

ДГ с ЯГ,, Осми март “ гр.Съединение

Община Съединение; гр.Съединение; с административен адрес на
пл.“Съединение“ №4 и адрес на филиал ул.“Хан Крум“ №3
тел.0887472875; e:mail: info-1600131@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор :Елена Кабашка

Дата:15.09.2026 г.

Правилник за дейността

**на ДГ с ЯГ,, Осми март “ гр. Съединение за
учебната 2026 / 2027 г.**

**Настоящият правилник за учебната 2026/2027 година
на ДГ с ЯГ,, Осми март “ гр.Съединение е приет на ПС, с
Протокол № 1 / 15.09.2026 г. и е утвърден от директора на
детската градина със Заповед № РД-10-02 / 15.09.2026г.**

Раздел I

Общи положения

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на детската градина.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководството и управление на детската градина, организиране на възпитателно-образователната работа.

Чл.3. Определят се правата и задълженията на обекта и субекта на възпитателния процес.

Чл.4. С настоящият правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на възпитателно-образователната работа, конкретно за условията на детската градина, произтичащи от ЗПУО, и конкретните условия в ДГ с ЯГ „Осми март”.

Чл.5. ДГ с ЯГ „Осми март” е общинска детска градина и се финансира от бюджета на Община Съединение.

Чл.6. Детската градина е за деца от 0 до 7 годишна възраст и функционира с 8 градински групи и 2 яслени , шест групи от които се намират в сградата на ул.Хан Крум №3а.

Чл.7. ДГ с ЯГ „Осми март “ има официален адрес – Община Съединение, град Съединение, пл.,Съединение 4 “ и сграда на ул.“Хан Крум“№3а;
Булстат – 000451448

Чл.8. Детската градина предоставя базата си за дейности извън ДООИ, определя организацията , методите и средствата за обучение и възпитание на децата.

Чл.9. Броят на децата в групите се определя съгласно наредба действаща до момента.

Чл.10. Децата в детската градина се отглеждат , възпитават и обучават при условия , които гарантират :

- равни възможности за физическо , духовно и социално развитие ;
- техните права , свобода и сигурност ;

- зачитане на достойнството им , уважение и любов към детето;
- възпитаване в дух на разбирателство , мир и толерантност;
- приобщаване към националните традиции и културни ценности .

Чл.11. В детската градина официалният език е български .

Чл.12. ДГ с ЯГ „Осми март “ носи отговорност за :

- изпълнение на ДОС за ПУВ и подготовка ;
- създаване на условия за опазване на живота и здравето на децата по време на престоя им в детската градина;
- законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материалната и дидактическа база.

Раздел II

Приемане и отписване на децата

Чл.13. Постъпването на децата в детската градина става с писмена молба от родителите или настойниците им . Към молбата се прилага копие от акта за раждане и медицински документи издадени от съответният териториален здравен орган , при условия и ред определени от ръководството на детската градина и при спазване изискванията на наредбата.

Чл.14. В детската градина могат да се приемат до 4 деца в група със специални образователни потребности .

Чл.15. Приема на децата се извършва целогодишно при наличие на леглова база и основно след изпращане на децата от IV – та група за към училищата – месец май .

Чл.16. Приемането на децата се осъществява от директора на детското заведение с писмено заявление с данни за родителите и детето и копие от акта за раждане на детето.

Чл.17. Документите се завеждат във входящият дневник на детската градина.

Чл.18. Децата се разпределят в групи по възрастов признак и по желание на родителите, ако има възможност за избор на педагог и учебна програма.

Чл.19. Броят на децата в групите е регламентиран в Наредба за изменение и допълнение на Наредба №7 от 29.12.2000 г. за определяне броя на учениците и децата в паралелките и в групите. ДВ бр.27 от 11.03.2008 г.

Чл.20. Броят на децата в ДГ с ЯГ „ Осми март „ град Съединение е над максималния, поради желание на родителите да запишат децата си при нас и нашата градина е единствена в нашият град.

Чл.21. Могат да се приемат деца, родени през следващата календарна година /месец януари – март /, чийто братя и сестри посещават детската градина.

Чл.22. От детското заведение се отписват :

- По желание на родителите
- При постъпване в първи клас – 7 годишни
- При продължително отсъствие по неуважителни причини без предупреждение на директора за предполагаемо време и сериозността на причините за отсъствие, заявени в писмен вид
- При системно не заплащане на таксата за престой в детската градина.

Раздел III

Такси

Чл.23. За пребиваването на децата в детската градина родителя /настойника НЕ заплаща такса.

Чл.24. Учителите на групите нанасят конкретните данни за присъствия на децата

Раздел IV

Ежедневен прием

Чл.25. ДГ с ЯГ „ Осми март ” е възпитателно – образователно заведение.

Чл.26. Детското заведение е целогодишно и работи на петдневна работна седмица.

Чл.27. Децата се приемат от 7:00 до 8:20 часа.Родителите лично предават детето на учителите на входа на групата и лично го вземат.За тази цел те подават декларация.

Чл.28. След 9:30 часа се приемат деца само ако родителя е заявил или осведомил учителя на групата или директора за закъснението на детето.

Чл.29. Издаването на децата е до 18:00 часа. Ако остане дете след това, учителя изчаква родителя.

Чл.30. По изключение децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час в рамките на работното време с предварително писмено или устно уведомяване на директора или учителите от групата на детето.

Чл.31. Когато детето отсъства родителите уведомяват директора на детското заведение или учителите по телефона или на място в детската градина.

Чл.32. За извинение на отсъствията на децата през учебната година / от 15.09.2025 г. – 31.05.2026 г./ родителите представят документ от личния лекар с конкретен период на отсъствието и възстановяване или писмено уведомление до 3 работни дни.

Чл.33. При здравословен проблем детето се приема след писмено становище на личния лекар.

Чл.34. В детското заведение не се допуска воденето на болни деца и даване на лекарствени средства носени от родителите.

Чл.35. Правилно организиране живота на децата в режим осигуряващ най – рационално разпределение на времето за сън, бодърстване, хранене и редуване на различни видове дейности, съгласно програмата за възпитателна работа. Всяко дете пие вода от собствено шише, което стои в шкафа на детето – взимат се вечер и се донасят сутрин шишетата с вода, ако свърши водата се наливат от чешмата.

Чл.36. СЪН. За децата се осигурява спокоен следобеден сън от 12:30–13:00 до 15:00-15:30 часа.Сънят на децата се наблюдава от медицинска сестра и учителите по групи.Не се допуска оставянето на децата сами по време на сън.

Раздел V

Хранене

Храненото се осъществява, съгласно изискванията на Министерството за здравеопазването и съобразно изискванията на Наредба №6/2011 година за здравословно хранене на децата от детските градини.

Чл.37. Децата получават храна четири пъти на ден – сутрин, плод в 10 часа, на обяд и след обяд.

Чл.38. Храната се приготвя според изискванията за здравословно хранене и рецептурник за приготвяне на детска храна.

Чл.39. Менюто е единно за цялата община. не се допуска хранене на децата без да са проверени количеството, качеството и срока на годност на храната.

Чл.40. Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада в присъствието на комисия включваща: готвач, ЗАС, дежурен учител, мед. сестра.

Чл.41. Отговорността за количеството, качеството и влагането на продукти носи готвача. От храната се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48 часа. Пробите от петъчното меню се съхраняват до понеделник на обяд.

Чл.42. ЗАС изготвя требвателни листове за изразходваните продукти и ги предава ежедневно на директора за подпис до обяд.

Чл.43. Храната се получава от кухнята по определен график и грамаж според броя на децата. Разпределя и се сервира от хигиенистите по групи под контрол на учителя в съответната група.

Чл.44. Мед-сестра и учителите ежедневно контролират пълното консумиране на храна от децата.

Раздел VI

Отговорности и задължения на родителите

Взаимодействие с родителите на приетите деца

Чл.45. Родителите на приетите деца в ДГ с ЯГ „ Осми март ” сътрудничат на учителите в осигуряване на най-добри условия за възпитание и развитие на децата в детското заведение. За целта те:

Чл.46. Контролират децата си да не носят в градината опасни играчки, пари, ценности, лекарства, предмети които могат да ги наранят.

Чл.47. Присъстват на родителски събрания и участват в избирането на родителски активи и в утвърждаването на техните решения.

Чл.48. Сътрудничат на педагозите при осъществяване на възпитателна работа, за подобряване на материалната база.

Чл.49. Изискват от мед. сестра и учителите информация за развитието на децата им и консултации по педагогически въпроси.

Чл.50. При възникнали недоразумения, спорове, недоволства от страна на родителите към служителите същите се решават професионално, конкретно чрез разговори, анализи, уточнения, като се предприемат необходимите мерки.

Чл.51. Родителите спазват правилника за дейността в детската градина и правилата установени в конкретната група.

Чл.52. Не влизат с автомобили в двора на детската градина – дори ако е отворена голямата врата.

Чл.53. НЕ заплащат такси за присъствие на детето си в детска градина.

Чл.54. Дават на децата си добър пример, възпитават ги в уважение към детската градина като институция и работещите в нея.

Чл.55. Съобщават на учителите когато нямат възможност лично да вземат детето си от детската градина за лицето, което са упълномощили да вземе детето.

Чл.56. Родителите да сформират родителски комитети – в помощ на учителите в съответната група.

Чл.57. Да участват в училищно настоятелство „Шарена дъга” като станат негови членове и да заплащат членския си внос.

Чл.58. Да заплащат допълнителни такси за дейности извън ДООИ.

Чл.59. Родителите са длъжни да водят децата си в спретнат и чист вид и винаги децата да имат резервни дрехи в гардероба им.

Чл.60. Да полагат грижи за детето в съответствие със Семейният кодекс , Конвенцията на ООН за правата на децата и Закона за закрила на детето.

Раздел VII

ДЕЦА

Чл.61. Децата имат право да получат грижи по възпитание , обучение и здравеопазване , топлина , обич и внимание от целият педагогически персонал на детската градина.

Чл.62. Децата имат право да получат гаранция за благоприятна атмосфера и безопасно пребиваване в детската градина.

Раздел VIII

Органи на управление

Директор

Чл.63. Изискванията към детското заведение са нормативно определени от:

- Закона за предучилищното и училищно образование и всички изменения и допълнения.
- Наредбите за предучилищно образование.
- Националната програма за развитие на училищното и предучилищното възпитание и подготовка

Чл.64. Детската градина се представлява от директора, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

- организира , контролира и отговаря за цялостната дейност на детската градина;
- спазва, прилага и следи за изпълнение на ДООИ ;

- осигурява безопасни условия за възпитание , обучение и труд;
- представлява институцията пред органи , организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия ;
- съставя бюджет с гл.счетоводител в общината и отговаря за законосъобразното , целесъобразното и икономично разпореждане с бюджетните средства ;
- сключва и прекратява трудови договори с учители , служители и работници по реда на Кодекса на труда ;
- обявява свободните работни места в бюрото по труда и регионалните инспектори по образование в тридневен срок от освобождаването им ;
- награждава и наказва учители , служители , работници в съответствие със Кодекса на труда , ЗПУО ;
- организира приемането на деца ,обучението и възпитанието им в съответствие с ДОО ;
- подписва и подпечатва документи за преместване на деца и съхранява печата на детската градина ;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения съобразно закона ЗПУО
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация ;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в детската градина ;
- изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати ;
- изготвя и утвърждава длъжностното разписание
- председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Педагогически съвет

Чл.65. ПС на детската градина като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- Приема правилника за дейността на детската градина.
- Приема седмичното разписание, учебните програми, учебните помагала, ПБЗУТ, годишен план на детската градина, план за контролната дейност, план за работа на ПС.

- Определя дейностите над ДООИ.
- Обсъжда и взема решения по резултатите от възпитателно-образователната работа.
- Взема решения за определяне броя на приети над норматива деца.

Чл.66. ПС се свиква веднъж на 2 месец.

Чл.67. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство.

Чл.68. За всяко заседание на ПС се води отделен протокол от избран от ПС протоколчик.

Чл.69. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС.

Чл.70. Не се допуска отсъствия от заседание на ПС без уважителна причина.

Чл.71. Освобождаването става след отправена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

Чл.72. ПС няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗНП, ППЗНП, указания и разпоредби на Кмета на общината.

Учител

Чл.73. Учител в детска градина :

- условията и реда за заемане на длъжността „учител” се определят съгласно Инструкция № 2 на МОН;
- за заемането на длъжността „учител” се изисква завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”, „бакалавър” или „специалист” по специалност от професионално направление съгласно Класификацията на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС № 125 от 2002 г. и професионална квалификация „учител” или „педагог” съгласно приложението.

Чл.74. Учителят има право :

- да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

- да дава мнения и да прави предложения по дейността на детската градина до административните органи в системата на народната просвета ;
- да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация ;
- избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет.

Чл.75. Учителят е длъжен да :

- да изпълнява задълженията си ,определени в КТ , в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика;
- да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа , определена с наредба на МОН ;
- да изпълнява решенията на педагогическият съвет , както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН ;
- да опазва живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него в детската градина или извън нея ;
- да повишава професионалната си квалификация ;
- учителят не може да нарушава правата на детето, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие.

Училищно настоятелство / УН /

Чл.76. Училищното настоятелство е орган за подпомагане на дейността на детската градина ;

- устройството и дейността на УН се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета , Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави ;
- своевременно откликване на проблемите и помощ за подобряване условията за отглеждане , възпитаване и обучение на децата ;
- ръководството и служителите на детската градина подпомагат дейността на УН .

Не педагогически персонал

Чл.77. Не педагогическият персонал работи в сътрудничество с целия педагогически екип и носи отговорност за опазване здравето на децата , за тяхното възпитание и обучение ;

- нямат право да нарушават правата на детето , личното му достойнство , да ги унижават , да прилагат форми на физическо и психическо насилие ;
- да говорят на чист български книжовен език .

Чл.78. Целият персонал на ДГ с ЯГ „ Осми март “ е длъжен периодично да актуализира знания за ЗБУТ с подпис в книгите за начален и периодичен инструктаж .

РАЗДЕЛ IX

Медицинско обслужване

Чл.79. Медицинското обслужване в ДГ с ЯГ „ Осми март “ се осъществява от мед. сестра по реда на Наредба № 3 / 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини , министерството на здравеопазването, Наредба за изменение и допълнение на Наредба №3 ДВ бр.64 от 21.08.2012 г. и от медицинска сестра.

Чл.80. Контрол върху работата на медицинската сестра се осъществява от директора на ДГ , РЗИ , като при необходимост се докладва на кмета на Общината.

Чл.81. За всяко дете се води лична здравно – профилактична карта, съгласно пр.4 към чл.7 т.7 от Наредба №3 от 09.05.2000 г.

Чл.82. Ежегодно сестрата обучава персонала за оказване на първа помощ. Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в детската градина, като:

- Системно наблюдава физическото и нервно-психическо развитие на децата.
- Провежда оздравителни и закалителни процедури.
- Организира непрекъснат контрол за здравното състояние на децата.
- Провеждане на мерки за избягване на травми, отравяния и др.
- Превантивни мерки за опазване живота и здравето на децата.
- Оборудване и поддържане на спешен шкаф за оказване на медицинска помощ.

РАЗДЕЛ X

Възпитателно – образователна работа

Образователният процес в детската градина се осъществява, съгласно Държавни образователни стандарти за предучилищно образование

Чл.83. Възпитателно – образователната работа в детската градина е дело директора, на педагогическият екип, медицинската сестра и не педагогическият персонал и се осъществява по програма за възпитателната работа на детската градина приета на педагогически съвет учебни помагала одобрени от МОН на ПВ и методически указания на МОН, творчески адаптации, съобразно интересите и възможностите на децата.

Чл.84. Учителите сами преценяват и подбират броя и времетраенето на организираният занимания и учебни форми, съдържанието, средствата и подходите, като отчитат индивидуалността на всяко дете.

Чл.85. Съдържанието, организацията и методиката на възпитателната работа трябва да създават условия за цялостно развитие на детето, за укрепване на здравето му и успешна подготовка за учебен труд.

Чл.86. В детската градина се създават условия за усвояване на книжовен български език. Образованието е светско.

Чл.87. Във възпитателния процес се прилагат хуманни и демократични подходи.

Чл.88. В детската градина се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите, съгласно разпоредбите на ЗПУО, удостоверение с подадено заявление и срещу заплащане.

Чл.89. Детското заведение е длъжно да осигурява условия за изпълнение на поетите задължения при приемането на детето:

- За опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата
- Изпълнение на държавните изисквания за отглеждане и възпитание на децата
- За физическо, духовно и социално развитие

- За гарантиране на неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение
- Гражданско възпитание
- Възпитание в дух на мир, толерантност и приобщаването му към българските традиции и културни ценности, доброта, уважение към възрастните, опазване и любов към природата
- Задоволяване на индивидуалните интереси и потребности

РАЗДЕЛ XI

Материална база

Чл.90. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на детската градина.

Чл.91. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от директора на детската градина.

Чл.92. За съхранение на имуществото отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен отчет за фактическото състояние на активите.

Чл.93. МОЛ води необходимата инвентарна документация.

Чл.94. Педагогическия и не педагогическия персонал и децата са длъжни да опазват имуществото, сградата, двора и насажденията в него.

Чл.95. Даренията от физически и юридически лица се приемат при строго изпълнение на действащите нормативни документи за получаване на дарения

Чл.96. Документацията на ДГ с ЯГ „Осми март” се води съгласно изискванията на образователните стандарти

- Книга за протоколите от заседанията на ПС
Срок на съхранение : постоянен
- Книга за регистриране заповедите на директора
Срок на съхранение : 50 години
- Книга за контролната дейност на директора

Срок на съхранение : 5 години

- Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
Срок на съхранение : 5 години
- Дневник за входяща кореспонденция
Срок на съхранение : 5 години
- Дневник за изходяща кореспонденция
Срок на съхранение : 5 години
- Книга за регистриране на даренията
Срок на съхранение : постоянен
- Свидетелство за дарение
Срок на съхранение : постоянен
- Летописна книга
Срок на съхранение : постоянен
- Книга за санитарното състояние
Срок на съхранение : 5 години
- Дневник за група,подготвителна група/подготвителен клас/
Срок на съхранение : 5 години
- Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група
Срок на съхранение : 5 години
- Книга за заповедите за храна
Срок на съхранение : 5 години
- Книга за движението на децата и учениците
Срок на съхранение : 5 години
- Списък – образец №2
Срок на съхранение : 5 години
- Материална книга за проведени учебни занимания в детската градина

Срок на съхранение : от финансово
година до финансова година
Чл.97. Документацията се номерира, прошнурова и подпечатва с
печата на детската градина.

РАЗДЕЛ XII

Работно време

Чл.98. Детска градина с яслени групи „ Осми март “ град
Съединение работи целогодишно от 7:00 до 18:00 часа с изключение
на времето за ваканция , официален празник или други обявени от
МОМН , МС и Обс.Съединение.

РАЗДЕЛ XIII

Преходни и заключителни разпоредби

Чл.99. Настоящият правилник е изготвен на основание ЗПУО ,
Закон за закрила на детето , Закон за местните данъци и такси и др.

Чл.100. Всички служители спазват и са равни пред правилника за
дейността на детската градина.

Чл.101. С настоящият правилник са запознати – педагогически, не
педагогически персонал и родители.

Чл.102. Неизпълнение на правилника е нарушение на трудовата
дисциплина и за неговото неспазване всички носят дисциплинарна
отговорност и се наказват, съгласно КТ.

Чл.103. Правилникът може да бъде променян само от органа, който
го е гласувал – ПС.

Чл.104. Правилникът се съхранява при Директора на детската
градина , в РУО Пловдив и в папка с нормативни документи за
начален и периодичен инструктаж.

Чл.105. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС на
15.09.2025 г. с **Протокол № 1 от 15.09.2026 г.**

Чл.106. Настоящият правилник отменя действащия до сега.