ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“

Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4
Тел.: 02/9382922; 02/9676822
*e-mail: **2214931@edu.mon.bg.** http://**www.dgpchelica.com***

УТВЪРЖДАВАМ: ……
ДИРЕКТОР: Венета Ковачка
Заповед № /15.09.2026г.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ДГ № 170 „ПЧЕЛИЦА“
Учебна 2026-2027 година

София

2026 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила уреждат организацията на ежедневната дейност в ДГ № 170 „Пчелица“ през учебната 2026-2027 година.

Правилата имат за цел да осигурят:

1. сигурна и спокойна среда;
2. предвидим дневен режим;
3. качествен образователен процес;
4. ефективно взаимодействие между педагогическите специалисти;
5. добра комуникация с родителите;
6. подкрепа за личностното развитие на всяко дете;
7. превенция на насилието и тормоза;
8. безопасност на децата;
9. единни правила за действие при възникване на проблем.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

В ежедневната работа се спазват следните принципи:

Детето е в центъра.
Всяко дете има собствен ритъм.
Не сравняваме. Не бързаме. Подкрепяме.
Играта е основен начин за учене и развитие.
Грешката е възможност за учене.
Говорим с детето, а не за детето пред него.
Пазим достойнството на всяко дете.
Работим в партньорство със семейството.

III. ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Приемът на децата се организира съобразно утвърдения дневен режим и организацията на детската градина.

При прием педагогическият специалист наблюдава общото състояние и емоционалното състояние на детето.

При необходимост родителят предоставя информация относно:

- промяна в семейната ситуация;
- емоционално състояние;
- важни обстоятелства;
- промени в поведението;
- други обстоятелства, които могат да повлияят на детето.

IV. ПРЕДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ДЕЦАТА

Децата се предават и получават от родител/настойник или от лице, което има право да ги получава съгласно установения ред.

При промяна на обстоятелства, свързани с лицата, които могат да получават детето, родителят своевременно уведомява детската градина и представя необходимите документи.

При възникване на спор относно правото на получаване на дете педагогическият специалист **не разрешава спора самостоятелно**, а незабавно уведомява директора и действа съобразно наличните официални документи и указанията на директора.

Това е особено важно за защита както на детето, така и на педагогическите специалисти.

V. ДНЕВЕН РЕЖИМ

Всяка група работи по утвърден дневен режим.

Той включва:

- прием;
- сутрешни дейности;
- педагогически ситуации;
- закуска;
- двигателна активност;
- игри;
- разходка;
- обяд;
- почивка;
- следобедна закуска;
- следобедни педагогически дейности;
- свободна игра;
- изпращане.

Важно:

*Дневният режим се прилага **гъвкаво**, когато индивидуалните потребности на децата го налагат.*

VI. ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Педагогическите специалисти планират и реализират педагогическите ситуации в съответствие с:

- държавните образователни стандарти;
- програмната система на детската градина;
- годишното тематично разпределение;
- възрастовите особености;
- потребностите на децата.

VII. ИГРАТА

Играта е основен инструмент в ежедневната педагогическа работа.

През 2026-2027 г. се насърчават:

- свободната игра;

- сюжетно-ролевата игра;
- конструктивната игра;
- двигателната игра;
- музикалната игра;
- творческата игра;
- експерименталната игра.

Особено място заема продължаващото участие на групите: **„Ягодка“, „Барбарони“, „Камбанка“, „Слънце“** в проекта **„Елементът игра“**.

VIII. ЧЕТЕНЕ И „ЧЕТЯЩА ГРАДИНА“

През учебната година всички групи участват в инициативи, свързани с: **„Четяща градина“**

Дейностите могат да включват:

- четене на приказки;
- представяне на книги;
- семейно четене;
- гост-четци;
- създаване на книжки;
- драматизация;
- литературни работилници.

Инициативата се обвързва с: **60 години ДГ № 170 „Пчелица“**

IX. МИНИПРОЕКТИ НА ГРУПИТЕ

Всяка група разработва и реализира **собствен минипроект** през учебната 2026-2027 година.

Минипроектът:

1. е съобразен с възрастта на децата;
2. включва реално участие на децата;
3. може да включва родители;
4. завършва с конкретен продукт/резултат;
5. може да бъде представен в рамките на юбилейните инициативи.

Формула:
Идея → проучване → игра → създаване → представяне → споделяне

X. 60-ГОДИШЕН ЮБИЛЕЙ

През учебната 2026-2027 г. ДГ № 170 „Пчелица“ отбелязва: **60 ГОДИНИ ноември 1966 – ноември 2026 г.**

Юбилейните инициативи започват през есента на 2026 г. и продължават до официалното събитие: **28 АПРИЛ 2027 г. „60 ГОДИНИ ПЧЕЛИЦА – ДЕТСТВО, ТРАДИЦИИ, БЪДЕЩЕ“**

В тях могат да бъдат включени:

- настоящи деца;
- родители;
- служители;
- бивши служители;
- бивши възпитаници;
- партньори;
- представители на институции.

XI. ПОВЕДЕНИЕ НА ДЕЦАТА

В детската градина се използва позитивен подход.

Не се допуска:

- унижаване;
- заплашване;
- подиграване;
- физическо наказание;
- публично засрамване;
- етикетиране на детето.

При конфликт между деца се работи чрез:

спиране → успокояване → изслушване → разбиране → решение → проследяване.

При данни за насилие или тормоз се прилага отделният:

„Алгоритъм за действие при установен случай на насилие/тормоз“.

XII. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Педагогическите специалисти:

- наблюдават децата;
- идентифицират потребности;
- използват силните страни на детето;
- предоставят обща подкрепа;
- проследяват резултатите;
- взаимодействат с родителите;
- при необходимост и наличие на основания предприемат действия по приложимата процедура за допълнителна подкрепа.

Използва се разработеният:

„Пакет за подкрепа за личностно развитие – 2026-2027 г.“

XIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

Комуникацията се осъществява чрез:

- ежедневна кратка обратна връзка;
- индивидуални разговори;
- консултации;
- родителски срещи;

- информационни материали;
- електронна комуникация;
- съвместни инициативи.

Водещ принцип: **„ДА БЪДЕМ ВРЪЗКА ПОМЕЖДУ СИ“**

Родителите се насърчават да споделят своевременно информация, която може да има значение за детето.

XIV. БЕЗОПАСНОСТ

Всеки служител носи отговорност да спазва установените правила за безопасност.

При установяване на опасност:

1. Отстранява се непосредственият риск, когато това е възможно.
2. Уведомява се отговорното лице.
3. При необходимост се уведомява директорът.
4. Случаят се документира, когато е необходимо.

XV. БДП

През учебната 2026-2027 г. детската градина реализира дейности по:
„Безопасност на движението по пътищата“ като част от спечеления проект по НП БДП.
Дейностите се включват в:

- педагогически ситуации;
- игрови дейности;
- практически упражнения;
- тематични дни;
- инициативи с родители;
- проектни дейности.

Подробната организация се урежда в:
План за дейностите по БДП

XVI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ОТСЪСТВИЕ НА УЧИТЕЛ

При отсъствие на педагогически специалист директорът организира заместването съобразно възможностите и действащата организация на труда.
При предаване на информация между учители се осигурява необходимата информация за:

- дневния режим;
- планираните дейности;
- специфични потребности;
- важни обстоятелства относно децата;
- текущи задачи.

XVII. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ВАЖНИ СЛУЧАИ

Документиране се извършва при необходимост при:

- инцидент;
- конфликт;
- случай на насилие/тормоз;
- специфична ситуация с дете;
- сигнал или жалба;
- спор относно предаването на дете;
- друго обстоятелство, което изисква проследяване.

Документите се съхраняват при спазване на изискванията за защита на личните данни.

XVIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Служителите:

- обменят необходимата информация своевременно;
- не обсъждат деца пред други родители;
- не разпространяват служебна информация;
- при проблем уведомяват прекия ръководител;
- използват професионален тон;
- търсят решение чрез диалог.

XIX. КОНТРОЛ

Контролът по изпълнението на настоящите правила се осъществява от директора.

При установяване на несъответствия се предприемат подходящи действия съобразно характера на случая.

XX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се прилагат през учебната 2026-2027 година и са приети на Педагогически съвет 1 от 14.09.2026г.

§ 2. Правилата се довеждат до знанието на педагогическите специалисти и служителите, за които са относими.

§ 3. При промяна на нормативната уредба съответните текстове се актуализират.

§ 4. Настоящите правила не отменят действащите правилници, планове, процедури и инструкции на детската градина.

ДИРЕКТОР:
ВЕНЕТА КОВАЧКА
Дата: .....2026 г.

№	Проверка	Да	Не	Забележка
1	Актуализирани контакти на родителите	☐	☐	
2	Информация за лицата, получаващи децата	☐	☐	
3	Запознати родители с комуникационните правила	☐	☐	
4	Проведена първа родителска среща	☐	☐	
5	Събрана информация „Моето дете“	☐	☐	
6	Уточнен дневен режим	☐	☐	
7	Проверена безопасността на групата	☐	☐	
8	Изготвен план за минипроекта	☐	☐	
9	Планирана дейност по „Четяща градина“	☐	☐	
10	Планирана дейност по юбилея	☐	☐	
11	Определени дейности по подкрепа	☐	☐	
12	Учителите са запознати с алгоритъма за насилие/тормоз	☐	☐	

ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“

Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4
Тел.: 02/9382922; 02/9676822
*e-mail: **2214931@edu.mon.bg.** http://**www.dgpchelica.com***

УТВЪРЖДАВАМ: ……
ДИРЕКТОР: Венета Ковачка
Заповед № /15.09.2026г.

ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ ПЪРВИТЕ 30 ДНИ
Учебна 2026-2027 година

I. ЦЕЛ

Да се осигури спокойното, безопасно и организирано начало на учебната 2026-2027 година чрез координирани действия на директора, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

Основен акцент: **„Спокойно начало – сигурна среда – познат ритъм – партньорство с родителите.“**

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Подготовка на материалната и образователната среда.
2. Организиране на приема и адаптацията на децата.
3. Актуализиране на информацията за децата и родителите.
4. Осигуряване на безопасна среда.
5. Провеждане на първите родителски срещи.
6. Запознаване на персонала с актуалните правила и процедури.
7. Стартиране на дейностите по подкрепа за личностно развитие.
8. Стартиране на проектните дейности.
9. Планиране на юбилейните инициативи.
10. Установяване на работеща система за комуникация.

III. ПЛАН ПО ДНИ/ПЕРИОДИ

Период	**Дейност**	**Отговорник**	**Резултат**
15–16.09	Проверка на готовността на групите	Учители/директор	Групите са готови
15–19.09	Проверка на материалната база	Директор/отговорни лица	Установени/отстранени рискове
15–19.09	Актуализиране на информацията за децата	Учители	Актуални данни

Период	Дейност	Отговорник	Резултат
15–20.09	Запознаване с дневния режим	Учители	Предвидимост
15–26.09	Наблюдение на адаптацията	Учители	Начална информация
21.09–01.10	Първи индивидуални разговори с родители	Учители	Обратна връзка
15.09–01.10	Първи родителски срещи	Учители	Информирани родители
15.09–15.10	Наблюдение на потребностите	Учители	Начална оценка
15.09–15.10	Прилагане на обща подкрепа	Учители	Подкрепени деца
До 15.10	Планиране на минипроектите	Екипи	8 минипроекта
До 15.10	Планиране на „Четяща градина“	Екипи	График
До 15.10	Планиране на „Елементът игра“	4 групи	График
До 15.10	Начало на юбилейната подготовка	Комисия	План за юбилея

IV. ПЪРВА СЕДМИЦА

1. Подготовка на средата

Всеки учител проверява:

☐ занималнята

☐ спалното помещение

☐ санитарните помещения

☐ играчките

☐ дидактическите материали

☐ кътовете за игра

☐ информационните табла

☐ обозначенията

☐ безопасността

V. АДАПТАЦИЯ

Особено внимание се отделя на новопостъпилите деца.

Наблюдаваме:

- раздяла с родителя;

- включване в игра;
- хранене;
- сън/почивка;
- общуване;
- реакция при промяна;
- следване на режим;
- търсене на възрастен;
- самостоятелност.

Важно: Не се правят публични сравнения между децата.

VI. „МОЕТО ДЕТЕ“

В първите седмици учителите използват информацията от: **Анкета „Моето дете“**, за да установят:

- интереси;
- предпочитания;
- страхове;
- начини за успокояване;
- силни страни;
- важни семейни обстоятелства.

Тази информация може да бъде използвана при планиране на общата подкрепа.

VII. КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ

През първия месец се въвежда принципът: **„ДА БЪДЕМ ВРЪЗКА ПОМЕЖДУ СИ“**

Родителите трябва да знаят:

Към кого?

Учителя на групата.

Кога?

В подходящо време за индивидуален разговор.

Как?

Лично, чрез установения канал за комуникация или чрез среща.

При сериозен проблем?

Директорът се уведомява съобразно случая.

VIII. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

До края на първия месец учителите:

1. наблюдават децата;
2. отбелязват силните страни;
3. идентифицират потребности;
4. при необходимост планират обща подкрепа;
5. проследяват резултатите.

Използва се разработеният пакет: **„Подкрепа за личностно развитие – 2026-2027 г.“**

IX. НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ

В началото на годината педагогическите специалисти:

- са запознати с плана за превенция;
- са запознати с алгоритъма;
- знаят към кого да се обърнат;
- познават правилата за позитивно поведение;
- обсъждат правилата с децата на подходящ за възрастта език.

X. БДП

В началото на учебната година се:

- планират първите дейности по БДП;
- припомнят основните правила;
- организират игрови ситуации;
- подготвят материалите по проекта по НП БДП.

Подробностите остават в отделния пакет за БДП, който ще разработим по-късно.

XI. ПРОЕКТНА РАБОТА

До края на септември всяка група определя:

1. Тема на минипроекта
2. Основен въпрос
3. Какво искат да разберат децата?
4. Какво ще създадат?
5. Как могат да участват родителите?
6. Как ще бъде представен резултатът?

XII. 60 ГОДИНИ „ПЧЕЛИЦА“

Септември поставя началото на юбилейната година.

Подготвителни действия:

- определяне на юбилейна комисия;
- събиране на историческа информация;
- проверка на архивни материали;
- събиране на стари снимки;
- създаване на идея за юбилейна изложба;
- планиране на инициативите до април;
- определяне на участието на групите.

Ключова дата: 28.04.2027 г. - Официално юбилейно събитие

XIII. ПРОЕКТ „ЧЕТЯЩА ГРАДИНА“

През септември всяка група определя:

- любими книги;
- място за четене;

- график;
- възможности за участие на родители;
- първа тематична инициатива.

XIV. „ЕЛЕМЕНТЪТ ИГРА“

Групите: **„Ягодка“, „Барбарони“, „Камбанка“, „Слънце“** подготвят стартовите дейности за продължаване на участието си.

XV. КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ДИРЕКТОРА

До края на септември трябва да е изпълнено:

№	Документ/дейност	Изпълнено
1	Заповеди за началото на годината	☐
2	Годишен план	☐
3	План на педагогическия съвет	☐
4	План за квалификация	☐
5	План за подкрепа	☐
6	План за превенция на насилието	☐
7	План за взаимодействие с родители	☐
8	План за БДП	☐
9	План Контролна дейност	☐
10	Адаптационен модел	☐
11	ПБУОВТ	☐
12	Правилник дейността	☐
13	ПВТР	
14	Проектен пакет НП БДП	☐
15	Първи родителски срещи	☐
16	Регистър решения на ПС	☐
17	Регистър на заповедите	☐
18	Старт на юбилейната програма	☐

XVI. КРАЕН РЕЗУЛТАТ

В края на първия месец директорът получава **кратка справка от всяка група**:

Група: .....

Брой деца: .....

Адаптация:

☐ спокойна

☐ в процес

☐ има нужда от допълнително проследяване

Родителска среща: ☐ проведена

Анкети „Моето дете“: .....

Деца, за които е необходима допълнителна работа: .....

Минипроект: .....

Първа инициатива „Четяща градина“: .....

.....

.....

Участие в юбилейната програма: .....

.....

.....

Нужда от подкрепа от ръководството:

.....

.....

Учители:

.....

.....