



ДЕТСКА ГРАДИНА № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА” –
СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”
гр.София 1632, район “Овча купел“, ул.“Сребърни звънчета” № 4
тел./факс: 02/956 14 79; e-mail: odz33@abv.bg; www.odz33.com



УТВЪРДИЛ:
НАДКА ПАЧЕДЖИЕВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА“
със ЗАПОВЕД № 171-7 /19.09.2019 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА”

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“ в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от *ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование; Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – ДОС* и конкретните условия в Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“.

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

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

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

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

ГЛАВА ПЪРВА

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 8. (1) ДГ № 33 „Сребърни звънчета“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от три годишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, създава условия за нормалното физическо и психическо развитие на децата.

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

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

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

Чл. 9. Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“ е юридическо лице.

Чл. 10. Адресът на детската градина е: гр. София, п.к. 1632, район „Овча купел“, ул. „Сребърни звънчета“ № 4.

Чл. 11. Детската градина притежава обикновен собствен печат; Банкова сметка; Шифър по Булстат.

Чл. 12. ДГ № 33 „Сребърни звънчета“ е общинска и е специално построена сграда, в която има 7 градински и 2 яслени групи.

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

с нормативните актове.

Чл. 14. Символи на ДГ № 33 „Сребърни звънчета“ са лого и знаме.

Чл. 15. Химн на детската градина е песента „Сребърни звънчета“.

Чл. 16. Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

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

Чл. 17. (1) В Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“ официален език е българският.

(2) Деца, на които българският език не е майчин, могат да го изучават чрез ДОС за ПО. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ВТОРА

ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

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

Чл. 19. Процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца се определят с Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община (*Приета с Решение № 69 по Протокол № 70 от 14.02.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.*) публикувана в Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата /ИСОДЗ и ПГУ/ на Столична община.

Чл. 20. Подаването на заявления и записването на децата в детските градини се извършва чрез Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община /ИСОДЗ и ПГУ/. Записването на децата в ДГ № 33 се извършва целогодишно на база регистрация в Информационната система и съгласно чл. 57, ал. 4 от Закона за предучилищно и училищно образование.

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

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

Чл. 22. (1) Директорът на ДГ № 33 обявява свободните места в ИСОДЗ и ПГУ поотделно за целодневна и почасова организация. В зависимост от капацитета на групите, се обявяват и свободни места за почасова организация.

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

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

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

(2) В детска градина № 33 могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности, за които родителят/настойникът представя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП. За първо класиране (прием на деца в детски градини и в подготвителни групи в училищата за новата учебна година) се обявяват 2 места за деца със специални образователни потребности, а при необходимост от Регионален екип за подкрепа за личностното развитие на деца със специални образователни потребности, може да се насочи още едно дете.

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

(4) В детска градина № 33 могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът представи в детската градина всички необходими документи, посочени в Раздел III, чл. 18, т. 17 от Наредбата. Броят на децата с хронични заболявания е до 3 в група.

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

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

(2) Децата от яслените групи в ДГ № 33 автоматично се прехвърлят в първа възрастова група /при свободни места в яслените групи се допълват от класирани деца от ИСОДЗ и ПГУ/; децата на възраст от 3 до 6 г. - кандидатстват по общия оказан ред според Наредбата за прием в ИСОДЗ и ПГУ.

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

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

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

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

личностното развитие на децата /ЕПЛР/ в детската градина.

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

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

Чл. 28. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в III и IV подготвителни групи към ДГ № 33.

(1) Децата от подготвителните групи, 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.

(3) **При три и повече неизвинени отсъствия за месеца, месечните помощи за деца от III подготвителна група /5 годишни/ и IV подготвителна група /6 годишни/ ще бъдат спирани за една година!** (на основание чл. 7, ал. 11, т. 2 и ал. 12 от в Закона за семейните помощи за деца).

(4) **Деца с три и повече неизвинени отсъствия от подготвителна група, съгласно Закона за закрила на детето ще бъдат третираны като „дете в риск“. Ще се задейства междуинституционалният механизъм за превенция на отпадане от образователната институция.**

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

(6) Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група и в електронния дневник.

(7) Директорът на детската градина, ежемесечно изпраща информация в Националната единна информационна система за предучилищно и училищно образование за отсъствията на всяко дете от подготвителните групи за задължителна предучилищна подготовка. Информация се изпраща за периода от 15 септември до 31 май на съответната учебна година, между първо и пето число на всеки месец за предходния.

(8) **Преместване на дете** от една детска градина в друга може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочени в чл. 14 и чл. 15 от Наредбата за прием. Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца между две детски градини след подадени писмени заявления от родителите/настойниците и на двете деца. Преместването се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директорите.

(9) За записването на децата от подготвителните групи в училище се издава удостоверение за училищна готовност. Удостоверенията се издават от Директора на ДГ № 33. Децата се обучават по утвърдени от МОН познавателни книжки. За тези деца те се осигуряват безплатно от МОН. Родителите на децата от втора група до 15.03. задължително подават заявление за подготвителна група, ако децата им ще останат в подготвителната група на 5 годишните към детската градина. Родителите на децата от подготвителна група /5/ годишни до 15.03. задължително подават заявление за подготвителна група /6/ годишни.

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

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

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

Чл. 31. Всяко прието дете е длъжно да се яви в срок от две седмици, в противен случай

мястото се заема от следващото чакащо дете, регистрирано в ИСОДЗ и ПГУ. Преместването на дете от една в друга група става само с разрешение на Директора.

Чл. 32. (1) При постъпване на детето в 33 Детска градина, родителят/настойникът представя медицински документи, посочени в чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини, а при необходимост и други допълнителни документи, определени от директора на ДГ.

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

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

- За работещ родител по трудово или служебно правоотношение - служебна бележка от работодателя/осигурителя, която съдържа изх №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/;

- За самоосигуряващи се родители - копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП;

- За родител в отпуск за отглеждане на дете - служебна бележка, че родителят е в отпуск за отглеждане на дете;

- За родител - редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУ. За родител, записан за редовна докторантура - копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура.

- Други документи, описани Раздел III в Наредбата за прием, с които се удостоверяват различни критерии /общи, социални или допълнителни/.

(4) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на 33 детска градина, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

Чл. 33. (1) Директорът на детската градина или упълномощено със заповед от него лице извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел III "Критерии", чл. 18 от Наредбата за прием. Ако документите удостоверяват декларираните от родителя/настойника критерии, директорът записва детето. Всяко записано дете се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директора на детската градина, или от упълномощено със заповед от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране. Директорът завежда с входящ номер в Дневника за входяща кореспонденция подадените заявления за прием на деца.

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

Чл. 34. Дете, класирано чрез ИСОДЗ и ПГУ, не се записва, ако директорът на детската градина установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани със съответните документи или служебни проверки. В случаите, когато детето е класирано два пъти в ИСОДЗ и ПГУ и са констатирани невярно декларираните обстоятелства, детето не се записва и то губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Чл. 35. При прием на детето родителите представят следните медицински документи:

1. здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;

3. изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

4. данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на

Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);

5. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина;

6. здравна карта за дете /нова/;

7. васерман на един от родителите, за децата, постъпващи в яслена група.

Чл. 36. Децата се отписват от детската градина, след заплащане на дължимите такси при:

1. постъпването им в първи клас за всички деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това – като задължително трябва да са посещавали подготвителна група в детската градина преди постъпването в първи клас.
2. регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас;
3. по желание на родителите изразено писмено **/с подписите и на двамата родители/** и представени документи за липса на финансови задължения към ДГ;

Чл. 37. По време на ваканции, при карантини и през летния период от 01.06. до 15.09. се сформират сборни групи. През един от месеците **юли или август** ДГ № 33 не работи с деца, поради извършване на строително-ремонтни дейности, хигиенизиране, използване на годишни платени отпуски и други дейности. Децата от подготвителните групи могат да посещават ДГ № 33 до постъпването им в първи клас.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 38. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

Чл. 39. (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. 40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 41. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова

или самостоятелна организация.

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

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната за отделно дете извън групите в детска градина № 33.

Чл. 42. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Работното време на детската градина е от 7.00 ч. до 19.00 ч. Детската градина започва да приема деца от 7.00 ч. Дневният режим е съобразен с изискванията в ЗПУО, Програмната система и целодневната организация на дейностите – за учебно и неучебно време.

Чл. 43. До 7.30 ч. децата се събират във фойето на първия етаж /крило ДГ/. Ако има карантина в някоя група, децата от тази група се приемат от входа за администрацията, за да няма смесване на здрави и карантинни деца. В 7.30 ч. децата се качват в групите си задължително придружени от учителката.

Чл. 44. Децата се приемат сутрин до 8.15 ч., ако ще закусват в детската градина, а до 8.45 ч. закусили в къщи. За детската ясла до 8.00 ч. за закуска и след 8.30 ч. закусили в къщи. След 7.30 ч. родителите се качват до етажа на съответната група.

Чл. 45. След 8.45 ч. градината се затваря, за да осигури безопасността на децата и сградата. На родителите, на които се налага да водят децата си след 8.45 ч. това се разрешава след предварителна уговорка с учителката или медицинската сестра.

Телефон за връзка: 0878 467 378

Чл. 46. Децата се водят на градина без скъпи накити, бижута и лични скъпи играчки. Учителките и медицинските сестри не носят отговорност за липсата или повреждането им.

Чл. 47. Новоприетите деца могат да бъдат взимани на обяд по преценка на родителите, учителите и медицинските сестри с оглед безболезнената им адаптация.

Чл. 48. При намаляване броят на децата в отделна група под норматива /12 деца/ и при производствена необходимост се сформират сборни групи. В карантинните групи не се сливат и не се смесват здрави и контактни деца.

Чл. 49. (1) След обяд децата се издават от 16.30 ч. до 19.00 ч. От 18.00 до 19.00 ч. децата от детската градина се събират в сборна група на I етаж и се издават на родителите от дежурен учител. Родителите нямат право да закъсняват след 19.00 ч.

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

Чл. 50. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 51. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 52. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 53. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	Форми и дейности
7,00 – 8,30 ч.	Прием на децата, дейности по избор на децата; дейности, организирани от детския учител. Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Утринно раздвижване.

8,30 – 9,00 ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,30 ч.	Педагогически ситуации и игри Подкрепителна закуска - плод
10,30 – 12,00 ч.	Разходки и игри на открито Допълнителни двигателни и приложни дейности Занимания по интереси Дейности по избор на децата Индивидуални занимания с деца Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45 ч.	Обяд
13,00 – 15,00 ч.	Следобеден сън /Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца
15,30 – 16,00 ч.	Подвижни игри Следобедна закуска
16,00 – 16,30 ч.	Организираны занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
16,30 – 19,00 ч.	Игри в занималнята или на двора Свободни дейности по избор Изпращане

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

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

Чл. 54. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от **0 градуса**.

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

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

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

Чл. 55. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

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

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;

2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);

3. на непълнолетни братя и сестри;

4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 56. (1) При предаването на децата на родителите, учителят/мед.сестра споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 57. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час - 7.00 и изпращане на децата в 13.00 ч.

Чл. 58. 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.

Чл. 59. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 60. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на **3 последователни астрономически часа на ден - от 9.00 до 12.00 ч.**

(2) Почасовата организация се осъществява **само през учебно време.**

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

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

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

Чл. 61. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(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.

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

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

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

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;

• списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

1. не 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 на 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 верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

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

на решението по ал. 3.

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

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

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

Чл. 62. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 63. 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. 64. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

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

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

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

(5) Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

Чл. 65. Приемът на деца, непосещавали детската градина, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 17 от настоящия правилник.

Чл. 66. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности – София.

(3) Отлагането по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година на деца със специални образователни потребности се извършва след подадено заявление от родителя, когато здравословното му състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

Чл. 67. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5 годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).

3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 68. В Детска градина № 33 „Сребърни звънчета“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 69. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност,