



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ЕЛИ КОСТОВА

Директор на ДГ №20



Правилник за дейността на ДГ № 20 „Весели очички“ - Хасково

2025 / 2026
учебна година



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 „ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ“

6300 Хасково, ул. „Филип Тотю“ №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www: <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

Правилник за дейността на ДГ № 20 „Весели очички“ – Хасково 2025-2026 година

Приет с решение на Педагогически съвет – Протокол № 2

Настоящият правилник урежда въпросите относно устройството и дейността на детското заведение. Разработен е съобразно закона за предучилищно и училищно образование, Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Кодекса на труда, Конвенция за правата на децата.

Основната цел на настоящия Правилник е прилагането на демократизма в организацията на труда, разширяване ролята, правата и задълженията на всеки член от колектива по отношение на качеството и ефективността на възпитанието, социализацията, обучението и отглеждането на децата.

Общи приложения

1. Правилникът урежда правата на децата, като им дава право на равен достъп до детската градина.
2. В детската градина не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, народност, пол, етнически или социален произход.
3. Посочените изисквания в Правилника са в синхрон с нормативната уредба, държавно образователните стандарти, насоките на МОН и Община Хасково за организиране работата в детското заведение, опита и традициите в ДГ № 20 „Весели очички“ и мнението на родителите.
4. Предучилищното образование се осъществява от детската градина при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености на децата и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване физическото и психическото му здраве.
5. ДГ № 20 „Весели очички“ е общинско детско заведение. То е подготвителна институция в системата на предучилищното и училищно образование за деца от 2 годишна възраст до постъпването им в първи клас. При възможност и наличие на свободни места в детската градина могат да се приемат деца до запълване местата в съответната група.
6. ДГ № 20 „Весели очички“ е юридическо лице на бюджетна издръжка.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 „ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ“

6300 Хасково, ул. „Филип Тотю“ №4, тел.: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www: <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

7. Директорът е орган за управление и контрол в ДГ № 20.
8. ДГ има обикновен собствен печат и единен идентификационен код по БУЛСТАТ.
9. Обучението в ДГ № 20 „Весели очички“ е светско и се провежда на книжовен български език.
10. Предучилищното образование е задължително от учебната година, в която детето навършва 4 години.
11. ДГ № 20 „Весели очички“ предлага допълнителни педагогически дейности съгласно чл.19 от Наредба № 5 за предучилищно образование, по желание на родителите срещу заплащане, за стимулиране интересите, желанията и заложите на децата – английски език, приложни изкуства, футбол, народни танци, карате.
12. ДГ № 20 е с обща численост на персонала 42.5 щатни бройки.

Устройство, ръководство и управление на детската градина

Раздел I. Директор – директорът като орган на управление на детската градина:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- спазва и прилага държавните образователни стандарти;
- осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- директорът на детската градина в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагажденията на учителите в зависимост от длъжностите обявени в ЗПОУ, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации;
- сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в детската градина по реда на Кодекса на труда;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 “ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”

6300 Хасково, ул. “Филип Тотю” №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

- обявява свободните места в бюро по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им;
- награждава и наказва служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този правилник;
- организира приемането на деца и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в детската градина или в училището;
- изготвя длъжностно разписание на персонал и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
- изготвя и утвърждава длъжностното разписание;
- директорът на детската градина или училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;
- директорът утвърждава седмичните разпределения разработени от учителите за съответната възрастова група;
- административните актове на директора на детската градина се отменят от кмета на гр.Хасково.

Раздел II. Педагогически съвет

1. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане, обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси, здравеопазването и организацията на ДГ № 20 „Весели очички“.
2. Педагогическият съвет в детската градина:
 - приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 - приема правилник за дейността на ДГ;
 - приема образователен план;
 - приема формите на обучение;
 - приема годишен план за дейността на ДГ;
 - приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 - приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 - приема програма за превенция на ранното напускане на ДГ;
 - приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/

- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 - прави предложения на директора за награждаване на учители и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 - определя символи и ритуали и други отличителни знаци на ДГ;
 - участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на Общността на детската градина;
 - запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 - периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 - упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
3. Присъствието на заседанията на педагогическия съвет за учителите е задължително. Отсъствия се допускат само с разрешение на Директора и по медицински причини.
 4. Решенията на педагогическия съвет се вземат с обикновено мнозинство. На всяко заседание се води протокол. Дневния ред и мястото се обявяват 3 дни предварително.
 5. Решенията на педагогическия съвет се изнасят на табло в методичния кабинет в двете сгради.

ПРИЕМ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТИ

Раздел III. Кандидатстване, класиране, приемане и отписване на деца.

1. Постъпването на децата в детската градина става по желание и избор на родителите /настойниците/.
2. Родителите подават заявление за кандидатстване по електронен път;
3. Заявления за прием в детската градина се подават според Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските ДГ и яслени групи на територията на община Хасково
4. Кандидатстването и приема се регламентират според График по дейностите за прием, утвърден от Кмета на Община Хасково;
5. Класирането се извършва в определените от Наредбата срокове;
6. Списъците на приетите деца от яслена и от първа група се обявяват на видно място в детската градина, след извършено класиране.
7. Родителите на приетите деца потвърждават желанието си за посещение в детска ясла/градина в обявените срокове, след обявяване



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchicki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchicki.haskovo.bg/

- на списъците. Непотвърдилите в определения срок отпадат и незаетите места се обявяват за следващо класиране;
8. Класирането се извършва според обявените критерии;
 9. Децата за първа група се приемат в на 15 септември, в годината, в която навършват 3г.
 10. Децата в яслена група се приемат през цялата година при свободни места, като предварително родителя е посочил дата на тръгване.
 - 11.1. Документите, които родителите задължително представят при провеждане на планов прием на новоприети деца, съгласно Наредба № 3 от 05.02.2007г. за здравните изисквания към ДГ и съгласно регламента в писмо с изх. № 16-00-4/27.08.2020г. на д-р Ангел Кунчев, държавен санитарен главен инспектор:
 - Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
 - Отрицателен резултат от изследване за чревни паразити /фекална проба и скоп лента/;
 - Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в ДГ;
 - Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005г. за имунизациите в Република България /ДВ, бр.45 от 2005г./;
 - Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в ДГ;
 - Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в ДГ, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005г. за имунизациите в Република България;
 - Документ доказващ посоченото предимство
 - 11.2. При децата, които възобновяват посещенията си в ДГ следва да се изисква: при отсъствие за повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити (фекална проба и скоп) съгласно Наредба № 5 от 2006г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии (ДВ, бр.40 от 2006г.)
 12. Дете се счита за прието в ДГ № 20 „Весели очички“, ако е включено в списъците и родителят го е записал лично при директора и е попълнил декларациите, съпътстващи записването на детето.
 13. Здравните му документи се представят и одобряват от медицинската сестра на ДГ в присъствието на родителите, при постъпване на детето.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/

В лична здравна карта на детето се вписват всички особености на детето – алергии към храна, медикаменти и други специфични такива, сменя се целият здравен статус на детето към момента.

14. Неявилите се непотвърдили присъствие, се считат за отказали се и на тяхно място се приемат следващите по реда на класиране.
15. За престоя на децата в ДГ не се заплаща такса.
16. За децата, подлежащи на задължително обучение /4-7г/, отсъствия се допускат само по здравословни причини, извинени с медицинска бележка, с амб.номер или и по семейни причини до 15 календарни дни за времето от 15.09-31.05, след попълнена типова декларация от родителя.
17. Децата, отсъстващи от градина повече от два месеца, без да са подали писмена молба и без да са получили разрешение от директора, се отписват от детската градина.
18. При отсъствие на дете от градина се представя медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болно.
19. При заявено желание на родителите и срещу заплащане се осигуряват условия за организиране на дейности, които не са дейност на ДГ.
20. Децата се отписват от ДГ в следните случаи:
 - по желание на родителите;
 - при постъпване в първи клас, но не по-късно от 1 септември в годината на постъпване;
 - отписват се деца, чиито родители с поведението си и изказванията си уронват авторитета на детското заведение, разпространяват невярна информация или нарушават Етичния кодекс на ДГ.
 - При неприемливо поведение на приети деца в група, изразяващо се в нанасяне на телесна повреда и насилие над други деца – случая се разглежда от Етичната комисия, която внася предложение към ПС, ПС взема решение за изписване;
21. Кандидатстване за ползване на Млечна кухня:
 - през електронна платформа на Община Хасково;
22. Услугата е достъпна за деца от 6м до 3г, в случаите, когато детето не е записано на ясла;
23. Храната се получава срещу предварително закупен купон, всеки ден от 11 до 13ч. в разливна Млечна кухня;
24. Купони се закупуват за предстоящата седмица до петък, 14ч.;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

Раздел IV Ежедневен прием, хранене

1. Децата се приемат сутрин до 08:30ч.
2. След 08:30ч ДГ се затваря, за да се осигури безопасността на децата и сградата. На родителите, на които се налага да водят децата си след този час, това се разрешава след предварителна уговорка с учителя на смяна. Влизането на родителите в помещенията се разрешава само в извънредни случаи.
3. Децата се водят на градина без скъпи накити, бижута, мобилни телефони, таблети и лични играчки. Персонала не носи отговорност за липсата или повреждането им.
4. Новоприетите деца в ДГ могат да бъдат взимани на обяд по преценка на родителите и учителите, с оглед безболезнената им адаптация, само след съгласуване с директора.
5. Децата се приемат след направен филтър от медицинската сестра. Дете, на което са открити обриви, температура, болестни симптоми, се връща от детското заведение. Подновяването на посещенията в ДГ става само с бележка от личния лекар.
6. Децата в ДГ се хранят четири пъти дневно:
 - сутрешна закуска
 - междинна закуска – плод, зеленчук/млечен продукт в 10:00ч
 - обяд
 - следобедна закуска
7. Храната се доставя от кетърингова фирма, като е съобразено с изискванията за здравословно хранене на децата от 2 до 7г. Менюто се предоставя на вниманието на родителите в сайта на детското заведение за цялата седмица.
8. Раздаването на храната става според записаната в заповедната книга бройка за храна, в която са нанесени броя на децата за деня, до 09:30ч.
9. Храната в групите се разпределя от помощник-възпитателя изцяло между децата.
10. Персоналът няма право на безплатна храна.
11. По време на хранене се ползват без спестяване необходимите съдове и прибори, като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож. С поведението си учителката, помощник-възпитателя и медицинската сестра са пример за подражание. Те следят децата да се хранят без да изхвърлят храната си. Според възрастта се спазват и изискванията за самообслужване.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 “ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”

6300 Хасково, ул. “Филип Тотю” №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

СЪДЪРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

1. Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношение, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование. Компетентностите се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- 2.1. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на Програмна система като част от стратегията за развитие на ДГ и съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- 2.2. Програмната система е изцяло концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинение на обща цел.
3. Децата се разпределят по възрастов признак:
 - яслена група – 2-3 годишни;
 - първа възрастова група – 3-4 годишни
 - втора възрастова група – 4-5 годишни
 - трета възрастова група – 5-6 годишни
 - четвърта възрастова група – 6-7 годишни
4. Броят на децата в групите се определя от директора в съответствие със стандартите за физическа среда и финансиране на институцията
5. Децата на служители се приемат в друга група, а не в тази, в която работи служителя.
6. Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.
7. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. Учебната година включва учебно и неучебно време. Неучебното време е времето без педагогически ситуации от 01.06 до 14.09. В учебното време се организират както основни, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
8. Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна форма.
9. В ДГ № 20 „Весели очички“ е с целодневна организация в рамките на 12 астрономически часа дневно от 06:30ч. до 18:30ч. Приемът на децата започва от 07:00ч. от дежурен учител, а крайния час за изпращане е 18:30ч. от дежурен учител.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchiki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchiki.haskovo.bg/>

10. При намаляване броя на децата в отделна група под 12 деца или при производствена необходимост (ваканции, дни за отработване и други) се сформират сборни групи.
11. Карантинни групи не се сливат. Не се смесват здрави и контактни деца.
12. Родителите на децата от групата, поставена под карантина се уведомяват писмено или по телефона, ако детето е контактно и не посещава детската градина.
13. Преместването на дете от една в друга група става само с разрешение на директора.
14. В ДГ не се приемат деца след боледуване без заключение на личния лекар, че детето може да посещава детското заведение.

Раздел V Организация на задължителната предучилищна подготовка

1. Предучилищното образование е задължително от учебната година на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл.67 от ЗПУО, а държавата и общините се задължават да осигурят обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.
2. Децата, включени в задължително предучилищно образование преди постъпването им в първи клас получават комплект безплатни познавателни книжки. Тези комплекти се закупуват с целеви средства на държавно финансиране.
 - Познавателните книжки са дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления, съобразени са с възрастовите характеристики на децата за овладяване на компетентностите, посочени в ДОС за предучилищното образование, както и да насърчават самостоятелността и мисленето; одобрени са от Министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка;
 - Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки и учебните помагала се определят с ДОС за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
3. Учебните помагала са лични и се предоставят еднократно за една учебна година



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/

4. Подготовката на децата за училище в групите за задължително предучилищно образование се осъществява по Програмна система на ДГ.
5. Децата подлежащи на задължително обучение във 2, 3 и 4 възрастова група се записват в книгата за подлежащите за задължително обучение, в НЕИСУО.
6. Записаните деца се водят в ел. дневник на групата, в който се отбелязват отсъствия и присъствия за деня.
7. Отсъствията на децата от тези възрастови групи се допускат само по уважителни причини, удостоверени съответно с медицинска бележка от лекар или молба от родителя или настойника по семейни причини до 15 дни през учебната година.
8. В края на учебната година учителите и психологът на ПГ 6-годишни установяват училищната и психична готовност на децата. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.
9. Получените резултати от проследяването на постиженията на децата се вписват в Удостоверение за задължително предучилищно образование.
10. Децата, завършили четвърта възрастова група получават Удостоверение за завършена подготвителна група и личното портфолио, съхраняващо материали от постъпването им в ДГ.
11. При необходимост в документа се правят препоръки за насочване на бъдещия ученик към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование.
12. Дубликат на удостоверение се издава след подадена молба в случаите, когато оригиналът е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.
13. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:
 - като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
 - от учителите на групата, психолога и други специалисти при необходимост;
 - при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
 - в началото на учебната година – входно ниво и в края на учебната година – изходно ниво /при необходимост се проследява и междинно ниво/;
 - проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
 - за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

- отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на групата и те са на база за планиране на образователното съдържание;
- индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
- не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
- при констатирани затруднения от страна на детето се уведомява екипа за подкрепа на личностно развитие от ДГ и се прави оценка на потребностите от допълнителна индивидуална работа, която се вписва в протокол и индивидуален план или програма;
- на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ

14. В хода на предучилищното образование постиженията на всяко дете се отчитат от учителя и в ЛОД, в системата НЕИСУО, включващо:

- лични данни за детето;
- общи данни за уменията и предпочитанията му;
- информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование по образователни направления;
- характеристика на средата;

Раздел VI Допълнителни дейности

1. По желание на родителите срещу заплащане детската градина осигурява допълнителни дейности – английски език, танци, футбол, карате. Всички подробности се уточняват на първата родителска среща.
2. Задължение на директора е избора на фирма, сключването на договор и изготвянето на графики за дейностите. Осъществяването на допълнителната дейност и събирането на такси е изцяло ангажимент на фирмата, с която ДГ е сключила договор.
3. Фирмите, осъществяващи допълнителните дейности са физически или юридически лица. Те представят следните документи:
 - оферта, която да съдържа: учебна програма по възрастови групи и цена на услугата /за обучение на едно дете/
 - договор за съвместна дейност;
4. Таксите за допълнителните дейности се събират от преподавателите на фирмите, срещу издадена квитанция и списък с присъствията на децата за посочения период.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

5. Родители, които редовно закъсняват и не заплащат таксата за допълнителни дейности, отписват децата си от посещение.

ОТГОВОРНОСТ, ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Раздел VII Учителите

1. Учителите в ДГ имат задължението да осъществяват възпитанието и обучението на децата в съответствие с ДОС.
2. Педагогически длъжности са:
 - учител
 - учител по музика
 - педагог
 - психолог
3. Учителите работят с децата по одобрен от Педагогическия съвет дневен режим, който е съгласуван с възрастовите особености на децата и ДОС за предучилищно образование.
4. Учителите определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите определени в ЗПУО.
5. Учителите са гарант за сигурността и спокойствието на децата. Те поощряват и насърчават децата към активност и творчество, формират увереност и самочувствие у всяко дете. Право е да бъде зачитано достойнството на всеки един учител.
6. Педагога в ДЯ и психолога изготвят модел за адаптация на новопостъпващите деца и осигуряват плавен преход между семейството и ДГ. Документа е неизменна част от ПДДГ.
7. Учителите могат да бъдат награждавани и поощрявани: с грамоти за постижения в предучилищното образование и за участие в допълнителни извън училищни форми; при наличие на финансова възможност парични награди за изключителни заслуги в предучилищното образование.
8. Опазване здравето и живота на децата е първостепенно задължение на детските учителки по всяко време от пребиваването им в детското заведение. За образователната работа учителките имат два часа самоподготовка с необходимите материали и обстановка за следващия ден.
9. Образователния процес се планира от учителите в началото на учебната година в годишно разпределение, което се утвърждава от



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www: <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

директора. През учебната година в дневника на групата се планира месечно разпределение съобразно ДОС.

10. Учителите поддържат и осигуряват естествена обстановка в групата с оглед реализацията на планираната работа и комфорта на децата, като я разнообразяват съобразно празници, сезони, игри и потребностите на децата.
11. Учителите организират храненето на децата, като са неотлъчно до тях и работят за формирането на културни навици. За всички забелязани особености информират директора. Подхождат индивидуално, отговорно и добронамерено.
12. Учителите изработват и редовно обновяват таблото със съобщения за родителите.
13. Учителите поддържат ежедневни контакти с родителите, обменят информация относно детето, уведомяват за всички особености в здравословното състояние, предават съобщения и изисквания на детското заведение.
14. Учителите оказват помощ на децата при хранене, събличане, обличане, ползване на тоалетна, миене и други.
15. Учителите осъществяват непрекъснат надзор над децата.
16. При инцидент или травма с дете учителките незабавно отвеждат детето при медицинската сестра за оказване на първа помощ и веднага осведомяват Директора и родителите.
17. Учителите приемат и предават децата чисти и спретнати.
18. Учителите приемат любезно детето и благоприятстват раздялата му с родителите.
19. Учителите участват в музикални ситуации и заучават песните и танците с децата в други моменти от дневния режим.
20. Учителите участват в ситуациите по физическа култура и съдействат за организиране на децата в подвижни игри, упражнения и други. Веднъж седмично провеждат ситуация по физическа култура с основна цел създаване на условия, среда и средства за комплексно развитие на двигателната, психическата, умствената, емоционалната и социалната страна на детската личност.
21. Забранено е оставянето на децата сами, самостоятелно придвижване на деца по коридори, стълбища и помещения извън занималните без придружител.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/17 4 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

22. Забранено е предаването на децата на непознати хора, или хора, които не са членове на семейството, освен с изричното писмено разрешение на родителя, дадено лично на учителите.
23. В началото на всяка учебна година родителя собственоръчно попълва декларация за лицата, които имат право да вземат детето от ДГ. Забранено е издаването на деца на непълнолетни лица.
24. Забранено е нарушаването на дневния режим на децата.
25. Облеклото на децата се коригира от учителите, съобразно температурата на въздуха в занималнята и на открито, както и в съответствие с общия закалителен режим.
26. Не се допуска намокряне на децата, а при случай детето се преоблича и дрехите се подсушават.
27. Учителите ръководят цялостната работа в групата, направляват дейността на помощник-възпитателя и поставят съответни изисквания.
28. Учителите от първа смяна нямат право да напускат работното си място преди идването на втората смяна. При отсъствие на учител от втора смяна, учител първа смяна поема работата в групата и изчаква организация от Директора, за осигуряване на официален заместник..
29. В края на своята смяна учителите са длъжни да подредят групата, дрехите на децата; кътовете по интереси; да предадат занималнята в изрядност; да уведомят колежката си за броя на децата, за възникнали проблеми и съобщения. След втора смяна учителите оставят занималните в изрядност, затварят врати, прозорци, чешми и изключват всички електрически уреди.
30. Размяната на смени и взаимни замествания се съгласуват с Директора, след предварително подадено заявление.
31. Родителите са длъжни да запознаят всеки родител с Правилника за дейността на ДГ. № 20 „Весели очички“.
32. Учителите водят ежедневно електронен дневник относно присъствията и отсъствията на децата.
33. Учителите на последно число от месеца уточняват отсъствията на децата и изготвят справка за отсъствията на децата.
 - 33.1. Всеки педагогически специалист отразява постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност в професионално портфолио. То се съставя от педагогическите специалисти и включва материали, които доказват: динамиката на професионалните изяви на



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 “ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”

6300 Хасково, ул. “Филип Тотю” №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

педагогическите специалисти, както и на децата, с които работи; постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата в образователния процес; участие в реализиране на политиките на институцията; професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

- 33.2. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия документи и други материали.
- 33.3. Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел VIII Медицинско обслужване и здравеопазване

1. Медицинското обслужване в ДГ № 20 „Весели очички“ се осъществява от медицински сестри, чиито работодател е Кмета на Община Хасково. Контрол върху дейността им се осъществява от Директора на ДГ № 20 и от РЗИ.
2. Здравеопазването се извършва съобразно общ закалителен режим, който е задължителен за изпълнение и се контролира от Директора на ДГ.
3. Медицинските сестри:
 - осъществяват системно наблюдение на физическото и нервно-психическото състояние на децата;
 - извеждат детето от групата и го настаняват в изолатор, с цел опазване здравето на останалите деца в групата;
 - заедно с учителите при нужда незабавно уведомяват родителите на детето, което е неразположено с температура или друга причина;
 - при нужда придружават детето до поликлиниката или друго болнично заведение;
 - контролират и оценяват физическата им дееспособност;
 - съвместно с учителите организират провеждането на закалителните процедури;
 - контролират и следят за ежедневиия престой на децата на открито;
 - осъществяват системно наблюдение и контрол над режима на децата през деня, в съответствие с възрастовите особености и физиологични потребности;
 - контролират изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и обучават помощния персонал как се извършват те;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 “ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”

6300 Хасково, ул. “Филип Тотю” №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchiki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchiki.haskovo.bg/

- водят лична здравно-профилактична карта за всяко дете, в която отразяват здравословното му състояние;
 - ежедневно провеждат филтър;
 - вземат мерки за избягване на травми, отравяния, изгаряния;
 - при заразно заболяване изолират карантинираните групи и деца и не допускат сливане;
 - заедно с учителите от групата писмено или по телефона уведомяват всички родители на контактните деца;
 - оборудват спешни шкафови с медикаменти за оказване на неотложна медицинска помощ, които са на разположение от 07:00 до 18:30ч., на които те са пряк отговорник;
 - организират здравното възпитание на децата, на служителите на ДГ и на родителите;
 - контролират редовното извеждане на децата на двора, на чист въздух при подходящи метеорологични условия;
 - при организиране на следобедната почивка следят всяко дете да ползва само личното си легло и бельо;
 - заедно с учителите и помощник-възпитателите следят и преценяват използването на завивки за децата съобразно метеорологичните условия;
4. Медицинските сестри:
- не допускат приемане на деца с температура, повръщане, кашлица, обриви и разстройство;
 - не допускат течение в групите – помещенията се проветряват, когато децата са извън групите, преди идването им и след предаването им;
 - не допускат запрашването на въздуха в групите – при основно почистване следят децата да не са в групата;
 - не допускат внасянето на лекарства в детското заведение и стриктно следят за приемането на такива от учителите.

Раздел IX Участие в управлението, отговорности, права и задължения на родителите

1. Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимно сътрудничество с родителите.
2. С цел подпомагане развитието на детската градина и за граждански контрол в ДГ се създава Обществен съвет.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/12 3 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

3. В състава на Обществения съвет се включват нечетен брой членове избрани на общо събрание на родителите свикано от директора.
4. В състава на обществения съвет се включва и представител на финансиращия орган.
5. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му за срок не по-дълъг от 3 години.
6. Правата и задълженията на обществения съвет са регламентирани в ЗПУО.

Родителите имат следните права:

- периодично да получават информация за развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на дисциплината, уменията им за общуване с учителите и децата и интегрирането им в детската среда;
- да се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да участват в родителските срещи;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
- да участват в настоятелството на ДГ, когато такова е създадено или в избраните по групи родителски активи и Обществения съвет;
- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата от специалист, за което ДГ им оказва необходимото съдействие.

Родителите имат следните ангажименти:

1. Да осигуряват посещаемостта на детето в детската градина
2. Да се запознаят с програмната система, седмичното разпределение на педагогическите ситуации, с правилника за дейността на детската градина
3. Редовно да се осведомяват за развитието на детето в образователно-възпитателния процес, за уменията му за общуване с децата и учителите и интегрирането му в училищната среда
4. Да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителя или директора



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchicki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchicki.haskovo.bg/>

5. Да водят децата в детската градина здрави, чисти и спретнати, с отлична хигиена, в удобно за обличане и събличане облекло. Родителите осигуряват достатъчно резервни дрехи за преобличане, вътрешни удобни пантофи, еднократни чаршафи /ако е необходимо/ и пижама. Раницата на детето с всички принадлежности се носи в понеделник и се взима обратно в петък.
6. Внасянето на поддържащи лекарства, става само със знанието на директора и медицинската сестра. Медицинската сестра поема задължението да бъдат дадени на време и в нужната доза, ако е необходимо
7. В началото на всяка учебна година родителите актуализират телефонните си номера за връзка и адреса на местоживеене. Родителите попълват декларация, с която уведомяват детската градина за лицата, които ще взимат детето. Не е желателно децата да се прибират от непълнолетен член на семейството или друг такъв извън семейството.
8. Родителите на децата с алергична хрема или кашлица представят в детската градина, на медицинската сестра или на учителките документ от личния лекар. В него трябва да бъде написана точната диагноза.
9. Родителите задължително се запознават с условията, при които се отглеждат и възпитават децата им, правят предложения и участват в подобряване на базата и условията за живот, в подготовката и провеждането на празници и развлечения.
10. Родителите имат право да подпомагат детската градина чрез труд, консумативи, да съдействат за обогатяване и поддържане на базата, за подобряване условията и разнообразяване живота на децата.
11. За нормалната учебна дейност на всяко дете родителите осигуряват необходимия минимум учебни пособия – цветни моливи, лепила, водни бои, фулмастери, моделин, блокчета и други, които се съгласуват на първата родителска среща с учителките и директора.
12. През летния период и по време на ваканциите децата се разпределят в сборни групи.
13. Родителите са длъжни:
 - Да спазват Правилника за дейността на ДГ;
 - Да спазват хигиенните изисквания;
 - Да не нарушават дневния режим на децата;



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 “ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”

6300 Хасково, ул. “Филип Тотю” №4, тел: 038/624 971, 0885/123 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. <http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/>

- Да поддържат етични взаимоотношения и добър тон на общуване с децата, персонала и помежду си.
- 14. Родителите нямат право да влизат в саморазправа с персонала, със своите и с другите деца, както и да си служат с грубости.
- 15. Всички тревоги, проблеми, предложения и други, родителите предоставят устно или писмено на учителките или на директора. Ръководството на детското заведение е длъжно да вземе своевременно отношение по постъпилите жалби и да разреши проблемите по най-бързия и коректен начин.
- 16. Родителите са първи помощници на учителите в осигуряване условията и възпитанието на децата и полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс и Харта за защита правата на детето.
- 17. Родителите участват в избора и в работата на родителските активи и Обществения съвет.

Раздел X. Материална база на детската градина

- 1. Детската градина разполага с материално-техническа база, осигуряваща условия за отглеждане, възпитание и обучение на децата.
- 2. Материалната база се поддържа и обновява чрез средства от бюджета, спонсорства и дарения.
- 3. Спонсорствата и даренията се приемат от комисия, определена със заповед на директора.
- 4. Директорът осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на работниците имущество и материално-техническа база.
- 5. Работниците и служителите отговарят имуществено за повереният им инвентар.
- 6. Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в детското заведение от касиер-домакина срещу подпис.
- 7. При напускане на длъжността, всеки служител е длъжен да издаде имуществото на касиер-домакина срещу подпис.
- 8. Лицата, направили умишлени повреди или загубили имущество го възстановяват в реалния му вид.
- 9. За своевременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носи касиер-домакинът.
- 10. Печатът на детското заведение се съхранява от директора.



ДЕТСКА ГРАДИНА №20 "ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ"

6300 Хасково, ул. "Филип Тотю" №4, тел: 038/624 971, 0885/12 056, e-mail: veseliotchichki_20@abv.bg, www. http://dgveseliotchichki.haskovo.bg/

Раздел XI. Преходни и заключителни разпоредби

1. Този правилник се издава на основание ЗПУО, Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл.181 от КТ.
2. Настоящият Правилник е приет на заседание на педагогически съвет на 30.09.2025г. /Протокол № 2/, влиза в сила от деня на приемането му, валиден е за срок от една година и отменя действащия до тази дата Правилник. Правилникът става задължителен документ за всички служители и работници в детското заведение, независимо дали членуват в синдикат и урежда въпросите за организацията, управлението и самоуправлението.
3. Щатният персонал има право да прави писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до Директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на Директора комисия в едноседмичен срок, ако те са подкрепени поне от 1/3 от щатния персонал.
4. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни документи въпроси.
5. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.
6. Директорът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила. Всеки нов служител постъпва на работа след запознаване с Правилника и се подписва за това.
7. Копие от Правилника се съхранява от Директора на детското заведение – подписан от всички служители и преподавателите на допълнителните педагогически дейности.