IX. ПОМОЩНО–ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл. 54. Правата и задълженията на помощно – обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и ПВТР на детската градина.
Чл. 55. Работниците и служителите от ДГ имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

I. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ

Чл.56. (1) Участниците в образователния процес в ДГ „Радост“ са децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.
(2) Участниците в образователния процес си партнират за постигане целите на образователно – възпитателния процес, в духа на позитивния диалог и при спазване на принципите за равнопоставеност, толерантност и ангажираност.
(3) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации; родителски срещи, както и онлайн чрез електронната поща на детската градина. Срещите могат да бъдат планирани, както и да се провеждат всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.
(4) Като форми на сътрудничество и взаимодействието между родителите и ДГ могат да се използват присъствието и участието на родителите в процеса на предучилищното образование; съвместни действия по организация и провеждане на спортни състезания, екскурзии, изложби, пикници и др. инициативи в ДГ и извън нея, както и чрез различни информационни потоци.
(5) Форма за сътрудничество между всички участници в образователния процес е обществения съвет към детската градина.

II. УЧИТЕЛИ

Чл. 57. Учителите в ДГ са педагогически специалисти, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина.
Чл.58. Учителските длъжности в ДГ, съгласно чл.227, ал. 2 от ЗПУО са:
1.Учител в ДГ
2. Старши учител в ДГ
3. Главен учител в ДГ
Чл.59. Учителска длъжност не може да се заемат от лице, което /чл.215, ал. 1 от ЗПУО/:
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, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на МОН.
Чл.60. (1) Педагогическият специалист в ДГ има следните права /чл.219, ал.1 от ЗПУО/:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството му;
2. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес;
3. да участва във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишава квалификацията си;
6. да бъде поощряван и награждаван с морални и материални отличия и награди за високи

постижения в предучилищното образование – грамота, плакет, парична награда и др., със заповед на директора и по критерии, определени във Вътрешните правила за работна заплата в ДГ.

Чл.61. Педагогическият специалист в детската градина има следните задължения:

1. да осъществява обучение и възпитание на децата в съответствие с ДОС;
2. да опазва живота и здравето на децата по време на образователния процес и при други дейности, организирани от ДГ;
3. да зачита правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;
4. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за развитие на ДГ и специфичните потребности на децата, с които работи
5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
6. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното образование;
8. да информира родителите за индивидуалните постижения на детето.
9. да не ползва мобилен телефон по време на работа с деца;
10. да уведомява своевременно директора, при наложителни случаи при отсъствие от работа.
11. да изготвя седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления и тематично разпределение за учебната година.
12. в началото и края на учебното време да оценява постиженията на децата, които се обучават, възпитават и социализират в целодневна , както и на тези при самостоятелна организация, когато родителят осигури присъствието на детето в детската градина в определения ден и час.
13. да води и съхранява портфолиото на всички деца от групата;
14. да води и съхранява професионалното си портфолио, съгласно чл. 226, ал. 1 от ЗПУО.
15. незабавно да уведомява дирекция „Социално подпомагане“, Агенцията за закрила на детето или МВР, в случаите в които му стане известно, че дете се нуждае от закрила, в изпълнение на чл. 7, ал. 1 от Закона за закрила на детето.
16. да оказва съдействие на инспекторите от Националния инспекторат по образованието при осъществяването на правомощията им.

Чл. 62. Учителите, осъществяващи дейностите извън държавния образователен стандарт:

1. Отговарят за живота и здравето на децата за времето, през което работят с тях и за времето на вземане и връщане в групата.
2. Вземат децата от съответните групи на ДГ и ги връщат лично на учителите от групите.
3. Спазват Етичния кодекс на ДГ, Закона за защита срещу дискриминацията, Закона за закрила на детето, ПВТР и ПДДГ.

Чл. 63. Лицата, заемащи учителска длъжност не могат да нарушават правата на детето, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху него, както и да разгласяват сведения и данни за дете, без съгласието на неговите родители или законни представители освен в случаите по чл. 7, ал. 1 от Закона за закрила на детето.

Чл. 64. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата, родителите, административните органи и обществеността /чл.219 ал. 3 от ЗПУО/.

III. РОДИТЕЛИ

Чл.65. Родителите имат следните права: /чл.209 от ЗПУО/

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ДГ и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с директора и учителите на детската градина;
3. да се запознаят със стратегията, част от която е педагогическата програмна система в ДГ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
5. да получават информация, подкрепа и консултиране в ДГ по въпроси, свързани с личностно-

то развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на ДГ;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ДГ.
Чл. 66. (1) Родителите имат следните задължения:/ Чл. 210. (1) от ЗПУО/
1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват предварително детската градина за отсъствието на детето, или най-късно в първия ден от отсъствието му;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата в ДГ;
4. да спазват ПДДГ 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 ДГ след покана от учител или директор в подходящо за двете страни време.
8. с поведението и действията си да не нарушават правата на децата и работещите в ДГ.
9. с оглед закрила на личността на детето, да не правят фото и видеозаснемане на други деца от детската градина, без съгласието на родителите или на директора на детската градина.
10. да предават и вземат децата си лично от служител в ДГ в посочените часови интервали за прием и предаване на децата, без да нарушават пропускателния режим на детската градина. Да информират предварително за случаи, в които по уважителни причини, не могат да бъдат спазени часовите интервали за приемане и изпращане на детето.
11. да информират предварително за случаи, в които по уважителни причини, се налага детето да бъде взето на обяд .
12. да информират учителите за наличието на здравословни проблеми на детето си.
13. да водят децата си здрави, в чист и спретнат вид. Да осигурят резервни дрехи за деня.
14. да не допускат внасянето в детската градина на лекарства и предмети, които биха застрашили живота и здравето на децата, както и ценни вещи и предмети /мобилни телефони, таблети, бижута и др./, за съхраняването и опазването на които ДГ не носи отговорност.
15. да спазват срока за заплащане на начислените такси от 1-во до 10-то число всеки месец.
16. да представят медицинска бележка при отсъствие на детето за повече от 10 дни, че не е в контакт с ОЗБ и няма паразити, а при отсъствие за повече от 30 дни по епидемични показания – еднократен отрицателен резултат от изследване на патогенни чревни бактерии, за повече от 2 месеца – изследване за чревни паразити / Н.№5/2006 на МЗ ДВ 40/2006 съгл. Н.№3/2007 на МЗ .
17. да информират своевременно учителите за възникнали промени и нови обстоятелства, касаещи детето – семейното положение, адресна регистрация, телефон и др.
18. да присъстват на родителски срещи в групата.
19. да подават декларация за ползване на преференции при заплащане на такса
20. да уведомяват директора, предварително чрез писмено заявление за отсъствие на детето от ДГ в периода от 01.06.до 31.08. / 5дни преди началото на месеца през който ще отсъстват/
21. да уведомяват директора на детската градина при желание за дарение.
22. да уведомяват директора писмено за отсъствието на детето им от подготвителна група по семейни или здравословни причини, допуснати в периода 15 септември – 31 май.
23. да пазят доброто име и авторитета на детското заведение.
24. да проявяват уважение към децата, родителите и служителите в ДГ с поведение, съхраняващо техния авторитет и достойнство.
25. да информират директора и медицинското лице в ДГ за наличие на хранителна алергия на детето, като обстоятелството го удостоверят с документ от компетентно лице и/или орган.
26. да осигуряват присъствието на детето, което се обучава, възпитава и социализира в самостоятелна организация за оценка на постиженията му в началото и края на учебното време.
27. да подават декларация за лицата, които могат да предават и вземат детето.

IV. ДЕЦА

Чл. 67. Децата в ДГ се обучават, възпитават и социализират при условия, които им гарантират:
1. равен достъп до качествено образование и приобщаване.
2. равнопоставеност и недопускане на дискриминация.
3. зачитане и уважение на личността на детето.
4. хуманизъм и толерантност.
5. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности.

Чл.68. Всяко дете в ДГ има право:
1. да бъде обучавано и възпитавано в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъде зачитано като активен участник в образователния процес;
3. на закрила за нормалното му физическо, умствено и социално развитие.
4. на закрила срещу методи на възпитание, нарушаващи неговото достойнство, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие, противоречащи на неговите интереси /чл. 11,ал.1 и ал.2 от Закона за закрила на детето/.
5. да изразява и реализира свободно предпочитанията си към различните дейности, игри, играчки и деца, съгласно чл.13,ал.1 от Конвенцията на ООН за защита правата на детето;
6. да получава по достъпен за него начин и съобразно възрастта му информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да получава съдействие от детската градина при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го касаят;
9. да бъде поощрявано с морални и материални награди.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

I. ДИРЕКТОР

Чл. 69. Директорът е орган за управление и контрол на детската градина, съгласно чл. 257, ал. 1 от ЗПУО и изпълнява регламентите в ДОС за статута и професионалното развитие на учители, директори и др. педагогически специалисти.

Чл. 70. Директорът е педагогически специалист, който изпълнява и функции свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата /.

Чл. 71. Като орган за управление и контрол директорът:
1. Управлява и представлява детската градина
2. Организира и контролира цялостната дейност на детската градина;
3. Осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и социализация на децата, както и безопасни условия на труд;
4. Спазва и прилага ДОС в системата на предучилищното образование.
5. Изготвя и утвърждава Списък-образец 2 за организиране на дейността в ДГ за учебната година, след съгласуване с началника на РУО на МОН.
6. Създава бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономическо разпореждане с бюджетните средства за делегираните му права
7. Като второстепенен разпоредител с бюджета:
– разработва проект за бюджета и го представя на финансиращия орган.
– извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч.между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
– определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения,преподавателската натовареност, съобразно утвърдения бюджет на ДГ и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове.
8. Сключва и прекратява трудови договори с работниците и служителите по реда на КТ и

установените правила в ДГ.
9. Награждава и прилага административно-наказателни мерки спрямо учители и служители в съответствие с КТ и Вътрешните правила за работната заплата в детската градина.
10. Организира приема на деца съгласно действащата Наредба.
11. Определя броя на групите и броят на децата в група след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда.
12. Определя вида на организацията на всяка група в детската градина или за всяко дете, в случаите на почасова или самостоятелна организация, в съответствие с желанието на родителя и след съгласуване с финансиращия орган.
13. Подписва и подпечатва документи и съхранява печата на ДГ.
14. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на ЗУД.
15. Изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала;
16. Изработва стратегия за развитие на детската градина, ПДДГ, ПВТР, ВПОРЗ и други.
17. Подава ежемесечно до 5-о число информация за отсъствията на децата от подготвителните групи в електронната платформа на МОН.
18. В качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани /чл. 262, ал. 5 от ЗПУО/.
19. Създава организация за публикуване на интернет – страницата на детската градина на Стратегията за развитието на ДГ, ПДДГ, ГКП, Етичния кодекс на училищната общност, утвърдения бюджет и тримесечните отчети за изпълнението на бюджета.
20. Представя тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на детската градина на общото събрание на работниците и служителите, както и на обществения съвет.
21. При поискване от обществения съвет предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
22. Оказва съдействие на инспекторите от Националния инспекторат по образованието при осъществяването на правомощията им.
23. Организира дейностите по създаването и приемането на Етичен кодекс на ДГ, като за целта, в началото на учебната година, сформира работна група за изготвянето му, в чийто състав участват представители на педагогическия съвет, настоятелството и обществения съвет .
24.Отговаря за организацията на децата при посещенията на природни обекти, прояви,изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции.
(1) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина се разрешават от директора.
(2) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място на детската градина или училището се изисква информирано писмено съгласие на родителите.
Чл.72. Директорът на ДГ е председател на педагогическия съвет /чл. 262, ал. 3 от ЗПУО/.
Чл. 73. При изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
Чл.74. Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината /чл. 259, ал. 2, т. 6 от ЗПУО/
Чл.75. (1)При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник от педагогическите специалисти.
(2)При отсъствие на директора за повече от 60 календарни дни кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за ВИД /чл. 261, ал. 2 от ЗПУО/.

II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 76. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина /чл. 262, ал.1 от ЗПУО/
Чл. 77. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
Чл. 78. Председател на педагогическия съвет е директорът на детската градина..
Чл. 79. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват

представители на обществения съвет и медицинското лице, което обслужва ДГ.
Чл. 80.(1) Педагогическият съвет:
1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години, част от която е програмната система за предучилищното образование в детската градина.
2. приема правилник за дейността на детската градина
3. приема годишния план за дейността на детската градина – план за празници и развлечения, план за квалификация, план за БДП, ПДДГ, план за действия при БАК и други;
4. приема политики на ДГ за подкрепа за личностно развитие на детето, за изграждане на позитивен организационен климат, за утвърждаване на позитивна дисциплина и за развитието на общността на детската градина
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. приема програма за превенция на ранното напускане на ДГ;
7. съгласува броя на групите и броят на децата в група 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, съгласно чл. 60, ал.1 от ЗПУО;
8. избира учебни помагала и познавателни книжки за групите в детската градина;
9. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване качеството на образователните резултати;
10. взема решение за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и са по желание на родителите и срещу заплащане;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ;
12. определя символи и ритуали на ДГ и отличителни знаци;
13. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите на неговото изпълнение;
14.приема програма за пропусквателния режим, която се качва в сайта на ДГ
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
Чл. 81. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от учител, определен със заповед на директора в началото на годината, подписва се най-късно 3 дни след заседанието и се вписва в книгата за решения на педагогическия съвет.
Чл. 82. Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на педагогическия съвет и получено разрешение.

III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 83. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението им /чл.265 ал.2 от ЗПУО/.
Чл. 84. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко четири представители на родителите на деца от ДГ.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.
(3) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(4) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
Чл. 85. (1) Общественият съвет в детската градина:
1. одобрява стратегията за развитие на ДГ и приема отчета на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на политиките и програмите по чл.71 ал.1 т.4 – 6 от настоящия правилник.
3. дава становище за разпределението на бюджета на ДГ по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към

края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на ДГ;
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора от учителите в ДГ на учебни комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 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. 86. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 87. Качеството на предоставяното образование в институцията се управлява в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.

Чл. 88. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

Чл. 89. Целите на управлението на качеството в институциите са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в детската градина;

2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати;

3. организационно развитие на детската градина.

Чл. 90. Минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в детската градина се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини;

2. областите на самооценяването;

3. участниците в процеса на самооценяването;

4. условията и реда за извършване на самооценяването;

5. съдържанието на доклада от самооценяването;

6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;

7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

Чл. 91. (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

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

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на детската градина.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

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

Чл. 92. (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в институциите се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;
2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;
3. индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

(2) Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията.

Чл. 93. Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа на:

1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
2. отговорните лица и сроковете;
3. необходимите ресурси;
4. показателите за измерване на постигането на целите, заложени в стратегията.

Чл. 94. Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

Чл. 95. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване на образователната институция.

Чл. 96. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;
2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл. 97. Участници в процеса на самооценяването са учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 98. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1.предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина;

2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 99. Работната група изпълнява дейността си по самооценяването в изпълнение на Правила за работа на работната група за самооценяване на качеството на предоставяното образование в ДГ, утвърдени със заповед на директора на образователната институция.

Чл. 100. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от директора.

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

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде и анкетно проучване на мнението на педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедагогическия персонал за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

Чл. 101. Самооценяването в Детска градина „Радост“ включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка – определяне на дейности, процедури, критерии, показатели и инструменти за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл. 102. Условия и ред за измерване на качеството на образованието, както и работата на работната група се разписват в утвърдени от директора правила.

Чл. 103. Измерването на качеството се осъществява чрез прилагането на система от дейности и процедури по установяване на степента на съответствие с нормативната уредба и целите на организацията.

Чл. 104. Критериите се групират в две области: управление на организацията и образователен процес.

Чл. 105. (1) Показателите – количествени и качествени, определят равнището на съответствие.

(2) Количествените оценки са общ брой точки по всеки показател и %.

(3) Максималният брой точки е 100.

(4) Максималният брой точки за всеки показател се разпределя в 4 нива на оценяване.

(5) Постигнатото качество се определя чрез крайната оценка, която се формира от сбора на получените точки по всички критерии изразени в проценти.

(6) Крайната оценка на количествените и качествените равнища определя качеството на предоставяното образование в детската градина в четири равнища:

1. отлично – над 75%;
2. добро – от 50 до 75%;
3. задоволително – от 30 до 50%;
4. незадоволително – до 30%.

Чл. 106. (1) Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
2. данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. данни за резултатите от самооценяването;
4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. анализ на резултатите от самооценяването;
6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

(2) Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година.

(3) Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на детската градина.

Чл. 107. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл. 108. Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години.

Чл. 109. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

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

2. чрез актуализиране на стратегията за развитие на детската градина или формулиране на нови цели при установена необходимост.

Чл. 110. Подобрения в работата на институцията се осъществяват и чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 111. Органи за управление на качеството в ДГ са директорът и педагогическият съвет.

Чл. 112. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като:

1. организира изпълнението на дейностите по самооценяването;

2. определя състава и утвърждава правила за работа на работната група;

3. осигурява обучение на членовете на работната група;

4. организира провеждането на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването;

7. утвърждава доклада на работната група след приемането му на заседание на педагогически съвет.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл. 113. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на ДГ и мерки за повишаване на качеството на образованието.

ГЛАВА ШЕСТА

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.114. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование формират у децата както социални, граждански и интеркултурни компетентности, така и компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.115. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Чл.116. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване и поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

Чл.117. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура,

екологично съзнание и екологично поведение с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

Чл.118. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот.

Чл.119. Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в детската градина са изграждане на начална ориентация на детето да:

- разбира основните общочовешки ценности;
-зачита значимостта на околните;
-приема и зачита различията между хората и културите;
-осъзнава и цени своята културна идентичност;
-взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
-изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
-бъде активно, да изразява мнение и да поставя цели;
-носи отговорност за поведението си, за постъпките си, за своя живот и този на другите хора;
-има основни знания за здравословен начин на живот;
-познава и спазва основни нормите за екологична култура и екологосъобразно поведение;
-има основни познания за глобалния свят и неговите общи ценности.

Чл.120. (1) В детската градина гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:
-интегрирано в обучението по образователните направления;
-интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
-в работата по различни национални и международни проекти.
(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина.

Чл.121. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в детската градина се осъществяват от учителите на групите.

Чл.122. (1) За осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в детската градина учителите разработват институционални политики.
(2) В институционалните политики по ал. 1 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности.
(3) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в детската градина са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.
(4) Институционалните политики в ДГ „Радост“ се отразяват в програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата за децата от всички възрастови групи. Програма се разработва за всяка учебна година и се приема с решение на педагогическия съвет като неразделна част от годишния план за дейността на институцията.

Чл.123. Резултатите, към които са ориентирани гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, са определени с държавен образователен стандарт в Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, ДВ бр. 80 от 11.10.2016 г.

ГЛАВА СЕДМА

ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.124. Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца в ДГ. Този процес се извършва 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 във всички аспекти на живота на общността.
Чл.125. Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование на всяко дете и се реализира в съответствие със следните принципи:
- гарантиране на правото на всяко дете на достъп до детска градина най-близо до неговото местоживеене и на правото му на качествено образование;
- гарантиране на достъпа на всяко дете до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;
- прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- приемане и зачитане на уникалността на всяко дете – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които детската градина трябва да отговори по подходящ начин, така че детето да развие максимално своя потенциал;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на детската градина;
- системен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища
- управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата и учениците;
-сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детската градина, центърът за подкрепа за личностно развитие, детето, семейството и общността;
- намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата в дейността на детската градина;
- нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на за живот в приобщаващо общество;
- гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата и в зависимост от спецификата на обществения живот.
Чл.126. (1) На децата в ДГ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и за включването и участието им в общността на институцията.
(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.
Чл.127. (1) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява в детската градина и в центровете за подкрепа за личностно развитие.
(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската

градина работят психолог, логопед и ресурсни учители. В детската градина може да работят и други педагогически специалисти - рехабилитатор на слуха и говора, както и кинезитерапевти и/или рехабилитатори, арттерапевти и други специалисти, в зависимост от оценката на индивидуалните потребности, извършена от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето.
(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина - психолог, педагогически съветник, или от педагогическите специалисти в центъра за подкрепа за личностно развитие.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие на детето или ученика и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.
(5) Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.
Чл.128. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със заповед на директора на детската градина в началото на всяка учебна година се определя координиращ екип в детската градина. Чл.53. Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата се извършва в процеса на предучилищното образование от педагогическите специалисти в ДГ.
Чл.129. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина съобразно индивидуалните му потребности и е насочена към развиване на потенциала на всяко дете.
(2) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- занимания по интереси;
-грижа за здравето;
-ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
Чл.130. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина план за подкрепа, изготвен за всяко дете
(3) Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето в детската градина;
(4) Екип по ал. 3 за подкрепа за личностно развитие в детската градина се създава със заповед на директора за конкретно дете със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания, за всяка учебна година.
Чл.131. Редът за оказване на обща и допълнителна подкрепа на деца в детската градина е определен с държавен образователен стандарт в Наредба за приобщаващото образование, ДВ бр. 89 от 27.10.2017 г.

ГЛАВА ОСМА

ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 132. В ДГ са утвърдени ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ И СРЕДСТВАТА ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ.
Чл. 133. Правила се издават на основание Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).
Чл. 134 Правилата имат за цел да регламентират:
(1)механизмите за набиране, обработване, актуализация, съхраняване,предоставяне, трансфер и унищожаване на личните данни;