



ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДРЕНЧЕТА“

с. Дрен, ул. 62-ра N 8, e-mail drentcheta.center@sosbg.org, тел: 0885999711

Утвърждавам :

Директор: Р. Стамова

Заповед № 2/ 15/09/2025г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на
Частна детска градина „Дренчета“
за учебната 2025 / 2026 година

Правилникът за дейността на ЧДГ „Дренчета“ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/15.09.2025г.



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се регламентира организацията на педагогическо взаимодействие и ръководство на Частна детска градина „Дренчета“, условията за приемане на децата, правата и задълженията на педагогически, медицински, административен, обслужващ персонал, взаимодействието с родителите.

(2) Този правилник е съобразен с Конституцията на Република България, с Етичния кодекс за работа с деца, Закона за закрила на детето, ЗПУО и други закони и подзаконовни нормативни актове в сферата на образованието.

(3) Настоящият правилник е задължителен за всички участници в образователния процес (учители, родители, помощен персонал, медицинска сестра).

Чл. 2. (1) Частна детска градина „Дренчета“ осигурява необходимите условия за:

- физическото, духовното, нравственото и социалното развитие на детето;
- гарантира неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение;
- възпитава го в дух на мир и толерантност;
- приобщава го към българските традиции, културни и общочовешки ценности.

(2) Целта на Частна детска градина „Дренчета“ е да изгради образовани, творчески и мислещи личности, конкурентноспособни и адаптивни към динамиката на обществения живот.

Чл. 3. Детска градина „Дренчета“ е частна детска градина. Образованието в детската градина е светско, а официалният език на общуване и педагогическо взаимодействие е български.

II. ПРИЕМ И ЗАПИСВАНЕ

Чл. 4. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл. 5. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Дренчета“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО и договор със собственика на детската градина.

Чл. 6. При включване на ЧДГ „Дренчета“ в системата на държавно финансиране, ДГ ще приеме 20% от всички приети деца напълно безплатно. Правата на децата по изр. 1 се реализират по реда, предвиден в Чл. 47 от този Правилник, във връзка с „Правила и процедура за прием на деца в ЧДГ „Дренчета“ (Приложение 2 към този Правилник) без заплащане на каквато и да е било такса за дейностите, реализирани в детската градина.

Чл. 7. В ЧДГ „Дренчета“ се приемат деца от 2 годишна възраст до постъпване в първи клас.

Чл. 8. (1) В ЧДГ „Дренчета“ се приемат деца по следния ред:

1. За учебната година (от 15 септември до 31 май) - заявления се подават до 30 март, като се сключва договор за обучение за една учебна година;
2. За неучебния период „Лятна академия“ (от 1 юни до 15 август) - заявления се подават до 31 май, като децата се записват само за периода, който желаят;

При наличие на свободни места, деца се записват и извън посочените срокове. При изчерпване на капацитета, кандидати за прием се записват в листа на чакащите.

(2) Приемът на децата се осъществява при следните условия:

1. Мотивирано желание на детето и родителите да бъдат част от ЧДГ „Дренчета“;
2. Споделяне ценностите в образователната политика на детската градина;
3. При приемането на всяко дете се попълва въпросник с информация относно лични данни, история на детето, здравословно състояние, интереси, специфики и предпочитания.
4. Записването се осъществява в обявените срокове или целогодишно до изчерпване на свободните места.
5. Записването се приема, че е настъпило след заплащане на таксите съобразно индивидуалния договор. При незаплатена такса в определения срок мястото се освобождава и Договорът се счита за НЕСКЛЮЧЕН. „Ранното записване“, съгласно Общите условия на ЧДГ „Дренчета“ се счита за реално след плащане на първа вноска до 10 май.
6. За децата, приети по реда на Чл. 6, не се дължат такси и приемът се осъществява след подадено заявление и всички изискуеми документи по Чл. 8, т. 8 от настоящия правилник.
7. Програма за адаптация се предлага на родителите за всяко новопостъпващо дете в рамките на две седмици след уговорената начална дата. Родителят се запознава с Плана за адаптация - обща част и Приложение 1 към настоящия правилник - съгласуван конкретен „План за адаптация на дете, постъпващо в ЧДГ „Дренчета“, в който се отразяват броя, честотата и продължителността на посещенията в двуседмичния период. За началния период на адаптиране, се очаква от родителя да присъства и осъзнато да подпомага процеса, заедно със съдействието на екипа на ЧДГ „Дренчета“.
8. Родителят да познава и приема Правилника за дейността на ЧДГ „Дренчета“;
9. Задължителни документи за прием:
 - Заявление, подадено в срок и заведено с входящ номер;
 - Сключен договор за обучение и внесена такса по договора за учебна година;
 - Удостоверението за раждане на детето – за сверяване на данните;

- Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- 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;
- Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- 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.);
- При отсъствие на детето от детската градина за повече от 2 месеца се представя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностика, профилактика и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).
- При отсъствие на детето от детската градина за повече от 5 дни се представя медицинска бележка от личния лекар, че детето е клинично здраво и за липсата на контакт със заразно болен.

Чл. 9.1. Годишната издръжка за обучение и възпитание в детската градина е резултативна величина от общите разходи и се актуализира ежегодно. Начинът на плащане е отразен в договора.

Чл. 9.2. Дейностите на ЧДГ „Дренчета“, финансирани от държавата, както и тези, финансирани с приходи от дейностите срещу заплащане и с приходи, реализирани на друго основание, се определят в чл. 45 от този Правилник в съответствие с изискванията на разпоредбите на чл. 10, ал 3 и чл. 287, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 10. Децата от ЧДГ „Дренчета“ се отписват:

1. При желание на родителите;
2. При постъпване в първи клас;
3. При нарушения на Правилника за дейността на ЧДГ „Дренчета“ и клаузите по Договора между детската градина и родителите.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 11. Образователният процес е дело на педагогическия, медицински и непедagogически персонал.

Чл. 12. Формите на педагогическо взаимодействие се организират в съответствие с програмната система на детската градина, при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 13. Педагогическото взаимодействие се организира в **основна и допълнителни форми**, съгласно Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищно образование.

Чл. 14. Основна форма на педагогическото взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

Чл. 15. Педагогическите ситуации се организират през периода на учебна време, определен в Общите условия (а именно: от 15 септември на настоящата календарна година и до 31 май на следващата календарна година) и осигуряват постигането на компетентностите, определени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 16. В детска градина „Дренчета“ се провеждат основни форми на педагогическо взаимодействие по следните образователни направления:

1. Български език и литература
2. Математика
3. Околен свят
4. Изобразително изкуство
5. Музика
6. Конструирание и технологии
7. Физическа култура

Чл. 17. Учителите, директорът и родителите избират познавателни книжки и учебни помагала, одобрени от министъра на образованието и науката, съобразени с възрастовите характеристики на децата и в съответствие с програмната система за овладяване на компетентностите по Държавния образователен стандарт за предучилищно образование. За целта се свиква родителска среща в края на настоящата учебна година.

Чл. 18. Ефективно се използват дигиталните технологии.

Чл. 19. Разработват се и изпълняват проекти и програми.

Чл. 20. В детска градина „Дренчета“ се реализират дейности за предоставяне на подкрепа за личностното развитие на децата.

Чл. 21. Гражданското, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват интегрирано в обучението по образователни направления.

Чл. 22. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират ежедневно по преценка на учителя и са свързани с цялостната организация на деня и интересите и потребностите на децата в съответствие с програмната система на детската градина. Чрез тях се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от определените в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

Чл. 23. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират в периода на „годишно обучение“ от учителя на групата, извън времето за провеждане на педагогически ситуации, а по време на лятната академия - през целия престой на детето в детската градина. Такива допълнителни форми са:

- *Утринна гимнастика* - провежда се ежедневно с цел раздвижване, ободряване, стимулиране на двигателната активност с оздравителен ефект;
- *Хранене* – формиране, развиване и затвърдяване на навици за хранене, приучване на децата към потребност от здравословно хранене;
- *Сън* – осигуряване на физиологична почивка за детето;
- *Здраве* – създаване и затвърдяване на здравно-хигиенни навици и здравословен начин на живот чрез рутинни дейности, беседи и игри;
- *Занимания по интереси* – стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в различни области;
- *Образователни, творчески, възпитателни и спортни игри и дейности* за изява на талантите и способностите на децата;
- *Арт-ателие* – акцентирание върху развитието и творческия потенциал на детето и работата в екип;
- *Тържества, празници, развлечения, пленери, спортни празници* и др. – стимулиране емоционалните преживявания и детската творческа активност;
- *Тематични изложби* – развиване на изобразителните способности у децата;
- *Дни на приятелството* – развиване чувството за общност;
- *Игрова дейност* - игри на открито, дидактични игри, подвижни игри, сюжетно-ролеви игри, музикални игри, конструктивни игри, творчески игри и др., осигуряване на игрово пространство, провокиращо социално-ориентирано поведение;
- *Игри, съобразени с възрастовите особености на децата* за спазване на правилата за лична хигиена, както и правилата в детската градина и навън;
- *Дейности извън детската градина* (организирани прояви, мероприятия, посещения на галерия, библиотека, театър и други обекти с обществено предназначение; среща с художници, писатели, поети, представители на различни професии; разходки, излети, екскурзии, наблюдения) - изграждане на адекватна представа за обкръжаващата близка социална среда, придобиване култура на поведение и социални умения, емоционални преживявания;
- *Дейности по избор на детето* – в зависимост от желанието на детето и организацията на средата в групата;
- *Съвместни тематични дейности* с родители и деца.

Чл. 24. При организиране на допълнителните форми педагогическите специалисти прилагат нетрадиционни и иновативни форми на работа за постигане на балансиран дневен режим, осигуряващ цялостно развитие на детето и емоционален комфорт в групата.

Чл. 25. За осъществяване гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование учителите организират допълнителни форми за формиране на социални,

граждански и интеркултурни компетентности и компетентности свързани със здравето и поддържане на устойчива околна среда съобразно възрастта на децата.

- Организиране на пленери и празници и други дейности за интеркултурно възпитание на децата, за възпитаване на толерантност и гражданска позиция;
- Организиране на срещи с представители на местните органи за ред и сигурност – формиране на представи за тяхната дейност;
- Участие в екологични, доброволчески и спортни инициативи.

Чл. 26. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие

(1) Броят на педагогическите ситуации и образователните направления е съобразен с Наредба №5 от 3.06.2016 година за предучилищното образование.

(2) Седмичен брой на педагогическите ситуации по образователни направления и възрастови групи

Образователно направление	Първа възрастова група (3- годишни)	Разновъзрастова група (4 - 7 годишни)
БЕЛ	1	4
Математика	1	3
Околен свят	1	2
Изобразително изкуство	2	2
Музика	2	2
Физическа култура	3	3
Конструиране и технологии	1	2
Общо:	11	18

Чл. 27. Дневен режим:

Часови интервал	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
8.00 – 9.00	Прием на децата, допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, организирани от детския учител
9.00 – 9.30	Закуска
9.30 – 10.00	Основни форми на педагогическо взаимодействие

Часови интервал	Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
	Педагогически ситуации
10.00 – 10.30	Подкрепителна закуска
10.30– 11.00	Основни форми на педагогическо взаимодействие Педагогически ситуации
11.00– 12.00	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, организирани от детския учител
12.00 – 13.00	Обяд
13.00 – 15.00	Следобеден сън
15.00 – 15.30	Подкрепителна закуска
15.30 – 17.00	Основни форми на педагогическо взаимодействие Педагогически ситуации
17.00 – 18.30	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, организирани от детския учител, изпращане на децата

Чл. 28. Според възрастта и броя на приетите деца в началото на годината се формират смесени възрастови групи.

Чл. 29. Учебната година започва на 15 септември и завършва на 31 май.

Чл. 30. Работното време на детската градина е от понеделник до петък от 8:00 ч. до 18:30 ч.

Чл. 31. Детската градина работи целогодишно с посоченото работно време и почива на официалните празници и в неработни дни.

Чл. 32. При обявяване на грипни ваканции и извънредни ситуации, обучението в детската градина се провежда онлайн със съдействието на родителите.

IV. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 33. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за ПУО.

(3) Резултатите от проследяването на постиженията се вписват в дневника на групата.

(4) След приключване на процедурата се информират родителите по подходящ начин.

Чл. 34. (1) Резултатите от проследяването се отразяват и в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето включва: обща информация за детето; резултати от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение в детската градина; обобщение за готовността на детето за училище; препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за дейности, стимулиращи личностното, емоционално и социално развитие. Представянето на всички материали е хронологично, от първа до четвърта група.

(3) В края на предучилищното образование, с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите, детската градина и училището, портфолиото се предава на родителите.

(4) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната група установява готовността на детето за училище.

(5) Готовността на детето за училище се описва в удостоверение за задължително предучилищно образование и отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

V. УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

Чл. 35. Участници в предучилищното образование са педагогическите специалисти, непедagogически персонал, медицински специалисти, децата и техните родители.

Чл. 36. В детската градина има утвърден Етичен кодекс, издаден на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО, приет от Педагогическия съвет и съгласуван с Обществения съвет, който е задължителен за всички участници в системата на предучилищното образование.

Чл. 37. (1) Процедурата по разработване и приемане на етичния кодекс включва следните етапи:

1. издаване на заповед от директора за определяне на комисия за изготвяне на проект;
2. изготвяне на проект на етичен кодекс;

3. обсъждане на проекта на заседание на Педагогическия съвет;
4. представяне на проекта за становища от родителската общност;
5. изготвяне на окончателен проект.

(2) Етичният кодекс се приема с решение на Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

(3) Етичният кодекс се довежда до знанието на всички участници в предучилищното образование, публикува се на интернет страницата на детската градина и се поставя на видно място.

ДЕЦА

Чл. 38. (1) В съответствие с чл.171, ал.1 от ЗПУО децата имат право :

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- 2 да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават информационно-библиотечно обслужване;
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
6. да бъдат поощрявани с морални и материални награди – грамоти, купи, детски книжки, играчки.

РОДИТЕЛИ

Чл. 39. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществява чрез:

1. индивидуални консултации в приемно време на учителите, след предварителна уговорка;
2. родителски срещи в началото и в края на учебната година и при възникнала необходимост;
3. присъствие и участие в процеса на предучилищно образование – празници и тържества, съвместни дейности, работилници, арт ателиета, спортни дейности, открити педагогически практики, организиране на отдих и туризъм и др.
4. писмени и/или електронни форми за комуникация – афиши, съобщения, анкети, сайт, ел. поща, онлайн групи и т.н.

Чл. 40. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за напредъка и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в детската градина и за приобщаването им в общността;

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

3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при тяхно желание да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интереси на детето;

5. да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина;

8. да се запознаят с условията, при които се обучават, отглеждат, възпитават и социализират децата им.

Чл. 41. Родителите имат следните задължения:

1. Да познават, приемат и спазват Правилника за дейността в детската градина;

2. Да оказват съдействие в изпълнението на индивидуалния план за адаптация, изработена за собственото им дете;

3. Спомагат за единство в изискванията на семейството, детската градина и приятелски кръг по отношение изграждане личността на детето;

4. Съдействат на децата да се явяват в детската градина чисти и в приличен външен вид;

5. При най-малкото физическо неразположение на детето го задържат вкъщи, с цел проверка и взимане на мерки относно здравословното му състояние и предпазване на децата от групата;

6. При заболяване на дете, уведомяват администрацията, медицинската сестра или учителя на групата за вида на детското заболяване;

7. Придружават, предават и вземат детето лично от учителя на групата;

8. Приемането сутрин и предаването на децата след обед се извършва на входа на сградата на детската градина. В периода на неучебно време децата се посрещат и изпращат от детската площадка. Дежурни учители посрещат и предават децата;

9. Да уведомяват учителите за отсъствия на детето по семейни причини, като представят попълнено заявление за отсъствията;

10. Своевременно уведомяват за закъснения на детето и информират до 13ч. на предния ден за подновяване на посещенията във връзка със заявката на кетеринг;

11. Да не прекъсват занимания и да идват на консултации само в определения ден и час;

12. На открити уроци, тържества и родителски срещи, мобилните устройства се включват на беззвучен режим и се ползват само за снимки;

13. Да осигурят необходими принадлежности за децата си: комплект резервни дрехи, удобни пантофи, предпазна престилка за творчески занимания или хранене, комплект дрехи и обувки за излизане навън в мокро време (гумени ботуши, панталони от непромокаем плат, дъждобран или подходящо водонепропускливо яке), които остават в детската градина и се взимат от родителите само за изпиране или подновяване;

14. Информацията получена по електронната поща от официалния имейл на детската градина и от служебните електронни пощи на учителите, да се счита за приета/ запознат;

15. Не е препоръчително носенето на скъпи бижута и аксесоари, за които детската градина не може да носи отговорност.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 42. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователен процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политики за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата, в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си, съобразно политиките за организационно развитие на институцията и специфичните потребности на децата, с цел подобряване качеството на образование;

5. Организират позитивна, добросърдечна и стимулираща среда за всички деца;

6. Да работят ежедневно за формиране на чувството за принадлежност към детската градина;

7. Широко и целенасочено използват многообразието на природната среда и местните естествено закаляващи фактори.

8. Съвместно с децата създават правила на групата и се организира постоянното им спазване.

9. При приключване на деня предават децата на родителите със задължителна информация за това как детето е прекарало деня или организирано ги качва на училищния микробус;

10. Попълват ежедневно задължителната документация;

11. Поддържат коректни отношения с родителите и колегите си, като при необходимост защитават името и авторитета на детската градина;

12. Познават, спазват, приемат Правилника за дейността на детската градина.

Чл. 43. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и морални и материални награди за професионални изяви, за качествено изпълнение на задълженията си, за спечелени конкурси и проекти, със заповед на директора на детската градина.

(2) Ред и условия за отличаване и награждаване на учителите:

1. Директорът и/или учители правят предложение до Педагогическия съвет;

2. Предложението съдържа мотиви и вид награда – адрес, грамота, плакет;

3. Педагогическия съвет взема решение за вида и връчването на наградата.

Чл. 44. Педагогическите специалисти съставят професионално портфолио, включващо материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата в образователния процес;

3. участие в реализиране на политиките на институцията;

4. професионално усъвършенстване и кариерно развитие.

НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 45. (1) Помощник-възпитателите имат следните права:

1. Да получават своевременно, достоверна и разбираема информация, относно дейността на детската градина;

2. Да бъдат ценени и уважавани;

3. Да изискват от работодателя обективна и справедлива характеристика за професионалните си качества и резултатите от трудовата си дейност или обективна и справедлива препоръка.

(2) Помощник-възпитателите имат следните задължения:

1. Да осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата. Да извършват редовно и качествено почистване на спални, занимални, кабинети, коридори, фойета, сервизни помещения и др.(подове, врати, прозорци, тавани, тераси, физкултурен салон);

2. Да правят ежедневна дезинфекция, оправяне на леглата след сън, поддържане хигиена на спалното бельо и матраците, проветряване на помещенията;

3. Да пренасят храната от кухнята и да я сервират на децата в естетичен вид, измиват и стерилизират приборите след хранене. Привеждат в ред занималнята след всяко хранене и замърсяване;

4. Съдействат за изграждане на здравно-хигиенни и културни навици при хранене, събличане и обличане на децата. Грижат се за изграждане на трудови умения и естетически усет по време на храна, подготовка за сън, игри, занимания, разходки, развлечения и др;

5. Да разговарят с децата спокойно, на книжовен български език;

6. При необходимост, компетентно и с такт разрешават възникнали спорове между децата;

7. Да помагат на учителите при организация на обстановката за игри, занимания и други дейности.

8. Да помагат при придружаването на децата до площадката за игра и при дейности извън сградата на детската градина;

9. Съхраняват и отчитат зачисленото му имущество;

10. Да познават, спазват и приемат Правилника за дейността в детската градина;

11. Поддържат коректни отношения с учители, родители и деца. Защищава авторитета на детската градина.

VI. ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 46. Медицинското обслужване на децата от детската градина се осъществява от кабинетна медицинска сестра.

Чл. 47. Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. Извършва ежедневен сутрешен филтър при приема на децата;
2. При установяване на физическо неразположение на някое от децата, своевременно уведомява родителите. Детето в присъствието на медицинската сестра изчаква извън групата идването на родителите в детската градина, но не по-късно от 40 минути след обаждането;
3. Оказва първа помощ при необходимост и придружава детето до съответния медицински център;
4. Контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания в ежедневието;
5. Контролира имунизационния календар и води необходимата документация по време на епидемиологичен режим;
6. Поддържа в наличност необходимите медикаменти и превързочни материали в медицинския кабинет;
7. Участва в изготвянето на седмичното меню;
8. Участие на първа родителска среща с цел разясняване на процедурите по връщане и насочване на дете към специализирани грижи, при установено болестно състояние при сутрешен прием;
9. Измерва ръст и тегло на децата два пъти в годината и отразява им в медицински доклад за детето;
10. Провежда на беседи с децата на здравни теми.

VII. УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 48. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 49. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице, което обслужва детската градина, както и други лица, поканени от директора и по целесъобразност.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани представителите на Обществения съвет на заседанията, като им представя информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 50. Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за развитие на детската градина за следващите 5г. с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за устройството и дейността на детската градина;
3. приема годишния комплексен план;
4. прави предложения на директора за награждаване на деца;
5. определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
6. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

VIII. ТАКСИ И ФИНАНСИРАНЕ:

Чл. 51. Финансирането на детското заведение става от такси на родителите и държавно финансиране, при включване в системата на държавно финансиране.

Чл. 52. Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

Чл. 53. Частните детски градини, включени в системата на държавното финансиране получават, изразходват и отчитат средствата от държавния бюджет при спазване на Закона за счетоводството, приложимите Счетоводни стандарти, ЗПУО и НФИСПУО.

Чл. 54. За разграничаване на разходите, финансирани със средства от държавния бюджет Частна детска градина „Дренчета“ е разработила и утвърдила „Механизъм за разделение на разходите за задължително предучилищно образование на децата от общите разходи на детската градина“ при спазване на изискванията на НФИСПУО.

Чл. 55. Принципите, правилата и процедурите за получаване, разходване и отчитане на средствата от държавния бюджет задължително се включват като част от утвърдената Счетоводна политика на ЧДГ „Дренчета“ по чл. 11, ал. 1, т. 6 от Закона за счетоводството.

Чл. 56. Частна детска градина „Дренчета“ поддържа финансово-счетоводна система, предоставяща своевременно пълна, точна, достоверна и надеждна информация за получените от държавния бюджет средства и извършените разходи, като при включване в системата на държавно финансиране тази система дава възможност за точно и прозрачно отчитане съгласно изискванията на ЗПУО и НФИСПУО.

Чл. 57. При включване в системата на държавно финансиране на Частна детска градина „Дренчета“, тримесечните финансови отчети задължително се публикуват на интернет страницата на детската градина или на финансиращия орган.

Чл. 58. Такси

ЧДГ “Дренчета“ се финансира от такси за обучение, за допълнителни дейности срещу заплащане и за осигуряване и поддържане на материално-техническата база (МТБ), а при включване в системата на държавно финансиране и от държавна субсидия при. Таксите за краткост в този Правилник са наречени „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“.

- (1) Таксите, които се заплащат от родителите, се вписват в договор, който се сключва при постъпване на дете в ЧДГ “Дренчета“ и се подновява за всяка нова учебна година.
- (2) След включване на ЧДГ “Дренчета“ в системата на държавно финансиране, финансирането на дейностите по обучение и възпитание на подлежащите на предучилищно образование деца се покрива от държавния бюджет. Останалите разходи, изброени в алинея (4) се заплащат чрез „такса допълнителни дейности и МТБ“ от родителите.
- (3) Дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно образование деца, обезпечени от държавно финансиране, включват разходи за :
 - Дейности, извършвани от педагогическите специалисти, свързани с обучение и възпитание на децата в ранна детска възраст – провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
 - Дейности, извършвани от непедагогически специалисти, свързани с обгрижване и подпомагане на процеса на обучение и възпитание на децата в ранна детска възраст, както и извършване на санитарно-хигиенни дейности;
 - Разходите за обучението и възпитанието на децата (такса обучение) включват разходите за педагогическите специалисти, непедагогическия персонал; материали, консумативи, външни услуги, вода, горива, енергия, учебно-технически пособия; платени данъци и такси; други разходи съгласно Чл. 115 ал. 2 т. 1, т. 2, т. 7 на НФисПУО.
 - Размерът на разходите за дейностите по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно образование деца, финансирани със средства от държавния бюджет, се разпределя от общите разходи на ЧДГ на базата на коефициенти за разделяне на разходите (такса обучение) се разпределят съгласно Чл. 116 на НФисПУО и съгласно „Механизъм за разделение на общите разходи на ЧДГ Дренчета.
 - Подлежащите на задължително предучилищно образование деца, както и 20% от децата, приети на основание Чл. 10 ал. 3 от ЗПУО не заплащат „такса обучение“.
- (4) Дейностите, които се финансират чрез „такса допълнителни дейности и МТБ“, събирана от родителите на приетите деца, с изключение на 20% от децата, приети на основание Чл. 10 ал. 3 от ЗПУО, са дейности по:

- Осигуряване на целодневното хранене (приготвяне и доставяне на храна) и
 - Осигуряване на медицинска грижа (сутрешен филтър, проследяване здравословното състояние по време на престоя в детската градина, оказване на първа медицинска помощ в случай на нужда, периодично проследяване на антропометрични показатели и др.);
 - Осигуряване на ежедневен транспорт (сутрин и вечер) на децата от близките населени места до ЧДГ Дренчета и обратно;
 - Допълнителни дейности срещу заплащане, организирани от Детската градина като: занимания с привлечени външни специалисти в областите народни танци, пеене, втори език, арт ателиета; екскурзии, групови мероприятия, семинари, празненства, театри, посещения на музеи, изложби и др., вкл. транспорта, необходим при подобни мероприятия; дейности по разработване и прилагане на иновативни проекти.
 - Осигуряване и поддържане на материално-техническата база, съгласно Чл. 115 ал. 2 т. 4, т. 5, т. 6 на НФИСПУО, включващи разходи за осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално-техническата база, и за наем на сградата; материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура, транспортни средства; материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година.
 - Максималният размер на дейностите по осигуряване и поддръжка на МТБ се определя ежегодно съгласно „Механизъм за разделение на общите разходи на ЧДГ Дренчета.“
 - Децата, приети на основание Чл. 10 ал. 3 от ЗПУО (20% от общия брой приети деца) не заплащат „такса допълнителни дейности и МТБ“.
- (5) В съответствие с изискванията на разпоредбите на Чл. 10, ал 3 и Чл. 287, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), при включване на ЧДГ Дренчета в системата на държавно финансиране (получаване на държавна субсидия), ЧДГ Дренчета ще може да извършва дейности срещу заплащане само извън финансираните от държавата. В случаите по предходното изречение с приходите от дейностите срещу заплащане, както и с приходи, реализирани на друго основание в ЧДГ Дренчета не могат да се финансират разходи за дейности, финансирани със средства от държавния бюджет.

Чл. 59. След включване на ЧДГ „Дренчета“ в системата на държавно финансиране, 20% от всички приети в детската градина деца се освобождават напълно от заплащане на дейностите описани в Чл. 45, съгласно разпоредбите на Чл. 10, ал. 4, вр. ал. 3 от ЗПУО и чл. 133, вр. Чл. 131 от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование (НФИСПУО).

Чл. 60. (1) Механизмът за прием на деца по чл. 46 е описан в Приложение 2 към Правилника за дейността на ЧДГ „Дренчета“.

(2) Правото на освобождаване от такси на децата по Чл. 46 възниква с издаването на заповед на Директора на ЧДГ Дренчета въз основа на решение на Комисията по приема по Чл. 6 от Правилата и процедурите за прием на деца в ЧДГ „Дренчета“ без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“, представляващи Приложение 2 към този Правилник, като конкретните условия за ползване на правото се уточняват в анекс към договора за обучение.

(3) С оглед гарантирането на изпълнението на Чл. 10 ал. 3 и ал. 4 и Чл. 287 ал. 4 от ЗПУО и чл. 133 от НФИСПУО в Механизма за прием е предвидено учредяване на Комисия по приема, включваща представител/и на Обществения съвет към ЧДГ „Дренчета“.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 61. „ЧДГ Дренчета“ ЕООД е администратор на лични данни съгласно разпоредбата на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 като качеството „администратор“ възниква по силата на самия Регламент (ex lege). За предоставянето на услугата „ЧДГ Дренчета“ ЕООД може да събира, обработва, използва и съхранява лични данни за детето и неговите родители/настойници. При записване за ползване на услугата в „ЧДГ Дренчета“ ЕООД родителите предоставят доброволно необходимите лични данни и се съгласяват да бъдат ползвани и съхранявани съгласно разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл. 62. „ЧДГ Дренчета“ ЕООД има правото да снима учебния процес и да използва материалите за презентационни цели на своята дейност, както във вътрешната мрежа на SOS Детски селища България, така и в обществените и социални медии, като за своето съгласие/несъгласие, родителят попълва декларация.

X. УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕ

1. При възникнали противоречия между „ЧДГ Дренчета“ ЕООД и родителите, и ако тяхното доброволно уреждане не е възможно, спорните въпроси се отнасят за решаване от компетентния съд с местна подсъдност в гр. София.

**МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТА И ДЕЦАТА
В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ**

Моделът е предназначен за родители, педагогически и медицински специалисти, работещи в ЧДГ Дренчета.

Основна цел е подпомагане по-бързата адаптация на децата от семейната среда към условията в детската градина и предоставяне на възможност за активно взаимодействие между двете страни. Очакваният резултат от успешното прилагане на модела е деца, родители и персонал да станат по-уверени и спокойни.

Цялостният процес на адаптация трябва да се съпътства от редица специализирани дейности на екипа на детската градина, които да благоприятстват неговото протичане:

1. Изграждане на професионален екип от специалисти;
2. Разработване на принципи и дейности при адаптацията на всяко дете;
3. Поетапен прием на децата – свободен график по време на престоя на детето;
4. Непосредствено съдействие на родителите в периода на адаптация;
5. Подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалния етап на адаптация;
6. В зависимост от адаптивната способност на детето, родителя може да престоява в детската група до постигане на желаното поведение и адаптация, за безболезнен преход от семейната среда към условията на детската градина;
7. През първия месец ежедневен мониторинг по отношение на здравето и психо-емоционалното състояние на детето;
8. Провеждане на системни образователни мероприятия на педагогическите специалисти с родителите;

Процесът на адаптация към детската градина е различен за всяко дете. Изключително важно е по време на адаптационния период да се следва темпото на детето. Продължителността на адаптацията може да е седмица, месец...

За успешната адаптация на детето към новите условия екипът на ЧДГ „Дренчета“ организира следните дейности:

- Провеждане на специални игри-занимания, насочени към подобряване на психо-емоционалното състояние на децата;
- Подбор на игри и упражнения за изграждане на положително отношение към детската градина у детето;
- Запознаване на детето със заобикалящата го среда /помещенията, в които пребивава групата: занималня, спалня, салон и др./;
- Подбор на материали за родителите с консултативен и указателен характер;

- Подбиране на материали в помощ на специалистите.

Дейностите на екипа на детската градина в периода на адаптация следва да бъдат насочени към изграждане на отношения на доверие с детето и неговите родители. Положителна предпоставка за поставяне на началото на такъв род отношения е приемането на детето заедно с другите деца, включването му в утринната гимнастика, закуската и организиранията занимания и игри поетапно, в зависимост от неговото емоционално състояние.

По време на адаптационния период е много важно да се подхожда внимателно и с търпение, както от страна на работещите в градината, така и от страна на семейството. Нужно е и двете страни да работят по посока на :

- Ефективно взаимодействие между възрастен и дете, дете и дете, детска градина – семейство;
- Научаване на детето на самостоятелност и навици за самообслужване;
- Осигуряване на ефективна професионална гража за децата.

За да се приспособи едно дете по-безболезнено и по-бързо към новите условия в детската градина е необходима предварителна подготовка в семейството. Много е важно да се създаде позитивна нагласа за детската градина, да се формира у детето положително отношение към нея, да му се обясни по достъпен за възрастта му начин, какво се случва в градината, какво правят децата, защо е забавно и т.н.

Родителите не трябва да проектират притесненията и тревогите си върху детето, да не обсъждат с него възможни усложнения. Но и не бива да влизат в другата крайност – да представят на детето идилични картини за неговия живот в детската градина. Най-удачно е да се заеме позиция на осъзната необходимост.

Изключително важно е доверието. Доверие в учителите, в медицинската сестра, във всички, които ще се грижат за детето. Родителят може да сподели с тях някои особености на детето – какво го успокоява или напруга, дали има непоносимост към храни.

Препоръчително е да се отдели достатъчно време, за да не се чувства детето припряно. Периодът на подготовка преди тръгване за детската градина трябва да е спокоен и приятен, както за родителя, така и за детето.

Не е добре да се променят правилата, които са въведени от родителя при раздялата му с детето. То има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира по-бързо. По този начин детето ще се чувства сигурно и спокойно.

Необходимо е родителят да се запознае с дневния режим в детската група, за да направи графика у дома, съвпадащ с този на градината. Така денят на детето ще си остане същият, поне що се отнася до графика.

За успешна адаптация помага и предварителна консултация с психолог/педагог в детската градина.

ПЪРВИ СЪПКИ

- Препоръчително е раздялата с мама и тате да бъде бърза и кратка;
- Детето може да вземе със себе си в детската градина любима играчка – това ще бъде в помощ при раздялата, нещо, което му напомня за вкъщи;
- Ежедневен контакт на родителя с учителите относно това, как се справя детето в новата обстановка. Важно е да се изгради взаимно доверие между двете страни;
- След престоя в детската градина детето има нужда от повече време с мама и тате. Има нужда да се освободи от напрежението, причинено от промените в живота му;
- Създаване на семеен ритуал около воденето и вземането от детска градина – разходка в парка, игра на площадката, разказване на приказка, пеене на песничка, нещо, което доставя удоволствие на детето. Зареждането с положителни емоции е от голямо значение за успешната адаптация.

СТЪПКИ ПРИ ТРУДНА АДАПТАЦИЯ :

- Родителят посещава заедно с детето детската градина. Престоят трябва да е съобразен с режимния момент на децата, след сутрешната закуска. Първите няколко дни служат за опознаване на децата, възрастните и средата. Времетраенето може да се осъществи от 15 до 30 минути, като постепенно детето бъде оставяно само в занималнята;
- Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите;

Всяка адаптация изисква време и за всяко дете периодът е с различна времева рамка. Продължителността ѝ зависи от характера на детето, семейната обстановка, здравословно състояние, методи и подходи, които учителите избират.

От значение е и редовното посещение на детска градина. Нека детето свикне с мисълта, че от понеделник до петък всеки има своите задължения, то е на градина, а мама и тате са на работа. Събота и неделя са дни за семейни забавления. Желателно е детето да бъде включено в избора и подреждането на детската раничка, като дрехите трябва да са лесни за обличане/събличане, съответно обувките – лесни за обуване/събуване. В детската градина децата усвояват навици за самообслужване, а това изисква време. Изградените начални навици за самостоятелност улесняват адаптирането на децата.

За успешна адаптация в ЧДГ Дренчета имаме практика да провеждаме предварителни родителски срещи и месец на отворените врати, когато всеки родител може да посети и разгледа градината, да се запознаят с дейностите, да се уеднакви дневния режим на децата, да се запознаят с екипа в градината. Организираме и редица съвместни дейности с родители, деца, учители, служители – боядисване на оградата, засаждане на цветя, грижи за растенията в зеленчуковата ни градина, почистване на дворното пространство и, празници и развлечения и др.

Това взаимодействие може да бъде успешно и ефективно, само ако е изградено на основата на взаимно доверие и активно сътрудничество между детската градина и семейството.

ПЛАН ЗА АДАПТАЦИЯ НА ДЕТЕ, ПОСТЪПВАЩО В ЧДГ „ДРЕНЧЕТА“

Във връзка с постъпването на детето ми

.....
/трите имена на детето/

в ЧДГ „Дренчета“, се запознах с изготвения План за адаптация и съм съгласен да се проведе преходен период към целодневна грижа и обучение, през който детето ще присъства с родител (или значим възрастен) в часовия интервал от 10 до 12 ч и ще включва следните дати:

Дата	Интервал от време	Тема на дейност	Същност на дейността	Участници	Коментар по адаптацията
		Запознаване с учителя и физическата среда	Игри за разчупване на ледовете	Учител, дете, родител	
		Игри с балони - надуваеми и сапунени	Подвижни игри "Хвани преди да падне"	Дете-учител	
		Запознаване с другите деца в групата	Аз се казвам..., имам очи, уши и нос	Дете-учител-група деца, родител	
		Запознаване със сервизно помещение	Песен "Миём ръчички..."	Учител, дете, родител	
		Игри за социализиране	Подвижни игри "Плодова / Зеленчукова салата"	Дете-група деца	
		Запознаване с дневния режим	В зависимост от степента на развитие на детето	Учител, дете, родител	
		Запознаване с физическата среда - "Най-обичам да играя"	Предложения за игри в занималнята	Учител, дете, родител	
		Въвеждане в физкултурен салон	"Най-обичам да спортувам", игри за развиване на умения - "Гладния кош"	Дете-учител	

Дата	Интервал от време	Тема на дейност	Същност на дейността	Участници	Коментар по адаптацията
		Въвеждане в музикален салон	"Аз съм музикант" - запознаване с музикални инструменти, свободно творчество	Дете-учител	
		Запознаване с директор и помощник-възпитател	Игри за разчупване на ледовете	Директор, пом. възпитател, дете, родител	
		Сръчни ръчички	Изработване на (например медальон-знак на група "Дренчета")	Учител, дете	
		Запознаване със спални помещения	"В царството на Олещатвори очички"	Учител, дете, родител	
		"Най-обичам да играя"	Предложения за самостоятелни игри в занималнята	Учител, дете	
		Любима приказка	Родителят разказва любимата приказка на детето пред групата деца	Учител, дете, родител	

Запознат/а съм:

Служител на ЧДГ „Дренчета“:

.....
/имена и подпис на родителя/

.....
/имена и подпис /

Дата:

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА

за прием на деца в ЧДГ „Дренчета“ без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“

На основание Чл. 10, ал. 4 от ЗПУО и на Чл. 109, ал. 2 от Наредба за финансиране на институциите в предучилищното и училищното образование, ЧДГ „Дренчета“ обявява следните условия и ред за прием на деца и ученици без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“:

Чл. 1. Настоящите правила, наричани за краткост „Правилата“, уреждат механизма за кандидатстване и прием на деца без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“, в това число критериите, периода на прием, както и реда за предоставяне на документите за кандидатстване.

а/ Правилата са разработени във връзка с изискванията на Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и се прилагат при включване на детската градина в системата на държавно финансиране на частните институции.

б/ Правилата се приемат от Педагогическия съвет на ЧДГ „Дренчета“.

в/ „Такса обучение“ включва разходите посочени в Чл. 45 ал. 3 от Правилника за дейността ЧДГ „Дренчета“.

г/ „Такса допълнителни дейности и МТБ“ включва разходите посочени в Чл. 45 ал. 4 от Правилника за дейността ЧДГ „Дренчета“.

Чл. 2. Критериите за определяне на децата, които могат да се възползват от правото на освобождаване от „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ са:

- Деца с изяви дарби в областта на науката, изкуствата и спорта – 2 точки;
- Деца със специални образователни потребности, с увреждания или хронични заболявания – 3 точки;
- Деца в риск по смисъл на Закона за закрила на детето – 3 точки;
- Деца от семейства с доход на член от семейство под линията на бедността, определен за текущата година (в която се кандидатства за прием) – 3 точки;
- Деца на учители и служители в ЧДГ „Дренчета“ и на Сдружение SOS Детски селища България – 2 точки;
- Деца от многодетни семейства (три и повече деца под 18 години) – 2 точки;
- Деца с един родител или без родители – 2 точки;
- Близнаци, които се обучават в ЧДГ „Дренчета“ – 2 точки;

а/ В случай на равен брой точки, Комисията по приема изготвя мотивирано решение за избор на деца, които няма да заплащат „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ за предстоящата година.

б/ В случай, че няма подадени молби, комисията разглежда по гореописаните критерии информацията за всички постъпили деца и взема мотивирано решение кои от тях ще се приемат без заплащане на „такса- обучение“ и „такса- допълнителни дейности и МТБ“.

Чл. 3. Ред за кандидатстване и прием на деца, освободени от „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“:

а/ Родителите на децата, които отговарят на условията по чл. 2, подават Заявление по образец в сроковете на приемната процедура на образователната институция, описани по-долу.

б / Заявление за освобождаване от „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ се подава в началото на всяка учебна година в периода от 01 септември до 10 септември.

в/ Към Заявлението се прилагат следните документи:

- Грамота / Удостоверение за постижения от участие в състезания или конкурси
- Копия от заключения медицински изследвания и консултации – ТЕЛЖ / ЛКК или копие от Доклад от Регионален екип подкрепа за личностно развитие
- Писмо от Дирекция „Социално подпомагане“, удостоверяващо, че детето е записано в „Регистър на децата в риск“
- При многодетни семейства – акт за раждане на всяко едно от децата (представя се само за сверяване на данните)
- За деца – сираци - документи за удостоверяване на фактите, напр. копие от смъртен акт при починал родител
- При ниски доходи - служебни бележки за доходите на родителите и декларация за броя на членовете на семейството, и актовете на раждане на децата в семейството

г/ Заявлението и придружаващите го документи се разглеждат от Комисия по приема, в състав – Директор, Заместник-директор, Финансов мениджър и член(ове) на Обществения съвет към ЧДГ „Дренчета“.

д/ Комисията има право да поиска допълнителна информация за детето/ученика, кандидатстващ за прием без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“.

Чл. 4. Условията и редът за приемане на деца и ученици, обучаващи се без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ за всяка следваща учебна година, се публикуват в секцията на ЧДГ „Дренчета“ на сайта на Сдружение

SOS Детски селища България (<https://sosbg.org/sos-detska-gradina-drencheta/>) в срок до 15 август на текущата година.

а/ Заявленията за ЧДГ „Дренчета“, заедно с изискуемите документи, се подават на място или изпращат на имейл: drencheta.center@sosbg.org. Формата на Заявлението е съгласно Приложение 3 на настоящия Правилник за дейността.

Чл. 5. Постъпилите заявления се разглеждат от Комисията по приема до 14 септември на текущата година.

Чл. 6. Комисията по приема обявява решението си и Директорът издава заповед за прием на класираните кандидати без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ за предстоящата една година. Броят на децата, които се освобождават от „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ е равен на 20% от общият брой деца, записани за предстоящата учебна година. Заповедта за прием на одобрените кандидати без заплащане на „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ и се публикува на сайта на институцията до 20 септември на текущата година.

Чл.7. Родителите на децата и учениците се уведомяват за решението на Комисията по приема до 30 септември на текущата година, посредством електронна поща.

Чл. 8. След решение на Комисията по приема, валидирано със заповед на Директора, с родителите на одобрените деца от предучилищните групи, които са освободени от „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“, се подписва допълнителен анекс към Договора за обучение, в който се регламентират условията за новата година.

Чл. 9. Решението на Комисията по приема не подлежи на обжалване и възражения.

ДО ДИРЕКТОРА
НА ЧДГ „ДРЕНЧЕТА“

ЗАЯВЛЕНИЕ

за кандидатстване за включване на дете без заплащане в ЧДГ „Дренчета“

ОТ

(име, презиме, фамилия)

Уважаема г-жо Директор,

Заявявам желанието си детето ми

....., което ще бъде в предучилищна група през учебната 2024 / 2025 година, да бъде включено в квотата на деца, които не заплащат „такса обучение“ и „такса допълнителни дейности и МТБ“ в условията на държавно финансиране. Информиран/а съм, че:

1. преференцията се ползва за настоящата учебна година.
2. съм запознат/а с критериите и сроковете за изпълнение на процедурата, свързана с предоставяне на безплатно образование в условията на държавно финансиране.
3. ако моето дете бъде класирано, за останалите записани деца от семейството ми в ЧДГ „Дренчета“, не важи отстъпката за прием на второ/трето дете от семейството (когато е приложимо).

Прилагам следните документи за оценка към съответните критерии:

Критерии	Макс. брой точки	Получени точки (попълва се служебно)	Приложени документи.
Деца с изявени дарби в областта на науката, изкуствата, спорта	2		Копие от документ, удостоверяващ това – грамота, удостоверение и други от участие в конкурси / състезания в съответната област
Деца със специални образователни потребности, с увреждания или хронични	3		Копия от заключения медицински изследвания и консултации - ТЕЛК/ ЛКК или копие от Доклад

Критерии	Макс. брой точки	Получени точки (попълва се служебно)	Приложени документи.
заболявания			<i>от Регионален екип подкрепа за личностно развитие</i>
Деца в риск по смисъл на Закона за закрила на детето	3		Писмо от Дирекция „Социално подпомагане“, удостоверяващо, че детето е записано в „Регистър на децата в риск“
Деца от семейства с доход на член от семейство под линията на бедността, определен за текущата година (в която се кандидатства за прием)	3		Служебни бележки за доходите на родителите и декларация за броя на членовете на семейството
Деца на учители и служители в ЧДГ „Дренчета“ или на SOS Детски селища България	2		<i>Удостоверява се служебно или със служебна бележка</i>
Деца от многодетни семейства (три и повече деца под 18 години)	3		<i>Акт за раждане на всяко едно от децата / предоставя се за справка/</i>
Деца с един родител или без родители	3		<i>Прилагат се документи за удостоверяване на фактите – напр. копие от смъртен акт при починал родител</i>
Близнаци, които се обучават в ЧДГ „Дренчета“	2		<i>Удостоверява се служебно</i>
Общ брой точки	19		

Дата:

Родител:

.....
/подпис, име и фамилия/

Общ брой точки:

/попълва се от Директора/

Директор:

/подпис/