ДЕТСКА ГРАДИНА № 43 „ТАЛАНТ”,
гр.Софня 1404, район „Триадица“, ж.к. Гоце Делчев ул. „Георги Измирлиев” № 20
тел: 02/ 859 80 52; 02/859 41 13; e-mail: info-2224918@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: **П**
ЕВЕЛИНА КРЪСТЕВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 43 „ТАЛАНТ“
Със Заповед № 28 / 17.09.2026 г.

ПРАВИЛА
за работа на екипа за подкрепа на личностното развитие
в ДГ № 43 „Талант“ за учебната 2026 г./ 2027 г.

I. Общи положения

1. Настоящите правила имат за цел да установят реда и начина на организиране и осъществяване на дейността на всеки сформиран екип за подкрепа на личностното развитие и взаимодействията между членовете му.

2. Правилата са изготвени в съответствие с действащата нормативна уредба за предучилищното образоване и с Правилника за дейността на детската градина.

3. Правилата подпомагат дейността на всеки сформиран екип за неговото оптимално функциониране в изпълнение на чл. 188 и чл. 189 от ЗПУО и глава четвърта, раздел III от Наредбата за приобщаващото образование.

4. Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с центровете за подкрепа на личностното развитие, регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

II. Допълнителната подкрепа на личностното развитие

5. Допълнителната подкрепа на личностното развитие включва:
5.1. работа с дете по конкретен случай;
5.2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

5.3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

5.4. ресурсно подпомагане.

6. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

6.1. със специални образователни потребности;

6.2. в риск;

6.3. с изявени дарби;

6.4. с хронични заболявания.

7. 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.

8. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

9. Въз основа на заявление на директора на съответната детска градина Регионалният екип за подкрепа за личностното развитие извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата със специални образователни потребности.

10. Когато в детската градина не може да се формира екип за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР), директорът на детската градина 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

11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина се създава със заповед на директора за конкретно дете – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

12. За работа по всеки конкретен случай работи отделен екип.

13. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

IV. Функции и отговорности на ЕПЛР

14. Екипът има следните функции:

14.1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

14.2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;

14.3. изготвя и реализира план за подкрепа;

14.4. извършва наблюдение и оценка на всеки конкретен случай;
14.5. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето и определя правила за работата си;
14.6. проучва документите и информацията за детето;
14.7. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
14.8. информира директора на детската градина за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
14.9. определя вида и формата на обучение на детето въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
14.10. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по едно или повече образователни направления за деца със специални образователни потребности и за деца с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО за учебната година;
14.11. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за деца със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че децата се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между детската градина и центъра за специална образователна подкрепа;
14.12. проследява напредъка в развитието на детето два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя;
14.13. работи с децата, с учителите и с родителите, за изпълнение на дейностите в плана за подкрепа;
14.14. извършва консултативна дейност с децата, с родителите, свързана с изпълнението на индивидуалните учебни програми;
14.15. извършва консултативна дейност с всички деца в групата в детската градина, с учителите и с родителите, за приемане и приобщаване на децата със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания в детската градина;
14.16. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на детската градина, съответно в 7-дневен срок след края на първото полугодие и в 10-дневен срок след края на второто полугодие на учебната година.

15. Екипът провежда общи срещи не по-малко от 3 пъти през учебната година – в началото на учебната година, в края на първото полугодие и края на учебното време. Родителят се запознава с датите на срещите.

15.1. при възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно като ръководителят на екипа отправя покана за участие на родителя преди

провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

16. 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

V. Легитимност и решения на ЕПЛР

17. Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове.

18. Решенията на ЕПЛР се взимат с пълно мнозинство.

19. За всяко заседание на ЕПЛР се води протокол в хартиен носител или в електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

20. В случай на отсъствие на член на ЕПЛР директорът на детската градина определя със заповед негов заместник, като указва периода на заместване.

VI. Взаимодействие с родителите

21. При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

22. В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

23. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата за работа на ЕПЛР в ДГ № 43 „Талант“ са изготвени в съответствие с нормативната уредба за сферата на образованието и с Правилника за дейността на детската градина.

§2. Учителите на детските групи и членовете на ЕПЛР се задължават да спазват Правилата и да запознаят с тях родителите на децата.

§ 3. Правилата са приети с Решение, взето с Протокол № 1/ 15.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 28 /17.09.2026 г. на Директора. При необходимост може да бъдат актуализирани по реда, по който са приети.

§4. Контрол по изпълнението на Правилата осъществява директорът на детската градина.