условията и редът за записване, отписване и преместване в общинските детски градини се определят с наредба на общинския съвет.

Чл.29. (1) Записването, отписването и преместването в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково като общинска детска градина за всеки вид организация : целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна, се извършват съгласно наредба на общинския съвет на община Хасково.

Чл.30. (1). В Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се приемат деца на основание Наредба за прием в общинските детски градини на община Хасково. План-приемът се гласува на педагогически съвет и се представя на Община Хасково Дирекция ХДОНУдел Образование

(2). Приемът се осъществява по установените критерии и ред, уточнени в Наредба на Община Хасково за постъпване, отписване и записване на децата в общинските детски градини .

(3). Заявления се приемат от датата на одобрения план-прием., за яслена група – целогодишно.

(4). Всяко дете има право да бъде прието само в едно детско заведение.

Чл.31. (1).Редът на приема на детето е определен във Наредба на Общински съвет.

(2). При приемането на децата родителите предоставят заявления за записване на детето с актуални данни за родителите, комплект медицински документи, изготвени от личния лекар и съобразени с изискванията на РЗИ, имунизационен паспорт и лична здравно-профилактична карта карта.

Чл.32. (1).При настаняване на дете в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково то бива запознавано с :

1. членовете на персонала, които ще полагат грижи за него;

2. организацията и режима в институцията;

3. начина на разположение на залите, стаите, където другите деца се помещават;

4. запознава се с другите деца;

5. обясняват се правилата на групите, който то трябва да спазва;

6. децата се представят пред другите деца.

(2). При настаняване на дете в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково на родителите:

1. се обясняват процесите и дейностите, които се предлагат в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково

2. се разясняват правилата и процедурите, които се спазват в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково

3. организацията Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково, начина на прием и взимане на детето,

4. начина на разположение на залите / стаите, където ще се помещава с другите деца;

5. запознаване Правилника за вътрешния трудов ред и настоящия Правилник за дейността на детската градина, който се подписва от родителите на детето, за да го спазват

6. При настаняване на дете Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково:

- екипът се запознава с детето;

- обменя информация, кое би било най-добре за него въз основа на първоначално съществуващата информация за детето / молба на родителите за прием, медицински картон, попълнена анкета карта от родителите за състоянието на детето и специфични негови потребности/.

- обсъжда действия, които трябва да се предприемат, за да се адаптира ефективно детето към правилата в групата

7. Детето има право на личен избор по интереси за занимания извън организираната форма на обучение, индивидуална корекционна програма, съответни за възрастта, знанията и уменията, които има. Предоставят се условия за разкриване и развиване специфичните интереси и заложби на всяко дете в рамките на ателиета по изкуства, игри /сюжетно-ролеви, дидактически, строителни и др./, физически упражнения и спортно-подготвителни игри.

Чл.33 /1/ Посещението на децата в детското заведение става при строго спазване на изискването на чл.10 от Наредба 5 и на другите нормативни документи, регламентиращи това.

/2/ Изписването от детската градина става при:

- желание на семейството
- постъпване в училище
- не заплащане на дължима такса за срок от месец
- отсъствие на детето един месец без писмено уведомяване на директора от родителите и уважителни причини.

Чл. 34 През времето, определено от МОН за ваканция или поради намаляне броя на децата, детската градина работи по график. Посещението на подготовителна група е задължително. Законовите нормативни изисквания и правилата на институцията се свеждат до знанието на родителите чрез събеседване и разговори и родителски срещи. Води се регистър за присъствие и отсъствие на децата.

Чл. 35 Приемът на децата в I група е поетапен и се официализира със заповед на директора след проведено съгласуване с родителите. Процедурите за адаптиране са на основа индивидуалността и характера на детето и се координират с мненията на родителите. Провежда се ритуал при постъпване на дете в дадена възрастова група.

Чл. 36 Родителите се запознават с нормативната база и правилата за родители, които функционират в системата на предучилищното образование. Въвежда се ежегоден регистър на молбите за отсъствие. При неспазване на Правилата за родители, описани в настоящия правилник, както и в Правилника за вътрешен трудов ред на институцията има санкции: разговор с родителя, предупредителни писма, изписване на детето при отсъствие от 2 месеца.

Чл.37 При заявено желание от родителя за преместване на детето се издава служебна бележка, при принудително изписване тя е придружена с обяснителна бележка.

Чл.38 Всеички деца в подготовителна група получат удостоверение с вписано ниво подготовка и характеристика.

РАЗДЕЛ II.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ГРУПИ.

Чл.39.(1) Предучилищното образование, реализирано в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

(2) Отговорните институции си сътрудничат с цел гарантиране обхвата на децата в задължителното предучилищно образование.

(3) Децата може да постъпят в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на две-тригодишна възраст

(4) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детската градини може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищно образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование по чл.47.

Чл.40. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3- - 4-годишни, а в случаите на чл. 13, ал. 2 - 2 - 4 години;
2. втора възрастова група - 4- - 5-годишни;
3. трета подготовителна възрастова група - 5- - 6-годишни;

4. четвърта подготовителна възрастова група- 6- - 7-годишни.

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

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

Чл.41. (1) Децата от възрастовите групи по чл. 40, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

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

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

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

(5) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавен образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие./ чл. 60, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1 и 2, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.42. Предучилищното образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково 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.

/2/ В ДГ № 3 „Зорница“ се осъществява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл.43. (1) Децата от подготовителните групи Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, 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 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково

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

(4). Децата от първа и втора възрастови групи могат да отсъстват от детската градина само поради заболяване или при подаване на молба до директора за отпуск по семейни причини.

(5.) Децата, посещаващи трета и четвърта възрастови групи, съгласно чл.17, ал.5 от ЗМПД Директорът на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково в която има подготовителни групи за задължителна предучилищна подготовка, ежемесечно изпраща на регионалната дирекция за

социално подпомагане по постоянен адрес на родителите справка по образец съгласно приложение № 8 за всяко дете, отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини. Справката се изпраща за периода 15 септември - 31 май.

(6) Справката за отсъствието на детето, съгласно ал. 5 без уважителни причини повече от 3 дни за 1 месец се изпраща до 5-о число на следващия месец по електронен път и на хартиен носител и се препраща в срок до 3 дни на дирекция "Социално подпомагане" по постоянен адрес на родителите.

(7.) За децата от първа и втора възрастови групи, посещаващи детското заведение, максималният срок за отсъствие по домашни причини не може да бъде по-дълъг от два месеца в рамките на една учебна година. За отсъствията на децата, независимо от възрастовата група, учителите изготвят справка и я представят на директора ежемесечно. При неизвинени отсъствия на детето от 3 и 4 подготвителни възрастови групи повече от един месец, родителите се уведомяват писмено и детето се изписва, при неизвинени отсъствия на детето от 1 и 2 възрастови групи повече от два месеца. Родителите се уведомяват писмено и детето се изписва от детската градина.

РАЗДЕЛ III.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 44. (1) Предучилищното образование в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се организира в учебни години.

(2) Учебната година Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 45, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 46.

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

Чл. 45. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

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

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

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

Чл. 46. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 47. (1) Предучилищното образование Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

- (2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 40, ал. 1.
- (3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл. 40, ал. 1.

Чл.48. (1) Целодневната организация в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково 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 и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

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

1. условия и време за игра, почивка, 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.

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

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

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

/7/ В Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково» е създадена и се спазва следната целодневна организация на дневния престой на децата –

Възраст	3-4 - годишни	4-5 - годишни	5-6 - годишни	6-7 - годишни
Режимен момент	I група	II група	III - 5 група	III - 6 група
Прием на децата, дейности по интереси, утринна гимнастика	7.00 – 8.30	7.00 – 8.30	7.00 – 8.30	7.00 – 8.30
Подготовка за закуска, закуска	8.30 – 9.00	8.30 – 9.00	8.30 – 9.00	8.30 – 9.00
Образователен процес, съобразно програмата и ДОС	9.15 – 10.30	9.00 – 10.30	9.00 – 10.30	9.00 – 11.00

Игри, допълнителни дейности извън ДОС	10.30 – 11.45	10.30 – 12.00	10.30 – 12.00	11.00 – 12.00
Подготовка и обяд	11.45 – 12.30	12.00 – 12.45	12.00 – 12.45	12.00 – 12.45
Следобеден сън	13.00 – 15.30	13.00 – 15.15	13.00 – 15.00	13.00 – 15.00
Следобедна закуска	15.30 – 16.15	15.15 – 15.45	15.00 – 15.30	15.00 – 15.30
Образователен процес, игри, допълнителни дейности извън ДОС	15.45 – 18.30	15.45 – 18.30	15.30 – 18.30	15.30 – 18.30

Чл.49.(1) Полудневната организация в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

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

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

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

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

Чл.50.(1) Почасовата организация Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

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

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

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

60, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(б) Почасовата организация **не се отнася** до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование / организирани на съботнонеделни и сезонни дейности като допълнителна услуга в общинските градини /.

Чл.51. (1) Самостоятелната организация в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителите, и последяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 45, ал. 1.

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

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

1. копие от акта за раждане на детето;

2. копие от лична карта на родителите;

3. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

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

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

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 64, ал. 2 за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

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

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

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

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

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 2 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиганията на детето в съответствие с чл.51, ал.2 възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл.45, ал. 1.

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

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 45, ал. 1 не постига компетентностите по чл.63, ал.2 от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл.52. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина или училището може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина или училището.

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

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

Чл.53. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

**ВРЕМЕВИ ГРАФИК
ЗА ПРИСЪСТВИЕ НА ДЕЦАТА В ГРУПАТА
СПОРЕД ВИДА И МЯСТОТО ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА**

№ по ред	Вид на организацията	Брой присъствени часове в дневното разписание на групата	Времени график за посещение в дневното разписание на групата/астрономически часове/	Място за реализиране на организацията
1.	Целодневна организация	12 астрономически часа	от 7-00 часа до 19.00 часа в учебно и неучебно време	В отделните групи
2.	Полудневна организация	6 астрономически часа	от 7.00 часа до 13.00 часа в учебно и неучебно време	В отделни групи
3.	Почасова организация	3 астрономически часа	От 8.30 часа до 11.30 часа	За отделно дете в групите за целодневна или полудневна

		Само в учебно време	организация
4.	Самостоятелната организация	По заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование	За отделно дете извън групите за целодневна или полудневна организация

РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 54. (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.63, ал. 2.

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

Чл.55.(1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл.56. (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 по чл. 45, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 63, ал. 2.

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина. Педагогическото взаимодействие се реализира на база основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, според хорариума по Наредба 5 и програмата на ДЗ. Празници и развлечения се организират след

приет план за работа със семейството и празнично-спортен календар. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година при спазване на чл. 24 от Наредба 5 и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 57.(1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл.63, ал. 2 е:

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

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

(3) В детските градини и училищата, които прилагат иновативни и авторски програмни системи, максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да включва до две педагогически ситуации седмично над максималния общ брой по ал. 2.

Чл.58. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути - за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути - за трета и за четвърта възрастова група.

Чл.59. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл.63, ал. 2 от настоящия правилник, които допринасят за личностното развитие и за разностранно образование 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 учебното време по чл. 45, ал.1, така и в неучебното време по чл.46.

(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.

/5/ При заявено желание на родителите и срещу заплащане детското заведение може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина или училището. Дейностите по ал. 2 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

/6/ Дейностите по ал. 5 се организират за децата, които посещават детската градина.. Изготвя се график за провеждане, съобразен с дневния режим. Разработва се тематичен план от специалиста по месеци и се представя на информационното табло за родители.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.РЕЗУЛТАТИ. СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ РАЗДЕЛ I.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.60. 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.61. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.62. Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.63. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
- (2) Компетентностите по ал. 1, т. 2 са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:
 1. Български език и литература
 2. Математика
 3. Околен свят
 4. Изобразително изкуство
 5. Музика
 6. Конструирани и технологии
 7. Физическа култура

Чл. 64. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която извършва задължително предучилищно образование, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и се приема с решение на педагогически 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 трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 63, ал. 2;
2. да отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

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

Чл.65. (1) Тематичното разпределение по чл. 64, ал. 4, т.3 осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления по чл.63, ал.2 и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

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

Чл. 66. (1) Държавните, общинските и частните детски градини, съответно училища, може да прилагат иновативни и авторски програмни системи.

(2) Чрез иновативните и авторските програмни системи в педагогически ситуации се придобиват и допълнителни компетентности, включително и извън образователните направления по чл.63, ал. 2.

(3) Допълнителните компетентности по ал. 2 се определят в програмната система по образователни направления и възрастови групи.

Чл.67. За постигането на компетентностите по чл. 63, ал. 2, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки въщи.

Чл.68. (1) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.69. (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. 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.

Чл.70. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл.71. (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.72. (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина или в училището, в съответствие с програмната система по чл. 64.

РАЗДЕЛ II.

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 73. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по чл. 45, ал. 1 по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите по чл. 55, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 56, ал. 2.

Чл.74. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл.75.а (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. Съдържанието на детското портфолио включва следните три раздела:

- Раздел 1 – Обща информация за детето;
 - Раздел 2 - Резултати от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение в ДГ;
 - Раздел 3 - обобщение за готовността на детето за училище; Препоръки за насърчаване и мотивиране на детето;
- б/ Представянето на всички материали е хронологично от първа до подготвителна група.

(2) Съдържанието на портфолиото се определя с Правилника за дейността на детската градина. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 45, ал. 1 учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(4) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл.76. (1) Детската градина, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготовителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 63, ал. 2.

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

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

ГЛАВА ПЕТА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 77. За отглеждането на децата в детското заведение се грижат следните служители, изброени по дължности:

1. Директор;
2. Учители по групи;
3. Учител по музика
4. Логопед
5. Медицински сестри;
6. касиер-домакини
7. Помощник-възпитатели;
8. Пазач
9. Общ Работник
10/ огньари

РАЗДЕЛ ВТОРИ

РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.78. (1) Детското заведение работи през цялата година на петдневна работна седмица .

(2) При обявяване на някои от почивните дни за работни детското заведение изпълнява решенията на МС и Община Хасково..

Чл.79. Родителите водят децата си сутрин в удобно за тях време, не по-късно до 8,30 ч. Вратите се заключват в 8,45 ч. При закъснение, предварително се уведомяват учителите в групата. За деца, идващи след 8,45 ч., закуска не се запазва.

Чл.80. Работното време на работещите в детската градина е както следва:

Директор	Ненормиран работен ден	8.00 ч.—16,30 ч. Почивка – от 12.00-12.30 ч.
	I смяна	7,00 ч.—15,00 ч. по КТ ЗНПР 7,30 ч.—13,30 ч.
Учители	I смяна Дежурна учителка	7.00 ч.- 15.00 по КТ ЗНПР 7.00 ч. —13,00 ч.
	II смяна	10,00 ч.—18,30 ч. по КТ ЗНПР 12,00 ч.—18,00 ч.
	II смяна Дежурна учителка	10,00 ч.—18,30 ч. по КТ ЗНПР 12,30 ч.—18,30 ч. и до изпращане на невзетите деца
Помощник-възпитатели	I смяна- Есенно-зимен сезон Пролетно-летен сезон	6.30 ч.—15.00 ч. 6.00 ч. - 14 .30 ч. Почивка: от от 13,30 ч. до 14,00
	II смяна Есенно-зимен сезон Пролетно-летен сезон	10.00ч. – 18.30 ч . 10.30 ч.—19.00 ч. Почивка:от 13.30 ч. до 14.00 ч.

	Редовна смяна Почивка	8.30 ч.—17.00 ч. 13.30 ч.—14.00 ч.
Учител по музика	Редовна смяна	7.30 ч.—12.30 ч.
Медицинска сестра – детска градина Медицинска сестра ясла	Редовна смяна	7.30 ч.—15.30 ч. Почивка 12.00 ч.—12.30 ч.
	1 смяна 2 смяна	7.30ч. - 15.30ч. Почивка :12.00 ч.—12.30 ч. 10.00 – 18.00ч. Почивка: 14.00 -14.30ч.
Домакин	Редовна смяна .	7.30 ч.—15.30 ч. Почивка 12.30 ч.—13.00 ч. Време за работа с родителска общност в дните за събиране на на месечна такса :7.30 до 9.30 ч.16.00-18.00 ч.
Кухненски персонал : разливна	Редовна смяна	6.30 ч.—14.30 ч. Почивка 12.30 ч.—13.00 ч.
пазач Огняр	Редовна смяна	7.00 ч.—15.00 ч. Почивка 11.00 ч.—11.30 ч. През отоплителния сезон- от 6.00 до12.00ч. и от 14.00 ч. -16.00ч.

РАЗДЕЛ III

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.81. Служителите трябва да изпълняват задълженията си точно и добросъвестно.

Чл.82. При изпълнение на работата си служителят е длъжен:

- (1). Да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време.
- (2). Да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работно време алкохол, цигари и други упойващи вещества.
- (3). Да изпълнява работата си качествено.
- (4). Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд.
- (5). Да изпълнява всички нареждания на работодателя.
- (6). Да пази грижливо имуществото, което му е поверено.
- (7). Да пази доброто име на детското заведение, да не злоупотребява с доверието на работодателя, както и да не разпространява поверителни сведения.
- (8). Да спазва вътрешните правила, приети в детската градина. .
- (9). Да изпълнява и всички други задължения, които произтичат от нормативните актове, от колективния трудов договор, от трудовия договор, от длъжностната характеристика и от характера на работата.
- (10). Абсолютно се забранява оставянето на децата сами, без контрол от възрастен човек. При ползване на законно определена почивка или друга служебна заетост на учителите отговорността за живота и здравето на децата се поема от помощник-възпитателите.

Чл.83. Служителят е длъжен:

- (1). Да изпълнява определените му в длъжностната характеристика задължения, Кодекса на труда и други нормативни документи.
 - (2.) Да опазва живота и здравето на децата по време на престоя им в детското заведение.
 - (3). Да повишава системно професионалната си квалификация.
 - (4). Да общува с децата и представителите на родителската общност, с колеги на книжовен български език.
 - (5). Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, които осъществяват методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.
 - (6). Да изпълнява нарежданията на директора..
- /7//При смяна на работното място и при необходимост се уведомява директора и се изпълняват разпореденията му.
- (8). Служителят е длъжен да бъде на работното си място с облекло, подходящо за заемащата длъжност.

Чл.84. На служителите строго се забранява:

- (1). Напускане на работното място преди изтичането на работното време без разрешението на директора.

- (2) Промяна в смените на учителите без знанието на директора.
- (3) Служителите нямат право да накръняват човешките и гражданските права на детето и на семейството, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо насилие върху неговата личност.
- (4) Да носят оръжие и опасни за живота и здравето на децата предмети.

Чл.85. Всички служители са задължени да спазват професионална и колегиална етика.

Чл.86. За виновно неизпълнение на професионалните задължения и нарушения на трудовата дисциплина всички служители носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

РАЗДЕЛ IV

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл.87.** (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни технологии“, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.
- (3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
 2. по управлението на институциите по т. 1.
- Чл.88.** (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) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.
- Чл.89.** (1) 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.
- (2) За заемане на длъжността „директор“ на детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.
- (4) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
 2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
 3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
 4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
- (5) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.
- (6) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:
1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
 2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.
- (7) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.
- (8) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.90. (1) В детските градини от системата на предучилищното и училищното образование се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лица, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.
- (2) Лица по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.
- (3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между детската градина и висшето училище.

Чл. 91. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
- (2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лица, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
- (3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

Чл.92. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личносно развитие, а с педагогическите специалисти в българските училища в чужбина – от министъра на образованието и науката.

Кметът на общината сключва и прекратява трудовите договори с директорите на общинските детски градини, на центровете за подкрепа за личносно развитие, с изключение на държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, и на центровете по чл. 49, ал. 3, чиято дейност не се организира от училища.

Чл.93. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214.

Чл.94. Задължения на директора:

(1.) Директорът е длъжен да осигури на служителите нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за което се е уговорил, като му осигури:

- 1.Работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение.
- 2.Работно място и условия в съответствие с характера на работата.
- 3.Безопасни условия на труд.
- 4.Указания за реда и начина на изпълнение на задачите включително запознаване с длъжностните характеристики, с Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.95. Директорът на детската градина е длъжен да осигури на педагогическия и непедагогическия персонал необходимите условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за която са се уговорили, като осигури:

1. необходимите условия за изпълнението на работата, която е определена при възникване на трудово правоотношение;
2. работно място и условия в съответствие с характера на работата;
3. здравословни и безопасни условия на труд;
4. кратка характеристика или описание на работата;

5. указание за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права, включително запознаване с Правилата на вътрешния трудов ред, с Правилата на здравословни и безопасни условия на труд, с Правилника за дейността на детското заведение, с Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

Чл.96. Директорът е длъжен е да пази достойнството на персонала или служителите по време на изпълнение на работата по трудово правоотношение.

Чл.97. Директорът е длъжен е да изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното трудово възнаграждение за извършена работа и да ги осигури за всички осигурителни социални рискове съгласно условия и по реда, установени в отделен закон – според нормативните уредби и Вътрешните правила за работна заплата.

Чл.98. Директорът е длъжен е да създаде условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.99. Директорът на детската градина като орган за управление:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага ДОС;
3. осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд и разработва Правилник за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
4. представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. разпорежда се с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с учители, служители и работниците;
7. награждава и наказва учители и служители в съответствие с КТ, Закона за предучилищно и училищно образование и ППЗНП;
8. организира приемането на деца и възпитанието и обучението им в съответствие с държавни образователни стандарти / ДОС/;
9. подписва и подпечатва документи за преместването на деца, за завършена подготвителна група, съхранява печата на детската градина;
10. съдейства на компетентните органи да установяване на допуснати нарушения;
11. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
12. осигурява условия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
13. изготвя длъжностно разписание на длъжностите и работните заплати; изготвя и представя на всеки работещ в ДГ на кратко описание на работата, която той се ангажира да изпълнява по длъжностна характеристика.
14. разработва до 30 септември на учебната година планове за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари съвместно с местните структури;

15. осигурява пожарна безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания. Два пъти през учебната година осигурява провеждане на тренировки за действия при евакуация;
16. организира учредяването и осигурява обучение на група по условия на труд / ГУТ/;
17. утвърждава и изпълнява програма за оценяване на риска, като прилага методика за оценяване на риска;
18. утвърждава програма за изпълнение на предприемите мерки, определени срокове и отговорници;
19. осигурява задължителни медицински прегледи на работещите и осигурява условия за здравно-профилактична дейност;
20. осигурява на работещите подходящо обучение по здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със спецификата на всяко работно място;
21. установява, разследва, регистрира и отчита трудовите злополуки;
22. разработва и утвърждава списък на работните места и видове работа, за които осигурява лични предпазни средства и специално работно облекло, като определя вида и сроковете за износване и условията за ползването им;
23. заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд пред финансиращите органи;
24. грижи се за обогатяване на материалната и дидактичната база в детската градина;
25. организира вътрешния контрол на дейността на целия персонал съобразно нормативните документи и дава препоръки за подобряване на работата;
26. организира разработването, приемането и реализирането на годишния комплексен план на детската градина;
27. отговаря за воденето на задължителната документация според Наредба № 4 на МОН;
28. отговаря за изпълнението на финансовата система в детската градина;
29. осигурява прозрачност при работа в условията на делегиран бюджет.
- Чл. 100.** Като председател на Педагогическия съвет директорът осигурява изпълнение на решенията му.
- Чл. 101.** Разпореденията на директора са задължителни за целия педагогически и непедагогически персонал в детската градина.
- Чл. 102. (1)** При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.
- (2) При отсъствие на директора на детската градина за срок по-малък от 60 календарни дни той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на детската градина .
- (3) Директорът на детската градина може да бъде командирован от кмета на общината след съгласуване с финансиращия орган.
- Чл.103. Права на директора**
- (1) Директорът изисква от всеки работник точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;

- (2). Директорът издава задължителни за работещите в детското заведение указания и нареждания относно изпълнението на тяхната трудова функция;
 - (3). Директорът осъществява непрекъснат контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково както и върху изпълнението на различните дейности.
 - (4.) Директорът осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на служителите имущество;
 - (5). Директорът налага установените в текста на чл. 188 от Кодекса на труда дисциплинарни наказания;
 - (6). Директорът търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от служителя вреди.
 - (7).. Директорът е длъжен да изплаща в установените срокове на служителите уговореното трудово възнаграждение за извършена работа.
- Чл.104.** (1). Учителят организира и провежда възпитателно-образователна подготовка (ВОП) с децата от поверената му група.
- (2). Създава условия за овладяване на програмния материал.
 - (3). Има право на свободен избор на методи на преподаване и носи отговорност за резултатите от ВОП, съгласно ДОС.
 - (4). Отговаря за предоставените занималня, спалня, кът за хранене и други, и мотивира децата и родителите им за опазването и обогатяването на материалната база.
 - (5). Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.
 - (6). Учителите организират и провеждат родителските срещи в групите.

Чл.105. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
 2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
 3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина
 4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. да повишават квалификацията си;
 6. да бъдат поощрявани и награждавани.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
 2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- (5) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
- (6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.
- (7) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 117, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 125, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици от настоящия правилник, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (8) 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 и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 117, ал. 1 и чл. 125, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.
- (8) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
- (10) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.106. Учителят има право да:

- (1) Провежда научно-теоретична и практико-експериментална педагогическа дейност.
- (2) Повишава образованието и квалификацията си, да придобива квалификационни и научни стелени.
- (3) Членува в професионални организации и взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
- (4) Дава мнения и прави предложения по дейността на детската градина до административните органи в системата на образованието.
- (5) Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на детската градина, РИО и от МОН.
- (6) Учителят организира възпитателно-образователния процес по всички образователни направления, съгласно ДОС като :

1. провежда входна и изходна диагностика във всяка възрастова група, съобразена с възрастовите особености на децата;
2. педагогът съобразно възрастта на децата определя времетраенето на ЗРС и НС, като подбира учебната форма, съдържание, методи, похвати и средства за стимулиране детската познавателна активност, самостоятелност, богатство на въображението му;
3. подпомага формиране на уменията на детето да се адаптира и ориентира в съвременната бързо променяща се среда.
- (7). Педагогът съдейства за пълноценното интегриране на децата в детската градина и социалната среда.
- (8). Педагогът е гражданин, който има учителска правоспособност.
- (9). За заемане на длъжността „учител“ се изисква диплом за завършена степен на висше образование „бакалавър“, „магистър“,
- (10). Условията и редът за заемане на длъжностите „учител“ и „логопед“ се определят съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.
- (11). Длъжността „учител“ не може да се заема от лица, които :
 1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление
 2. са лишени от право да упражняват професията си страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата, определени с наредба на Министъра на МОН, съгласувана с Министъра на здравеопазването
 - (12). Учителите, постигнали високи резултати във възпитателно-образователния процес се поощряват с грамоти и награди, а чрез медите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.
 - (13). На учителите се дължи почит и уважение от децата, техните родители и персонала на детската градина.

Чл.107. Учителят няма право да:

1. Ползва мобилен телефон по време на занимания с децата, както и по време на педагогически съвет и съвещания.
2. Педагогът няма право да нарушава правата на детето и семейството, да унижава личното им достойнство, да упражнява каквато и форма на физическо и психическо насилие върху него.
3. Няма право да използва физически и морални наказания, заплахи, грубо насилие и прекалени ограничения; да организира екскурзии в замърсена и небезопасна среда; да извежда децата без придружител извън детското заведение.

Чл.108. Учителят носи отговорност за :

1. прилагане на хуманитарни и демократични подходи на възпитание на децата като стимулира тяхното интелектуално развитие
2. живота и здравето на децата по време на техния престой в детската градина, сигурността и безопасността им при осъществяване на игрова, учебна, трудова, физкултурна, туристическа и други дейности.
3. Установяване взаимоотношения на уважение и сътрудничество с родители, учители и останалия персонал за издигане имиджа и авторитета на детското заведение.
4. Повишаване своята методическа и научна квалификация чрез участие в различни форми на методическа работа .
5. Подобряване и обогатяване на методическите пособия и помагала

Чл.109. (1). Учителят е длъжен да :

- 1.изпълнява задълженията си, определени от КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на детската градина, да спазва Правилника за безопасни условия на възпитание, обучени е и труд, всички отговорности и задължения по длъжността си характеристика, нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование
- 2.Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба № 5/14.05.2002 г. за нормите за ЗПР и нормативите за численост на персонала в системата на предучилищното и училищно образование
- 3.изпълнява решенията на педагогически съвет и указанията на ръководството на детската градина
- 4.опазва здравето и живота на децата в детската градина по време на целия престой на децата в нея
- 5.повишава непрекъснато своята професионална квалификация, отговаряща на съвременните образователни изисквания
6. Педагогът попълва редовно задължителната документация, свързана с възпитателно-образователната дейност.
(2). 1.Длъжността „логопед” в детската градина се заема от правоспособен учител- специалист, който извършва диагностична и корекционно-възпитателна дейност с децата, посещаващи детската градина. Специфичните му задължения са конкретизирани в длъжността му характеристика, утвърдена по надлежния ред.
- 2.. Дейността на логопеда се организира по график, утвърден от директора на детската градина за индивидуална работа в логопедичен кабинет .
3. Формирането на групите за логопедична дейност се извършва по вид на комуникативното нарушение и по възраст на децата.
- 4.Предучилищното възпитание и подготовка на децата от логопеда се осъществява съгласно Програма за обучение и възпитание на деца със СОП и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания (ДВ, бр. 11 от 2009 г.)
- (3). 1.Учителят по музика** осъществява музикалното възпитание в детското заведение като:
 2. Изготвя годишно, месечно, седмично разпределение по образователно направление „музика”, като съобразява и дозира образователното съдържание, на база правилно съчетаване на дейностите .
 3. Работи съвместно с учителите по музика на децата, оказва им помощ за ситуации по физическа култура, утринна гимнастика, открити моменти, организира подготовката на детски и благотворителни празници и концерти.
 4. Работи индивидуално с всяко дете, като се занимава с особено внимание с даровити или изоставащи в музикално развитие деца.
 5. Осигурява и използва необходимите реквизити, нагледни материали ,дискове с подходяща музика,подбрана и съобразени с възрастта във всяка група, инструменти за свирене .
 6. Работи по план-график за всяка група, одобрен от учителския съвет, планира своята дейност в годишно разпределение, месечен и седмичен план като попълва учебния материал по групи ежедневно в дневника за съответната група.

7. Отговаря за опазване на използваната музикална техника по време на своята дейност в детската градина – лаптоп, касетофон, музикални уредби, акордеон, пиано, инструменти за свирене от децата, дискове и касети.

8. Изготвя входно и изходно ниво на диагностична процедура по музика за всяко дете по ДОС по възрастови групи.

(4). Медицинското лице, обслужващо детската градина осъществява следните дейности:

1. провежда профилактична дейност за предотвратяване или ограничаване рисковите фактори в ДЗ;
2. организиране и участие в регионални и международни програми, свързани с профилактиката и промоция на здравето на децата;
3. организиране и провеждане на програми за здравно образование на децата;
4. наблюдение на физическото развитие и определяне физическата дееспособност на децата;
5. участие в подготовката, подбора и провеждането на различни форми на отдих, туризъм, възпитание и обучение на децата;
6. регистриране на здравното и имунизационно състояние на децата в здравно-профилактичната карта, съгласно Приложение №4 от Наредба №3 /27.04.2000 г. за Здравните кабинети в детските заведения, въз основа на данните, получени от личния лекар на детето;
7. организиране и провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитни заболявания в детското заведение;
8. подпомага персонала в яслена и първа група, както в групите, в които има деца СОП по утвърден график от директора.
9. водене и съхраняване на необходимата документация в здравния кабинет;

10. участва в комисия за контрол и отговаря относно изпълнение на хигиенния режим на детското заведение по възрастови групи и отнсно:

- отопление;
- проветряване помещенията;
- ежедневни разходки на децата на открито;
- режим на съня;
- занимания и хранене
- чистота и безопасност на помещенията и двора на детското заведение
- присъства сутрин при приема на децата по групи и провежда задължителен сутрешен филтър във всяка група;
- организира и контролира рационалното хранене на децата, изчислява калоричността и състава на храната, приготвянето ѝ, хигиената в склада за продукти както и качеството на закупените стоки .

РАЗДЕЛ V

2. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ. КАСИЕР-ДОМАКИНИ.. ПАЗАЧ , ОГНЯРИ.

Чл.110. (1). Помощник-възпитателите в детските градини :

1. Осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата.
2. Отговарят за живота и здравето на децата по време на регламентираната почивка на детските учители.
3. Извършват редовно и качествено почистване и дезинфекциране на всички помещения в детската градина, площадки и алеи..
4. Правят ежедневна дезинфекция на офиси, тоалетни съблекални ,занимални и спални помещения, разстилат и оправят леглата след следобеден сън на децата, изгупват дюшеците според Наредба № 3 / 05.02.2007 г.
5. Съхраняват и отчитат зачисленото им имущество ;
6. Донсят храната от кухнята, сервират я на децата според изискванията за културна на хранене, измиват и дезинфекцират приборите и съдовете след храна като провеждат и топлинна обработка в стерилните шкафове. Поддържат чисти покривките за хранене;
7. Провеждат в ред занимални, съблекални, тоалетни помещения като след замърсявания от децата ги почистват своевременно;
8. Активно помагат на детската учителка при организацията на игровия процес с децата
9. Съдействат за изграждане на здравно-хигиенни, културни, трудови навици и умения по време на игри, сън в различните видове ситуации, по време на разходки и развлечения;
10. Разговарят с децата спокойно на чист книжовен български език, като ги учат да си помагат и уважават възрастните хора;
11. Компетентно и тактично разрешават възникналите спорове между децата;
12. Учат в обличане и събличане на по-малките деца в подготовката им за следобеден сън
13. През есенно-зимния сезон сменят бельото по групи два пъти ежемесечно, а през пролетно-летния- всяка седмица ;
14. Грижат се за необходимото ниво на хигиена на зачислените им коридори, физкультурен салон, стаи в административния блок, площадки, цветни алеи, тревни площи като последните трябва да се поддържат в привлекателен външен вид.
15. От м.октомври на всяка учебна година помощник-възпитателят в съответната група сменя своите смени през седмица, с цел да работи и помага съответно и на двамата педагози .
16. Храната в групите се разпределя и поднася на децата от помощник-възпитателите по групи под контрола на детската учителка.

Чл.111 (1). Касиер-домакинът :

1. организира снабвяването, поддържането, поддържането на имуществото и финансовото осигуряване на детската градина;
2. събират и завеждат на декларация за изчисляване на месечния доход на родителите и изчисляване на месечните такси. Декларациите се резюлират от директора на детското заведение.
3. извършва всички видове касови операции по приходи и разходи;получава и съхранява парични средства
4. води инвентарната книга за наличните , постъпващите и изписани основни средства и им дава инвентарни номера
5. зачислява даденото за ползване и съхраняване имущество на определените със заповед от Директора длъжностни лица;
6. изготвя всички справки И регистри в три екземпляра като предава единия от тях подписан от медицинското лице на Директора.

7. Събира месечните такси от родителите за посещенията на децата за предходния месец до десето число на всеки следващ месец, като ги представя в общината своевременно.

Чл.111.(1). Огняр , пазач сгради:

1. Огнярът :през есенно-зимния сезон поддържа правилно дейността на котелното; пълни и изпразва отоплителната инсталация;
- 2.ежегодно след приключване на отоплителния сезон предоставя манометрите за измерване и профилактика на специализирана лаборатория в хасково.
- 3.грижи се за реда и чистотата в паровото отделение;
- 4.поддържа необходимата температура във всички помещения; След спиране на работа на котелното/ при работа само на помпата/ огнярът извършва ремонтни и други дейности в сградата или двора.
5. През пролетно-летния сезон изпълнява задълженията на общ работник и/ или пазач. изпълнява възложените му от директора на детската градина задачи като своевременно отговаря за опазване сградата, съоръженията в нея, площадките и двора на детската градина.
- 6.пазач и огняр - Окосява периодично тревата в двора на детското заведение, поддържа в естетически вид храстовата растителност, окастря клоните на дърветата с цел опазване здравето на децата.
- 7.Извършва допълнителни дейности, които са му възложени от директора на детското заведение с цел естетизиране на игровата и образователна среда.
8. Извършва всички ремонти и отговаря за поддръжката на сградата и двора.

СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 112. (1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.113. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището и мотивация за учене.

Чл.114. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съответно училището, се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на детската градина или училището, чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;

4. други форми за комуникация.

(2) .Формите на сътрудничество по чл. 117, т. 3 се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите

ГЛАВА ШЕСТА - ДЕЦА

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 115 (1) 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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА.

Чл. 116. (1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково като институция в системата на предучилищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково като институция в системата на предучилищното образование самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.
- (3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
- (4) При работата с децата институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
- (5) На децата в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
- (6) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

(7) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 117. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от Закон за предучилищно и училищно образование – в домашни или в болнични условия.

Чл. 118. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
9. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 3 – само от детските градини.

Чл. 119. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

(2) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 120. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 121. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.122. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определен с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата.

(3) Награди за децата може да бъдат определяни и с Правилника за дейността на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково.

Чл.123.(1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково като институция е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща политика на детското заведение, разработват се самостоятелно от ръководството на детското заведение и може да включват:

1. партньорство с родителите;

Чл.124. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се определят от детската градина и може да включват:

1. консултиране на детето с психолог или с педагогически съветник;
2. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности;

Чл. 125. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методи и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково и ЦПЛР.

Чл.126 . (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 128, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете по чл. 128, ал.2 от настоящия правилник.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед.

(5) В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

(7). Екипът за подкрепа за личностно развитие в Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.127. (1) Към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се създават регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(2) В състава на екипите по ал. 1 се включват ресурсни учители, специални педагози, включително от центрoвете за специална образователна подкрепа, психолози, логопеди и други специалисти при необходимост, както и представители на регионалните управления на образованието. Ръководител на екипа е представителят на съответното регионално управление на образованието.

(3) Екипът по ал. 1:

1. въз основа на оценките на екипите по чл. 129, ал.7, т.4 предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл. 128, ал. 1, т. 2 – 4 на децата и учениците със специални образователни потребности;

2. въз основа на заявление на директора на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 128, и

предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа;

3. организира повторна оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности при несъгласие на родителя с оценката по чл. 129, ал. 7, т. 2 или с предложената допълнителна подкрепа и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл. 128, ал. 1 на децата и учениците със специални образователни потребности;

4. извършва оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности след заявление на родител за насочване за обучение в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование;

5. подпомага процеса на осигуряване на допълнителната подкрепа;

6. предлага и организира при необходимост предоставянето на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;

7. отлага по обективни причини от задължително обучение в I клас деца със специални образователни потребности, но за не повече от една учебна година;

8. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4). Методическата подкрепа по ал. 3, т. 6 може да се предоставя от екипа на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, в зависимост от конкретните потребности.

Чл.128. Условията и редът за осигуряване на общага и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.129. (1) Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е длъжна като институция да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина може да се обучават **до три** деца със специални образователни потребности.

(3) В Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

(4) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) В плана за подкрепа на детето може да бъде определен и помощник на учителя.

(6) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.130 (1) За подпомагане на обучението на деца, за които оценката по чл. 129, ал. 7, т. 1 и 2 е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 127 в детската градина

съответно на екипа по чл. 128 може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и училищата по чл. 38 от Закона за предучилищно и училищно образование в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

(2) Групите и паралелките по ал. 1 се организират със заповед на директора на съответния център за специална образователна подкрепа по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Групите и паралелките по ал. 1 се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Насочването на децата за обучение в групите и паралелките по ал. 1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището.

(5) Предложенията по ал. 2 и 3 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(6) Обучението на децата в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от Закона за предучилищно и училищно образование..

(9) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

-ГЛАВА СЕДМА

РОДИТЕЛИ. ПРАВА. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 131. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина или училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл. 132. В Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково Родителите имат следните права:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят със съответната педагогическа система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие.
8. да получават информация или достъп до видеонаблюдението само след изрично писмено заявление до директора с мотиви.
9. да участват, обсъждат и предлагат на Общественния съвет и Настоятелството важни въпроси.
10. да даряват само след заявление до директора и протокол от решение на обща родителска среща на групата, след което се издава свидетелство за дарение,

11. Сумите за дарение се внасят в банковата сметка на настоятелството.

Чл. 133. (1). Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
 2. да запишат при условията на чл. 13 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
 3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила;
 4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
 5. 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 детското заведение след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (2). Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 55, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 6, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методи и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 134 Родителите при постъпване на детето в детската градина стават членове на Градинското настоятелство и плащат членски внос.

Чл. 135 Родителите имат задължението да общуват активно с педагогическите екипи и директора и да съдействат за осигуряване подкрепяща, функционална и естетична образователна среда.

Чл. 136 Родителите не се саморазправят с никого от участниците в образователния процес.

ГЛАВА ОСМА

РАЗДЕЛ I

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 137. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

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

(4) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 138. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 139. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центрове за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.140. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.141.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл.142.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага агестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

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

РАЗДЕЛ 2

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.143. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител, главен възпитател.

- (3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.
- (4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
- (5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
- (6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
- (7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.144. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за директорите – и на управленската им компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.
- (3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.
- (6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
 1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
 2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществяват методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
- (7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
- (8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
- (9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6,

РАЗДЕЛ 3

ПОЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.145. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл.146. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

ГЛАВА ДЕВЕТА - ИНФОРМАЦИЯ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ I

ИНФОРМАЦИЯ

Чл.147. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

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

Чл.148. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Чл.149. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

/3/ **В ДГ № 3 „Зорница“** се води документация съгласно Наредба 8 за документите в системата на предучилищното и училищно образование.

/4 / **Информационната** дейност се извършва в сайта на ДГ и/или чрез съобщение в писмен вид до съответните институции.

РАЗДЕЛ II

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.150 (1) Задължителната документация в детското заведение, воденето и съхраняването на всеки отделен документ е съгласно Наредба № 8 г. за документите за системата на образованието, издадена от министъра на образованието и науката, с всички изменения и допълнения след това/ и ДОС за документите в системата на образованието

(2) Те определят:

- държавните образователни изисквания за документите в системата на народната просвета;
- предназначението, съдържанието, воденето и съхраняването на всеки документ;
- условията и редът за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
- условията и редът за създаване, утвърждаване, актуализиране и издаване на документи.

151. В Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се водят следните документи, съгласно ДОС за документите:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и класър към нея;
2. Книга за регистриране заповедите на директора и два класъра към нея;
3. Книга за контролната дейност на директора и два класъра към нея;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН и класър към нея;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;

10. Книга за санитарното състояние;
11. Дневник за група, подготвителна група;
12. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група;
13. Удостоверение за завършена подготвителна група;
14. Книга за заповедите за храна;
15. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
16. Материална книга за проведените учебни занимания в детската градина;
17. Регистрационна книга за издадените удостоверения – оригинали и дубликати;
18. Сведения за организацията на дейността в детската градина за учебната година (Списък - образец № 2) за текущата учебна година.

Чл.152. Финансовата документация се води и съхранява по надлежния ред от гл.счетоводител и касиер-домакина, определен с заповед на директора, според нормативната уредба за системата на образованието и МФ и изградената система за финансово управление и контрол в ДЗ.

Чл.153. Административната документация се води и съхранява според нормативната уредба за администрирането.

Чл.154. Длъжностните лица, които отговарят да воденето на различните видове задължителна документация стриктно изпълняват изискванията за условия и ред за приемане, архивиране и унищожаване на документи с фабрична номерация.

Чл.155 Задължителната документация на детското заведение, нейното водене и съхраняване /кой я съхранява, попълване и място на съхранение/ се определя със заповед на директора за всяка учебна година.

ГЛАВА ДЕСЕТА - ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 156.(1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

(2) Министърът на образованието и науката веднъж на две години в срок до 31 март внася в Народното събрание доклад за прилагането на принципите и за изпълнението на целите на предучилищното и училищното образование в съответствие с този закон. Докладът съдържа и план със срокове за предприемане на конкретни действия за отстраняване на несъответствията.

(3) Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Министърът на образованието и науката упражнява контрол върху дейността на всички институции в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.157. (1) Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Регионалните управления на образованието осъществяват и методическа подкрепа на детските градини, училищата, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и центровете за подкрепа за личностно развитие в съответната област.

(3) Методическата подкрепа по ал. 2 се осъществява и чрез участие на експерти от регионалните управления на образованието в провеждането на учебни часове и при осъществяване на дейностите за приобщаващо образование при условия и по ред, определени с правилника на регионалните управления на образованието.

Чл.158. (1) Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:

1. условията и организацията на дейностите в предучилищното образование в общинските детски градини;
2. обхвата на подлежащите на задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици;
3. условията за функциониране и развитие на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие;
4. финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;
5. необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
6. условията за целодневната организация на учебния ден;
7. сигурността на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие;
8. здравното обслужване на децата и учениците в детските градини и училищата;
9. условията за детско и ученическо хранене, отдих и спорт;
10. безплатен транспорт на децата и учениците при условията на този закон;
11. разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;
12. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование и реализирането на местните политики.

Чл.159. Кметовете на общините упражняват контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на общинските детски градини и училища, на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие, включително и ако е налице възлагане по реда на чл. 198, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищно образование, както и на частните детски градини и училища, които получават бюджетни средства.

(3) Органите на местното самоуправление и местната администрация осъществяват и други правомощия, предвидени в този закон и в други нормативни актове.

Чл. 160. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 161. (1) Директорът на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 162. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред:

1. кмета на общината – за общинските детски градини и за центровете за подкрепа за личностно развитие с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа.

(3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 163. (1) При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от Закона за предучилищно и училищно образование

(2) При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище или на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от, сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 164. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

Чл. 165. Директорът на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково е председател на педагогическия съвет.

(1) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

(2) Директорът на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 166. (1) Педагогическият съвет в детската градина :

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на детската градина;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 10. определя символи и ритуали и други отличителни знаци;
 11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Педагогическият съвет на детската градина и на центъра за подкрепа за личностно развитие изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.
- (3) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА - ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

- Чл. 167.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.
- Чл. 168.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателят.
- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 170. (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. 171. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 162, ал. 1, т. 8 и 9
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 68 на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 172. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се урежда с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА - ФИНАНСИРАНЕ. ИМУЩЕСТВО. ХРАНЕНЕ. ОТДИХ НА ДЕЦАТА. ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ. ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСИ

РАЗДЕЛ I

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.173. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансираат със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансираат изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за

ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАПЛАТИ И ОСИГУРОВКИ НА ПЕРСОНАЛА И ЗА:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.174. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутният вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл.175. (1) Средствата по чл. 167, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(1) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(2) Формулите по ал. 6 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променени до края ѝ.

(3) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

Чл.176. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. целодневна организация на учебния ден и хранене;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
7. дейности, свързани с ученическия отгид и спорт;
8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
9. подкрепа за ученици с изявени дарби;
10. други дейности, спомагачи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За децата в задължителна предучилищна възраст и за учениците от населени места, в които няма детска градина или училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близката детска градина или училище, което провежда обучение в съответната група или в съответния клас, и обратно.

(3) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.

РАЗДЕЛ II ИМУЩЕСТВО.

Чл.177.(1) Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

Чл.176. Придобитите безвъзмездно от държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището, детската градина или центъра.

РАЗДЕЛ III ХРАНЕНЕ

- Чл. 179.** (1). В детската градина се получава храна от фирма Фасилити според изискванията за балансирано и здравословно хранене.
- (2). Приемането на храната и придружаващите ги документи и сертификати се извършва от домакина и мед.сестра.
- (3). Контрол върху цялостната организация на хранене в детската градина осъществяват директорът и медицинската сестра.
- (4). От храната всекидневно се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48 часа.
- (5). Храната в групите се разпределя и поднася на децата от помощник- възпитателите под контрола на домакин.
- (6)ДОМАКИНИТЕ и медицинската сестра всекидневно контролират получаването на храната от различни количества и консумирането на храната от децата.
- (7). В междинен момент от дневния режим във времето 10.00-10.30 часа се поднася плод на децата с цел неговото пълноценно и здравословно усвояване от детския организъм.
- Чл. 180.** Храната от кухнята се получава само от помощник-възпитателите срещу подпис, както следва:
- * за сутрешна закуска – от 8,20 часа до 8.30 часа ;
 - * за обяд – след 11,30 часа за малките групи и след 12.00 за големите групи
 - * за следобедна закуска – след 14,30 часа.
- Чл.181.** Учителите и медицинската сестра следят как децата приемат различните ястия, за което информират директора и правят предложения.

РАЗДЕЛ IV ОТДИХ НА ДЕЦАТА

- Чл.182** (1). Отдыхът на децата в различните възрастови групи е регламентиран в дневния режим. Материалното осигуряване, персоналът и изнасяне режимът на открито се организират от директора на детското заведение
- (2) При организацията на отдих и детски туризъм се спазват стриктно всички нормативни изисквания и решения на МОН и на общината и изискванията на Наредба № 2 за организиране и провеждане на детския и ученическия отдих и туризъм (ДВ, бр. 43 /97 Г., изм. бр. 24 /2006
- Чл. 183.** Отдыхът и екскурзиите на децата се финансират от родителите.

РАЗДЕЛ V ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ

- Чл.184.** Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинския състав на детската градина.

Чл.185. Здравно-хигиенната дейност се реализира и с помощта на лекции, семинари, тренинги, предвидени в квалификационния план на детското заведение.

Чл.186. Учителите и помощник-възпитателите съвместно с медицинската сестра се грижат за здравето на децата и тяхното закаляване.

Чл.187. В детската градина задължително се оборудва „спешен шкаф“ за оказване на неотложна медицинска долекарска помощ.

Чл.188. За всяко дете се води лична здравно-профилактична карта, в която се отразява здравното състояние на детето.

Чл.189. Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник-възпитателите.

РАЗДЕЛ VI ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСИ

Чл. 190. (1).Родителите на децата, които посещават детската градина, заплащат такса, определена с Решение , прието от Общински съвет на община хасково за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и в рамките на предвидените в ЗМДТ стойности. (2).размерът на дължимата такса се определя в абсолютен размер съгласно приложена тариф в Наредба за местните данъци и такси и цени на услуги в Община Хасково.

(3).Родителите, настойниците или приемните родители на деца, записани в детските градини и подлежащи на задължителна подготовка две години преди постъпване в първи клас не заплащат такса. Те заплащат само разходите за храна.

(4).Родителите, настойниците или приемните родители на деца ползват преференции прои подаване на декларация, която влиза в сила от месеца, следващ месеца на подаване на документите.

Чл.191. Посещението на децата от първа и втора възрастови групи може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от страна на родителите, но не по-късно от един ден преди прекъсването. За времето, през което е прекъснато посещението, не се заплаща такса. Родителите, които имат право на намаление на таксата, представят в детското заведение декларация за основанието, придружена с удостоверение за семейно положение, издадено от районна администрация, протокол от ТЕЛК за призната инвалидност или уверение от ВУЗ за редови студенти. Тези документи се съхраняват в папка досие при домакина

Чл.192. не се заплаща такса от:

(1).деца, чиито родители са с инвалидност над 70 %, деца на неизвестни родители, деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия, деца на загинали при служебен дъг;

(2). децата с тежки хронични заболявания, посочени в списъка

(3.) родителите на децата от ПГ -5-6 г. заплащат само храната- съответния оклад за определения присъствен ден.

Чл. 192. (1). Месечни помощи за дете се отпускат въз основа на подадена удостоверение по образец, съгласно приложение № 7 от Закона за семейните помощи за деца / ЗСПД/, издадено от детската градина/училището, на основание, че детето е записано в подготвителна група за

задължителна предучилищна подготовка, а за новата учебна година - в срок до 31 октомври, с изключение на случаите по чл. 7, ал. 10 от Закона за семейните помощи на деца /ЗСПД/.

(2). Съгласно чл. 17, ал. 3, т. 5 от Правилника за прилагане ЗСПД, директорът на детската градина/училището/, в което има подготовителни групи за задължителна предучилищна подготовка, ежесечно изпраща на регионалната дирекция за социално подпомагане по постоянен адрес на родителите справка по образец съгласно приложение № 8 от ЗСПД за всяко дете, отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини. Справката се изпраща за периода 15 септември - 31 май.

(3). Справката по чл. 17 от ЗСПД / Закон за семейни помощи за деца/ се изпраща до 5-то число на следващия месец по електронен път и на хартиен носител и се препраща в срок до 3 дни на Дирекция "Социално подпомагане" по постоянен адрес на родителите.

(4). Съгласно чл. 17, ал. 3, т. 9 от Правилника за прилагане на Закона за семейните помощи в случаите на преместване на дете от подготовителна група за задължителна предучилищна подготовка през периода 15 септември - 31 май директорът на приемащата детска градина/приемащото училище изпраща справка по образец за записаното дете съгласно приложение № 9 на регионалната дирекция за социално подпомагане по постоянен адрес на родителите в 14-дневен срок от записването. Регионалната дирекция за социално подпомагане изпраща в срок 3 дни справката на дирекция "Социално подпомагане" по постоянен адрес на родителите.

(5). Месечните помощи за деца до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст се отпускат от началото на месеца, през който е подадена молба-декларацията с необходимите документи и са налице условията по чл. 7 от ЗСПД./Закон за социални помощи за деца/

(6). Месечните помощи за деца с трайни увреждания по чл. 7, ал. 8 от ЗСПД се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е издадено експертното решение на ТЕЛК/НЕЛК, ако молба-декларацията е подадена в 3-месечен срок от датата на решението. Когато молба-декларацията е подадена след този срок, месечните помощи се отпускат от началото на месеца, през който е подадена.

(7). В случаите на преосвидетелстване на дете с трайно увреждане месечната помощ се отпуска от 1-во число на месеца според ЗСПД, през който е отпаднало основанието за получаването ѝ, при условие че няма промяна във вида и степента на трайното увреждане или в степента на трайно намалената работоспособност, които да водят до отпадане на правото, ако молба-декларацията е подадена в 3-месечен срок от датата на издаване на новото експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК. Когато молба-декларацията е подадена след този срок, месечната помощ се отпуска от началото на месеца, през който е подадена.

Чл. 194. Таксите се заплащат при касиера на детската градина в началото на месеца до десето число на текущия месец. След 10-то число деца с неплатени такси се отстраняват до заплащане на дължимите суми.

Чл. 195. В детската градина могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане съобразно интересите и потребностите на децата. Включването на дете в групите за тези дейности се извършва след писмено заявено съгласие от страна на родителя

РАЗДЕЛ 7

Чл. 196 Материална база на детското заведение

- 1/ Детска градина №3 «Зорница» ползва сграда/която е публична общинска собственост.
- 2/ Общината предоставя материалната база на детското заведение за ползване, стопанисване и управление.
- 3/ Директорът няма право да отдава под наем част/и от материалната база на детското заведение ,публична общинска собственост.Това право придобива само след заповед от Кмета на Общината.
- 4/ Инвентарът на Детска градина №3 «Зорница» се завежда в инвентарна книга под № , и се зачислява на съответните длъжностни лица в детското заведение от Домакин срещу подпис. Всяка финансова година се провежда инвентаризация съгл. Закона за счетоводството.
- 5/. Всички служители в детското заведение носят отговорност за опазване и съхранение на заведени им инвентар и за обогатяване на материалната база в групите чрез личен принос или външни дарители.
- 6/. При напускане всеки служител е длъжен да издаде имуществото на Домакина срещу подпис.
- 7/. Лицата направени умислени повреди или загубили имуществото го възстановяват в реалния му вид.
- 8/ За съвременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носи виновното лице и касиер-домакина.
9. Материално - техническата база на Детска градина №3 «Зорница» може да се обогатява чрез дарения на физически или юридически лица при спазване на разпоредбите на Наредбата на СО за реда за получаване на дарения. Съгласно ДОС г. за документите за системата на образованието в Детска градина №3 «Зорница» се води Книга за регистриране на даренията в детското заведение, в която се описват получените дарения и съответните придружаващи ги документи. Книгата се води от председателя на комисията по даренията, определена за съответната финансова година със заповед на директора. Книгата се съхранява в кабинета на директора до приключването ѝ , след това в архива на детското заведение със срок постоянен.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА - НАСТОЯТЕЛСТВА

РАЗДЕЛ I

- Чл.197.** (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.
- (2) Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство.
 - (3) Настоятелство може да се създава и към група детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие в населеното място, към които няма създадено настоятелство по ал. 2.
 - (4) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.198. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.199. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.200. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за интересите, за организирания от тях, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II

РЕГИСТЪР НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.201. (1) В Министерството на образованието и науката се създава и води публичен регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в който се вписват:

1. държавните детски градини, държавните и общинските училища – въз основа на заповедта за тяхното откриване, преобразуване, промени и закриване

(2) Обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистъра по ал. 1, както и редът за вписване се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

Чл.202. (1) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие, в който служебно се вписват общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие, с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа – въз основа на заповедта за тяхното откриване, преобразуване, промяна и закриване.

(2) Обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистъра по ал. 1, както и редът за вписване се определят с наредба на съответния общински съвет.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА - АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.203. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер определен в ЗПУО.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

Чл.204. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:

1. организират и провеждат без регистрацията при условията и по реда на този закон дейности по отглеждане, възпитание и обучение на деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас с цел издаване на документ за завършена предучилищна подготовка; 2. Лица и персонал изпълняващи разпоредбите на този Правилник

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА – МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНСТИТУЦИИТЕ С ЦЕЛ ЗАДЪРЖАНЕ И НАМАЛЯВАНЕ РИСКА ОТ ОТПАДАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 205/1/ За изпълнение целите на механизма в ДГ се създава екип със заповед на директора.

/2/ Екипът взаимодейства с всички членове на екипа по район и изпълнява разпореденията на ръководителя си.

/3/ Прилага всички мерки за задържане на децата в предучилищна възраст и намаляване риска от отпадане.

/4/ Попълва регистъра с верни и точни данни.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.206. Настоящият правилник се излага на общо достъпно място в детското заведение.

Чл.20.7 Правилникът се представя в РУО/регионално управление на образованието/ при утвърждаване/съгласуване на Списък-образец № 2 за съответната учебна година.

Чл.208.(1)С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия персонал и представителите на родителската общност. Родителите попълват декларации за информираност относно съдържанието на задължителната нормативна база.

(2). На общо събрание в началото на всяка учебна година директорът запознава служителите на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково със съдържанието на настоящия правилник, които удостоверяват своята информираност с личен персонален подпис.

Чл.209. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

Чл.210. Цялостен контрол по спазване на Правилника за дейността на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково се осъществява от директора на Детска градина № 3 „Зорница“ Хасково

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този закон:

1. „Квалификационен кредит“ е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.
2. „Ключови компетентности“ са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.
3. „Образователна среда“ е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно прогичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.
4. „Приобщаващо образование“ е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.
5. „Психо-социална рехабилитация“ е комплекс от дейности за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценно участие в училище.
6. „Ресурсно подпомагане на деца и ученици“ е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата и учениците, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложи в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.
7. „Рехабилитация при комуникативни нарушения“ е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.
8. „Родител“ е лице, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.
9. „Специални образователни потребности“ на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§ 27. (1) Лице, което към влизането в сила на закона заема длъжност на педагогически специалист, запазва трудовото си правоотношение, ако е имало право да заема съответната длъжност към момента на възникване на правоотношението

§ 28. Одобрените до влизането в сила на закона учебници и учебни помагала продължават да се използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни комплекти при условията и по реда на този закон.

думите „регионалните инспектори по образованието“ се заменят с „регионалните управления на образованието“.

2. В чл. 6а, ал. 4:

а) в т. 3:

аа) в буква „а“ думите „училища, детски градини и обслужващи звена в системата на народната просвета“ се заменят с „училища и детски градини в системата на предучилищното и училищното образование“;

бб) в буква „б“ думите „регионалните инспектори по образованието“ се заменят с „регионалните управления на образованието“;

б) в т. 8, буква „б“ думите „обслужващи звена“ се заменят с „центровете за подкрепа за личностно развитие“.

3. В чл. 17а, ал. 1, т. 14 думите „обслужващи звена“ се заменят с „центровете за подкрепа за личностно развитие“.

4. В чл. 20а, ал. 1 думите „регионалния инспекторат по образованието“ се заменят с „регионалното управление на образованието“.

§ 56. В Закона за хазарта (обн., ДВ, бр. 26 от 2012 г.; изм., бр. 54, 82 и 94 от 2012 г., бр. 68 от 2013 г., бр. 1 и 105 от 2014 г. и бр. 61 от 2015 г.) в чл. 44, ал. 1 думите „глава четвърта от Закона за народната просвета“ се заменят със „Закона за предучилищното и училищното образование“.