

**П Р А В И Л Н И К**  
**на ЧДГ „Монтесори”**  
учебна 2023-2024 година

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник урежда организацията и ръководството на ЧДГ „Монтесори”.
2. ЧДГ „Монтесори” включва детска градина за деца от навършили 2 години до 6-годишна възраст – I, II, и III и IV възрастови групи на основание чл.11 от ЗНП във връзка с чл. 18, ал.2, т.1 ППЗНП и чл.21 от Наредба №9 от 19.08.2016 година в частта си относно частни училища и детски градини.
3. Правилникът е съобразен с Наредба №5 от 03.06.2016 година както и с конкретните условия на работа.
4. Детската градина осигурява необходимите условия за физическото, духовното, нравственото и социалното развитие на детето, гарантира неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение; възпитават го в дух на мир и толерантност; приобщават го към българските традиции и културни ценности.
5. Детската градина е целодневна и работното време, както и ваканциите са съобразени с изискванията на Асоциация „Образователен център Монтесори”.
6. Детската градина работи непрекъснато от понеделник до петък. Децата се приемат сутрин от 8.00 до 8.30 часа, а следобяд отпътуват по маршрути в 17.00 часа. Родителите, които взимат децата си от ДГ, трябва да сторят това не по-късно от 17.00 часа. Транспортът за децата от 1, 2 и 3 групи става с микробуси от и до адрес, а за ПГ с автобуси КАРАТ-С по предварително определени маршрути и спирки. За децата, които посещават база „Нов век”№3, работното време е до 18.00 часа.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО**

**Раздел I**

**Прием на децата**

1. Приемът на децата в детската градина се извършва съгласно наредби, утвърдени от МОН и съобразени с частния характер на детското заведение до запълване на определен брой места.
2. При записване за кандидатстване за ДГ кандидатите представят акт за раждане и здравен картон.
3. Родителите на новопостъпилите деца попълват декларация, с която се запознават с условията за пребиваване в ДГ.
4. Децата от ДГ се отписват: по желание на родителите с писмена молба до директора и след анекс към договора.
5. Договорите за следващата учебна година на децата, записани и посещаващи детската градина се сключват в срок до 30 април на учебната година. След изтичане на посоченият срок местата се запълват от нови кандидати.

6. Броят на децата в групите се определя от заповед на Директора на ЧДГ „Монтесори”.

## **Раздел II**

### **Такси - / формиране и заплащане/**

1. Таксата за детската градина се определя и заплаща по предварително сключен договор между Родителите от една страна и Асоциация „Образователен център Монтесори” от друга.
2. Допълнителните занимания: логопед, пиано, футбол, спортни игри, плуване, гимнастика, балет, батут, италиански език и други, които са предвидени за текущата учебна година, не са задължителни и се заплащат допълнително според вида и броя на посетенияте от детето часове.
3. Еднократна вноска за закупуване на учебните помагала по английски език с Образователен център Адванс.
4. Униформата на децата е задължително ежедневно облекло за всички деца от втора, трета и четвърта групи. Всеки петък от седмицата е ден без униформа. Изключения правят официални събития, които съвпадат с този ден.

## **Раздел III**

### **Работно време**

1. Обучението и възпитанието на децата в детската градина се извършва в условията на целодневна детска градина и е съобразено с началото и края на работния ден на НУКК, където се помещава и ЧДГ „Монтесори”, както и на ваканциите и почивните дни на Италианския лицей, където се помещава детското заведение.

2. Детската градина работи на петдневна работна седмица, считано от 15 септември до 30 юни като децата се приемат сутрин най-късно до 8.30 часа и отпътуват от ДГ в 17.00 часа с автобуси по предварително определени маршрути на автобуси КАРАТ-С и микробуси на АОЦ „Монтесори”. База „Нов век №3” е с работно време до 18.00 часа.

## **Раздел IV**

### **Медицинско обслужване и културен отдих**

1. Медицинското обслужване на децата от ДГ се осъществява от лекар, медицинска сестра за ЧДГ „Монтесори”, стоматолог и стоматологична сестра.
2. Под ръководството на лекаря и медицинската сестра се осъществяват следните дейности:
  - Организиране и системно наблюдение на физическото и психическо развитие на децата, контролиране и оценяване на физическата им дееспособност.
  - Провеждане на оздравителни и закалителни мероприятия.
  - Осъществяване на контрол и наблюдение на режима за деня в съответствие с възрастовите особености и физиологическите потребности на децата.
  - Контролиране изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичния режим.
  - Организиране здравното възпитание на децата и провеждане на здравна просвета на персонала и родителите
  - Организиране на правилно и рационално хранене на децата.
  - Организиране на непрекъснат контрол на здравното състояние на децата чрез профилактични прегледи.

3. Предпазване на децата от заболявания и злополуки:
  - провеждане на ежедневен филтър
  - недопускане на болни деца в детското заведение, чиито контрол се извършва от медицинската сестра и при необходимост болните деца се връщат за лечение при домашни условия.
4. Веднъж годишно е възможен профилактичен преглед от стоматолога на НУКК. Провежда се стоматологично лечение на нуждаещите се деца със съгласието на родителите им.
5. След най-малко тридневно отсъствие, децата се приемат с медицинска бележка от личния лекар, удостоверяваща здравословното им състояние и липсата на контакт с ОЗБ.
6. Всички медицински документи се предават лично на сестрата на ДГ, преди постъпване на детето. Не се допуска посещаване на учебното заведение от деца без актуални здравни изследвания.
7. За укрепване здравето на децата от ДГ се организират: зимен ски курс и летен лагер през м. юни. Организацията на тези мероприятия се извършва от директора за ЧДГ „Монтесори”, съобразно НАРЕДБА за детския отдих и туризъм, в сила от 27.12.2016 г.

#### **Раздел V** **Учебен процес**

1. Възпитателно-образователната работа в детската градина се осъществява от педагогически, медицински и помощен персонал. Учителите по групи работят по програма утвърдена от МОН.
2. Живота на децата се организира съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности, като се осигурява необходимото време за игра, занимания, хранене, сън и други дейности, предпазване от физическа и нервна преумора, от субективни и обективни опасности.
3. Обстановката в детската градина се организира така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности /кътове/ за самостоятелност в избора на информация, на играчки и материали, на игри и занимания.
4. Детската градина работи по утвърдена програма, включваща организирани занимания и учебни форми, съдържанието, средствата и подходите като стимулират познавателната активност, самостоятелността на избора и свободата на действията, богатството на въображението и умението на детето да се ориентира в динамично променящата се среда; по-широко и целенасочено използват многообразието на природната среда, местните естествени закаляващи фактори, естествените движения и средства, подходящите форми на туристическа дейност.
5. Педагогическият персонал на детската градина може да разработи собствени проекти за организация на материалните условия и педагогическата дейност с цел да се утвърждават оригинални идеи и решения за възпитанието и развитието на децата, когато не противоречат на Закона за народната просвета и подзаконовите нормативни актове на МОН, МЗ и са утвърдени от директора на ЧДГ „Монтесори”.

#### **Раздел VI**

#### **Права и задължения на участниците в педагогическия процес на ЧДГ „Монтесори”**

##### **1. Директор:**

1. Директорът на детската градина ръководи цялата дейност. Когато отсъства, го замества друго лице, определено със заповед на директора.
2. Директорът осигурява необходимите условия за организацията и качеството на възпитателната работа.
3. Отговаря за полагането на грижи за живота, здравето и физическото развитие на децата в детската градина.
4. Грижи се за обогатяване на материалната база, опазване на имуществото и материалните ценности в детската градина.
5. Осигурява единни педагогически изисквания и добри взаимоотношения между учители, деца, помощник възпитатели както и друг персонал в детското заведение.
6. Организира контрола и оценяването на работата на учителите и дава препоръки за подобряването и.
7. Контролира правилното водене и съхраняване на задължителната за детската градина документация и заверяването и.
8. Отговаря за методическата и квалификационна дейност в детската градина, проучване и разпространяване на положителния педагогически опит и грижа за подобряване и усъвършенстване работата на младите специалисти, грижи се за добрите взаимоотношения и сътрудничество с родителската общественост.
9. Директорът за детската градина е председател на методичното обединение по предучилищно възпитание.  
Той осигурява обсъждането на основни въпроси в методическото обединение, вземането на целесъобразни решения и организира изпълнението им.
10. Разпорежданията на директора на детската градина са задължителни за педагогическия и обслужващ персонал.
11. Директорът на ЧДГ „Монтесори” сформира сборни групи при намаляване броя на децата под 6 за група.
12. За база „Нов век №3”, ръководна функция изпълнява заместник директора, в пряко взаимодействие с директора.

## **2. Учители.**

1. Учителят организира и ръководи възпитателната работа с децата в поверената му група и носи отговорност за:
  - полагане на хуманни и демократични подходи във възпитанието на децата и стимулиране на интелектуалното им развитие.
  - поддържане на педагогически оптимизъм при формиране личността на детето, на неговата индивидуалност в условията на детската градина.
  - използване на гъвкави форми на организация на децата от различни възрасти по интереси.
  - живота и здравето на децата по време на престоя им в детската градина, сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната, туристическа и други дейности.
  - оказване на педагогическа помощ на родителите при възпитанието на децата им.
  - установяването на взаимоотношения на уважение и сътрудничество с родители, учители и останалия персонал за издигане авторитета на ЧДГ „Монтесори”.
  - повишаване на своята научна и методическа квалификация чрез различни форми на методическа работа.

-подобряване и обогатяване на материалната база и помагала в работата на групата и в детската градина.

-да усъвършенства професионалната си подготовка.

-да уведомява лично предварително директора на детската градина в случай на невъзможност да изпълни някой от своите задължения.

-да участва по установеният ред в различни видове дежурства в комплекса, както и допълнително поставени задачи от директора на детската градина.

2. Учителят няма право да използва за възпитателни цели средства, които противоречат на човешките права и свободи /физически и морални наказания, заплахи, грубо насилие и прекалени ограничения. Няма право да изгонва от помещението деца от поверената му група.

3. Учителят няма право да организира екскурзии, разходки и други форми на туристическа дейност и занимания сред природата в замърсена и небезопасна среда.

4. Учителят няма право да извежда децата извън базата без да е уведомил и получил разрешение от директора на детската градина и без придружител.

5. Недопустимо е използване на служебното положение за лично облагодетелстване.

6. Учителят няма право да променя седмичната програма на децата без разрешение на директора.

7. Абсолютно недопустимо е децата да бъдат оставяни без надзор от учител или помощник възпитател във всеки един момент от пребиваването им в детската градина.

8. Целият персонал на детската градина е задължен да спазва стриктно работното си време и да не напуска учебното заведение по време на работа.

9. Учителите не се занимават с други дейности, когато работят с деца, освен със самите деца. Работата по подготовката на заниманията и организационната работа, се извършва единствено в часовете за самоподготовка или в часовете, в които децата почиват.

10. Учителят напомня на децата, че шумните игри и бягането стават в залата за игра или на двора, а заниманията и ателиетата се провеждат на съответните места за това.

### **3. Медицинска сестра.**

1. Медицинската сестра на детската градина осигурява медицинското обслужване на децата и създаването на оптимални условия за нормалното им физическо и психическо развитие.

2. При необходимост медицинската сестра оказва първа долекарска помощ и информира директора за детската градина и лекаря за всяко заболяване.

3. Изпълнява назначенията на лекаря като прави превръзки и манипулации, взема секрети за изследване, наблюдава телесната температура и при необходимост други показатели, раздава лекарства с лечебна и профилактична цел.

4. Сутрин при пристигане на децата прави задължителен филтър и се информира за здравното им състояние. При заразно заболяване незабавно изолира детето и прави филтър на карантинираната група.

5. Подготвя и организира извършването на основните и контролни медицински прегледи, измерването на физическата дееспособност на децата и антропометричните измервания, регистрира данните в здравните картоните и в Дневник на детето.
6. Участва в съставянето и контрола по изпълнението на хигиенния режим на детската градина, отопление и проветряване на помещенията.
7. Участва и следи за провеждане на закалителни и оздравителни мероприятия.
8. Следи за спазване на карантинните срокове и контролира приготвянето на дезинфекционните разтвори и тяхното съхранение.
9. Организира и контролира рационалното хранене на децата и спазване на листа със седмичното меню, контролира приготвянето на храната и качеството на хигиената в кухнята, ежедневно взема проби от храната, а по график проби от водата в басейна.
10. Води и съхранява медицинската документация и имунизационния паспорт на децата и нанася данните в здравните им картони.
11. При необходимост съпровожда децата до лекаря и стоматолога.
12. Организира здравно просветната и здравно възпитателна работа с персонала, родителите и самите деца като използва подходящи средства.
13. Съхранява здравните книжки на персонала.
14. Поддържа плувния басейн по изисквания на здравните органи.

#### **4. Помощник-възпитател в детската градина.**

1. Помощник възпитателят в ДГ осигурява необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата, съвместно с учителя отговарят за здравето на децата.
2. Извършва редовно и качествено почистване на занималнята, спалните, кабинетите, коридорите, фойетата, сервизните помещения и др. /подове, врати, прозорци/, дворни пространства, физкултурните салони, съгласно определените от ръководството график и изисквания.
3. Правят ежедневна дезинфекция, изтупват и застилат леглата след сън, изтупват дюшеците.
4. Съхраняват и отчитат зачисленото имущество.
5. Разпределят и сервират храната на децата, измиват и стерилизират съдовете според изискванията на здравните органи.
6. Привеждат в ред занималнята и след замърсяване я измиват.
7. Активно помагат на учителите при организация на педагогическия процес с децата, съдействат за изграждане на здравно-хигиенни, културни и трудови умения и навици, сън, игри, занятия, разходки и развлечения.
8. Разговарят спокойно с децата, учат ги да си помагат и уважават възрастните; компетентно и тактично разрешават възникналите спорове между децата, участват в обличането и събличане на децата.

#### **Раздел 5**

##### **Родители – права и задължения.**

1. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс и на детската градина. Участват в избиране на родителски съвет и в утвърждаване на решенията му.
2. Родителите насърчават децата да се държат любезно едно с друго. Никога да не се обиждат или нараняват. Поощряват децата да казват как се чувстват при

недружелюбно и враждебно отношение, родителите са техния ролеви модел на поведение.

3. Родителите възпитават децата да уважават и пазят нещата около тях /мебели, материали и т.н., както и да се грижат за себе си. Родителите са постоянни и последователни в правилата и изискванията у дома.

4. Родителите имат право да дават предложения, касаещи глобални въпроси, свързани със съответната група. Могат да правят предложения пред учителите за подобряване на възпитателната работа, материалната база и взаимодействието със социално-педагогическите фактори.

5. Оказват помощ и съдействие за хигиенизиране и за подобряване и обогатяване на материалната база.

6. Спазват наредбата за детските градини и Правилника за вътрешния ред на ДГ.

7. Заплащат в срок, предвидените в настоящия правилник такси.

8. **Те имат отговорността, с цел правилната социализация и усвояване на знания, да спомагат за пристигането на децата навреме.** Участват в съвместни дейности с децата, организирани от и за детската градина.

**9. Не се разрешава внасяне в детската градина на играчки, мобилни телефони, часовници тип телефон, електронни устройства, златни и скъпи накити, опасни предмети, военизирани и неподходящи за възрастта играчки.** Изключение за меки играчки само за деца в адаптационен период.

10. Родителите носят отговорност за опазване безопасността и здравето на детето, след като са го взели от изпращащия учител.

**11. Родителите носят отговорност да недопускат, ако детето им е болно, да направи контакт със здравите деца в микробусите, автобусите и в детската градина.**

**12. Не се разрешава внасянето или взимане на храна в детската градина.** Изключение се прави само за деца със специални здравословни потребности. При отсъствие на детето за три и повече дни, родителите представят медицинска бележка удостоверяваща здравния статус на детето и липсата на контакт с ОЗБ.

**13. Родителската общност няма право да обсъжда и да дава преценка за работата на учителите и педагогическите специалисти, педагогическия подход и политиката на ЧДГ „Монтесори”. При възникнали извънредни ситуации се информира директорът на учебното заведение.**

#### Раздел 6

#### Работа на детската градина в условията на епидемиологична обстановка/обявена карантина/

**Чл. 1** В условията на обявена карантина и след официално разрешение на здравните власти детската градина работи при стриктно спазване на правила, осигуряващи сигурна и безопасна среда с гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е

**Чл. 2.** Препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат вкъщи.

**Чл. 3** Подновяването на посещенията на детска градина може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещенията на детска градина от детето.

**Чл. 4.** Отговорността за решението за посещаване на детската градина става изцяло за родителите, доколкото не е приета няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина/ясла, още повече че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен.

**Чл. 5** За подновяване на посещенията на децата от родителите не се изисква представянето на медицински бележки съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба No 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба No 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

**Чл. 6** Посещението на детска градина от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

**Чл.7.** Отварянето на детските градини за посещение след период на карантина може да започне по решение на детската градина и съгласувано с родителите само след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични мерки.

**Чл. 8**Посещението на детска градина е допустимо само за деца, които са вече записани в съответната детска градина през текущата учебната година.

**Чл.9.** В случай на едновременно присъствие на повече от 20 деца от една група в детската градина се предприемат действия за разделянето им в подгрупи чрез обособяване на отделни кътове в рамките на общото помещение или се търси друго подходящо решение.

**Чл. 10.** Сутрешният прием на децата в детската градина се извършва по предварително оповестен график, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на най-малко 2 м. между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина.

**Чл. 11.** За спазването на графика е необходимо да се използват всички възможни входове на детската градина, което ще гарантира физическата дистанция между децата от отделните групи.

**Чл. 12.** В зависимост от промяната в ситуацията или според решението на родителите графикът се актуализира своевременно.

**Чл. 13.** Сутрешният прием в детската градина се извършва от медицинско или друго упълномощено от директора лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства –маска/шлем и ръкавици.



**Чл. 14.** В случай на констатиране на признаци на заболяване на детето ще бъде отказано приемане.

**Чл. 15.** От момента на влизане на детето в сградата на детската градина от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар.

**Чл. 16.** Когато атмосферните условия не позволяват, ръководството на детската градина създава организация, която да осигури безопасното приемане и предаване на децата без да се допускат родителите в сградите на детската градина.

**Чл. 17.** В неучебното време (*от 31 май до 15 септември*) детска градина, не се провеждат педагогически ситуации, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост -и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.

**Чл. 18.** При съобразяване с климатичните условия (*когато не вали*) децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.

**Чл. 19.** Когато това е възможно, храненето на децата също се организира и осъществява на открито.

**Чл. 20.** Не се допуска събиране на една място на персонал от детската градина освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.

**Чл. 21.** Не се допускат и контакти на член от персонала на детската градина с повече от една група.

**Чл. 22.**(1) Предвид спецификата на работата в детските градини е задължително осигуряването на:

1. физическа дистанция между децата от отделни групи;
2. физическа дистанция между персонала в отделни групи;
3. физическа дистанция между родителите и персонала на детската градина.

(2) Физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група е трудно осъществима, но е желателно и необходимо

**Чл. 23.** В края на всяка работна седмица ДГ организира проучване на броя на децата, които се очаква да посещават детската градина през следващата седмица.

**Чл. 24.** Най-малко един работен ден преди началото на новата седмица се изпраща информация на родителите за създадената организация, с която се потвърждава възможността за посещение на детска градина от детето;

**Чл. 25.** В случай на обявена епидемия, с цел недопускане заболяване на децата, родителите е необходимо да спазват съответните мерки:

1. ако е възможно да задържат децата вкъщи;
2. да запознаят децата си с правилата и процедурите, които следва да спазват;
3. да изпращат редовно информация за предстоящите посещения на детето в указаните срокове;

4. да обясняват на децата, че спазването на определените здравни изисквания е необходимо.

**Чл. 26.** Родителите се задължават да:

1. се запознаят с правилата за работа на детската градина в новите условия;
2. уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина, за периода (седмица/месец) на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой
3. декларират писмено обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни, като в декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина;
4. не използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно винаги, когато това е възможно;
5. да водят детето си на детска градина и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване и като изчакат на нужното разстояние;
6. да се запознаят с предоставените им от детската градина изисквания и препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на рехабилитацията на детето им;
7. да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;
8. да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина/ясла, че то проявява признаци на заболяване;
9. да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това и при стриктно спазване на изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;
10. да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина (*след събуване на обувките детето или приемащия го в детската градина/ясла възрастен поставя обувките в плика, след което детето обува пантофи, които са предварително почистени въщи*);
11. да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

**Чл. 27** Детската градина се задължава да:

1. предоставя на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на рехабилитацията;
2. изготвят съвместно с медицинското лице протокол за почистване и дезинфекция; почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;
3. определи бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (*маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете,*

*мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.), както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества;*

4. организира подреждането на помещенията с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;
5. разработи план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му с оглед избягване на струпване и контакт на деца от различни групи;
6. обособи пространство и ясно указание къде детето се преобува и докъде може да влиза с външните си обувки;
7. направи разпределение на учителите, които ще поемат групите и да изготви график за работа им, при съобразяване с капацитета на сградата и броя на децата, които ще посещават детската градина, като ежеседмично го актуализират;
8. разработи график за пристигане на персонала на детската градина, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа, и да обособят помещение за тази цел;
9. гарантира максимален брой групи с минимален брой деца в тях и спазване на дистанция между децата от отделните групи, като при необходимост да реорганизира помещенията в детската градина;
10. организира обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;
11. създаде организация за работа на медицински специалист за извършване на сутрешен филтър на всички отворени входове на детската градина, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема;
12. организира изготвянето на график за приемането и изпращането на децата от отделните групи;
13. осигурят работата с децата, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал, което ще предотврати контакта между децата от различните групи;
14. осигуряват необходимите средства за хигиена и поддържането на личната безопасност на персонала и на децата и особено отлична хигиена за измиване на ръцете, колкото може по-често;
15. не допускат използването на музикален и физкултурен салон освен в случаите, в които помещенията се използват за обособяването на отделна група;
16. не допускат организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (изучаване на чужди езици, танци, изобразителни изкуства, спорт, театър и др.).

**Чл. 28** В детската градина е забранено:

1. внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина (вода, салфетки и др.) без разрешение от директора на учебното заведение;
2. използването на плюшени играчки във време на епидемиологична обстановка.

**Чл. 29.** При организирането на детските групи се спазват следните задължителни изисквания:

1. разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи;
2. използване на обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група.

**Чл. 30.** (1) Медицинският персонал и други специалисти, в т.ч. психолози, които съгласно професионалните си компетенции се включат в работата да създават условия на безопасна среда, в която детето да се чувства спокойно и подкрепяно.

(2) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават да изготвят незабавно Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина/ясла и/или при наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

(3) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават при наличие на симптоми у дете или съмнения за такива незабавно да:

1. изолират детето в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист;
2. поставят маска на детето, съобразена с възрастта му;
3. осъществяват незабавно връзка с родителите/настойниците и да изискат от тях да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки;
4. припомнят на родителите/настойниците процедурите, които трябва да следват и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест;
5. разпоредят извършването на щателна дезинфекция в помещенията след напускането на детето;
6. спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно и под контрола на патронажната медицинска сестра;
7. приемат отново детето в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, в случай че това е допустимо.

**Чл. 31** (1) В случай на положителен тест на дете е наложително незабавно родителите да информират екипа на детската градина: определеното със заповед длъжностно лице и патронажната медицинска сестра

(2) Директорът на детската градина незабавно следва да информира съответната РЗИ.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица на детето и мерките, които задължително следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

(5) Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

(6) Мерките за дезинфекция включват щателно почистване и дезинфекциране на помещенията, в които детето е пребивавало, и на предметите, с които детето е имало контакт в последните 48 часа.

(7) Своевременно следва да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

(8) При необходимост детската градина следва да осигури на детето подкрепа на психолози.

**Чл. 32** (1) При наличие на един или повече симптоми при възрастен, работещ в детската градина (*кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.*) е наложително да се:

1. изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.

2. спазват ограничителните мерки.

3. избягва физическият контакт на лицето с други лица;

4. осигури консултация с лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

(2) След като лицето напусне помещението, незабавно да се извърши щателна дезинфекция.

(3) Задължително е стриктното спазването на превантивните и ограничителните мерки.

**Чл. 33** (1) В случай на положителен тест незабавно следва да бъде информиран директорът, който трябва незабавно трябва да се свърже със съответната РЗИ.

(2) Неотложно се прави оценка на риска от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина/ясла.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките да включат затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

(5) За всяка конкретна ситуация, съответната Регионална здравна инспекция, определя лицата, които се поставят под задължителна карантина.

(6) Информират се контактните лица на възрастния за стъпките, които трябва да предприемат.

(7) Извършва се щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които лицето е имало контакт в последните 48 часа.

**Чл. 34.** Всички участници в предучилищното образование следва да бъдат информирани и да са подготвени за работа в новата обстановка, да носят отговорност

за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето – своето, на своите близки и на околните.

### **Раздел 7**

#### **Задължителна документация на ДГ.**

В ЧДГ „Монтесори” се води следната задължителна документация:

- Учебен план за съответната учебна година.
- Седмично разпределение по групи и дисциплини.
- План на методичното обединение по Предучилищно възпитание.
- Дневен режим.
- План за контролната дейност.
- План за здравна просвета.
- Годишен комплексен план.
- Книга за заповедите за храна в детската градина.
- Книга за контролната дейност на директора на детската градина.
- Книга за протоколи от педагогическите съвещания на детската градина.
- Правилник на детската градина.
- Етичен кодекс.

Документът да се сведе до знанието на работещите в детската градина за сведение и изпълнение.