

**УТВЪРЖДАВАМ,**  
**ДИРЕКТОР: С. Минева**  
**ЗАПОВЕД**

**№ 125/07.12.2021 г.**

## **ПРАВИЛА**

**за работа на екип за подкрепа на личностното развитие в**  
на Детска градина № 62 "Зорница" за учебната 2021/2022 г.

### **I. Общи положения**

1. Настоящите правила имат за цел да установят реда и начина на организиране и осъществяване на дейността на екипа и взаимодействията между членовете на екипа.
2. Правилата са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образоването и с Правилника за дейността на същата детска градина.
3. Правилата насочват дейността на Екипа за неговото оптимално функциониране в изпълнение на чл. 188 и чл. 189 от ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.
4. Допълнителната подкрепа на личностното развитие се осигурява от детските градини, от централните за подкрепа на личностното развитие и от специализираните обслужващи звена.
5. Институциите в системата на предучилищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

### **II. Допълнителната подкрепа на личностното развитие**

6. **Допълнителната подкрепа на личностното развитие включва:**
  - 6.1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
  - 6.2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
  - 6.3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
  - 6.4. ресурсно подпомагане.
7. **Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:**
  7. 1. със специални образователни потребности;
  7. 2. в риск;

7.3. с изявени дарби;

7.4. с хронични заболявания.

8. Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата определя и часовете за ресурсно подпомагане.
9. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.
10. Въз основа на заявление на директора на съответната детска градина Регионалният екип за подкрепа на личностното развитие извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата със специални образователни потребности.
11. Когато в детската градина не може да се формира ЕПЛРДГ, директорът на ДГ предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

### **III. Създаване на ЕПЛР в детската градина**

12. Екипът за допълнителна подкрепа на личностното развитие се назначава не по-късно от 15 септември със заповед на директора на детската градина за срок от една учебна година.
13. Директорът на детската градина издава заповед за срок от една учебна година, с която определя състава на ЕПЛРДГ, в съответствие с чл. 188, ал. 3 от ЗПУО.
14. За работа по всеки конкретен случай работи отделен екип.
15. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва учители от групата и ресурсен учител. В екипа може да се включват и други специалисти при необходимост.
16. Осигуряването на допълнителната подкрепа за личностно развитие се организира и координира от координиращ екип, определен със заповед на директора на детската градина в началото на всяка учебна година.
  - 16.1. Координиращият екип се ръководи от заместник-директора, от главеният учител или от друг педагогически специалист, определен за координатор на екипа със заповедта на директора.
  - 16.2. Съставът на координирация екип се определя от директора на детската градина съвместно с координатора.
17. Координиращият екип има следните функции:
  - разпознава потребността от предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете въз основа на наблюденията и анализите на учителите в групата в детската градина и/или по инициатива на родителя/настойника/попечителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
  - организира и координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания;
  - проучва документите на децата, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и събраните данни за развитието им, включително равнището на

функционално активните знания, умения и отношения, във връзка с провеждането на оценката;

- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности съвместно с педагогическите специалисти в детската градина и/или с педагогическите специалисти в центровете за специална образователна подкрепа;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в риск и работата по случай с педагогическите специалисти в детската градина или училището и/или със специалистите в съответната дирекция „Социално подпомагане“;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците с изяви дарби с педагогическите специалисти в детската градина и/или със специалистите в центровете за подкрепа за личностно развитие;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата с хронични заболявания с педагогическите специалисти в детската градина и/или със специалистите в институциите за здравна грижа;
- в случай на необходимост от допълнителна експертиза и от допълнителни специалисти, организира и координира осигуряването им в зависимост от потребностите на детето от център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, специални училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от общински структури, които предлагат социални и здравни услуги;
- предлага на директора да утвърди доклад, съдържащ списък на децата, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на проведената оценка на индивидуалните потребности, и вида на необходимата подкрепа;
- предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата;
- координира работата с родителя/настойника/попечителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването им в работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата;
- координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина;
- съхранява документите на всяко дете, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;
- осъществява връзка с детските градини и предучилищните групи, от които постъпват децата в първи клас в училището, с цел предоставяне по служебен път на документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на деца, които са получавали такава в детската градина, при необходимост;
- взаимодейства с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик;
- заявява необходимостта от методическа подкрепа към регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, към държавния логопедичен

център и към специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и съдейства за провеждането на различни форми на обучения на учителите от детската градина;

- организира дейности и събития в детската градина за децата, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата;
- след приключване на учебното време на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

#### **IV. Функции и отговорности на ЕПЛРДГ**

##### **18. Екипът има следните функции:**

- 18.1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- 18.2. извърша оценка на индивидуалните потребности на детето;
- 18.3. изготвя и реализира план за подкрепа;
- 18.4. извършва наблюдение и оценка на всеки конкретен случай;
- 18.5. изпълнява и други функции, предвидени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;

##### **19. ЕПЛРДГ изготвя в началото на учебната година:**

- 19.1. оценка на индивидуалните потребности;
- 19.2. план за подкрепа на личностното развитие на всяко дете;

##### **20. Екипът работи целогодишно по график, утвърден от директора на детската градина.**

##### **21. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните центрове за подкрепа за личностно развитие.**

#### **V. Легитимност и решения на ЕПЛРДГ**

##### **22. Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове.**

##### **23. Решенията на ЕПЛР се взимат с пълно мнозинство.**

#### **VI. Права и задължения на родителите на деца със СОП**

##### **1. Права:**

- Да се запознаят с материалната база и осигурените условия за достъпна среда.
- Да се запознаят с условията и реда за приобщаващо образование.
- Да се запознаят предварително с екипа на детската група, в която ще постъпи детето.

##### **2. Задължения:**

- Да представят всички изисквани документи.
- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина и Правилата на работа на ЕПЛРДГ.
- Да запознаят детето си с организацията на деня в детската градина.
- Да подготвят детето си за постъпване в детската градина.
- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина и Правилата на работа на ЕПЛРДГ.

- Да запознаят детето си с организацията на деня в детската градина.
- Да подготвят детето си за постъпване в детската градина.

## **VII. Заключителни разпоредби**

24. В случаите когато родителят/ настойникът/ попечителят не представи писмено съгласие за оценяване на детето с цел осигуряване на подкрепа на личностното развитие, екипът изпраща чрез директора на детската градина уведомително писмо до съответния отдел за закрила на детето за осигуряване спазването на най-добрия интерес на детето.
25. В случай на отсъствие на член на ЕПЛРДГ директорът на ДГ определя със заповед негов заместник, като указва периода на заместване.
26. Правилата за работа на ЕПЛРДГ в **Детска градина № 62 "Зорница"** са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образоването и с Правилника за дейността на същата детска градина.
27. Учителите на детските групи и членовете на ЕПЛРДГ се задължават да спазват Правилата и да запознаят с тях родителите на децата.
28. Правилата се приемат с решение на Педагогическия съвет и се актуализират по същия ред.
29. Контрол по изпълнението на Правилата осъществява директорът.

### **Запознати със заповедта:**

	<b>Педагогически персонал</b>		<b>Непедагогически персонал</b>
1	Деница Илиева	1	Татяна Дончева – м.с
2	Вера Петрова	2	
3	Камелия Панайотова	3	
4	Валентина Станчева	4	
5	Антоанета Никифорова	5	
6	Мадлин Иларионова	6	
7	Татяна Барова	7	
8	Марина Добрева	8	
9	Димитър Цанков	9	
10	Райна Иванова	10	
11		11	