



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

СТАНИМИР МИЛАНОВ

/директор/

**STANIMIR
MIHAYLOV
MILANOV**

Digitally signed by
STANIMIR MIHAYLOV
MILANOV
Date: 2026.09.24
15:03:24 +03'00'

Заповед № 15/15.09.2026 г.

ПРАВИЛА

**ЗА РАБОТА НА ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ В ДГ
„ЗЛАТНА РИБКА“ – ГР. БУРГАС**

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила определят организацията, реда и начина на работа на екипите за подкрепа за личностното развитие, сформирани за конкретни деца в ДГ „Златна рибка“ – гр. Бургас.

Чл. 2. Правилата имат за цел да осигурят:

1. своевременно установяване на индивидуалните потребности на детето;
2. осигуряване на подходяща допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. координирана работа между педагогическите специалисти, другите специалисти, родителите и външните институции;
4. проследяване на развитието и напредъка на детето;
5. защита на най-добрия интерес, правата, достойнството и личните данни на детето;
6. проследимост и законосъобразност на решенията на екипа.

Чл. 3. Правилата се прилагат в съответствие със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование;



2. Наредбата за приобщаващото образование в действащата ѝ редакция;
3. действащите нормативни актове и указания в областта на предучилищното и приобщаващото образование;
4. Правилника за дейността на ДГ „Златна рибка“;
5. другите приложими вътрешни актове на детската градина.

Чл. 4. Подкрепата за личностно развитие се осъществява в партньорство с родителите/законните представители и при необходимост със:

1. Регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование;
2. центровете за подкрепа за личностно развитие;
3. органите за закрила на детето;
4. здравни и социални услуги;
5. държавни и общински органи;
6. други институции и специалисти съобразно индивидуалните потребности на детето.

Чл. 5. Водещ принцип при всички дейности на ЕПЛР е най-добрият интерес на детето.

Чл. 6. При работата с детето не се допуска дискриминация, стигматизиране, публично разгласяване на затрудненията или състоянието му, както и използване на определения, които могат да накърнят неговото достойнство.

II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 7. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца, за които след оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от такава подкрепа.

Чл. 8. Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;



2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания – когато състоянието им поражда необходимост от допълнителна подкрепа.

Чл. 9. Допълнителната подкрепа може да включва съобразно индивидуалните потребности:

1. работа с дете по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация;
3. рехабилитация на комуникативните нарушения;
4. рехабилитация на слуха и говора;
5. зрителна рехабилитация;
6. подкрепа при физически увреждания;
7. ресурсно подпомагане;
8. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда;
9. технически средства и специализирано оборудване;
10. специализирани дидактически материали и методики;
11. работа със специалисти;
12. други дейности, допустими от действащата нормативна уредба.

Чл. 10. Конкретният вид, интензивност и продължителност на подкрепата се определят въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето.

Чл. 11. Допълнителната подкрепа не се определя само въз основа на диагноза, медицински документ или еднократно наблюдение, а след цялостно разглеждане на функционирането, потребностите, силните страни и затрудненията на детето съобразно приложимия нормативен ред.



III. СЪЗДАВАНЕ НА ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 12. ЕПЛР се създава за конкретно дете при установена необходимост от оценка и/или предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 13. За всяко конкретно дете се организира отделна работа по случай и се води самостоятелна документация.

Чл. 14. Съставът на ЕПЛР се определя съобразно:

1. индивидуалните потребности на детето;
2. вида на необходимата подкрепа;
3. наличните педагогически и други специалисти;
4. изискванията на действащата Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 15. В работата на ЕПЛР участват специалистите, определени съгласно действащата нормативна уредба, а при необходимост могат да бъдат включвани и други специалисти, имащи отношение към развитието и подкрепата на детето.

Чл. 16. В зависимост от конкретния случай в работата на екипа могат да участват:

1. учителите на групата;
2. психолог и/или педагогически съветник;
3. логопед;
4. ресурсен учител;
5. медицински специалист;
6. друг педагогически специалист;
7. специалист от РЦПППО;
8. представител на орган за закрила на детето;
9. социален работник;



10. друг специалист, чието участие е необходимо за оценката и подкрепата на детето.

Чл. 17. Конкретният състав на екипа не се определя формално, а съобразно нормативните изисквания и реалните индивидуални потребности на детето.

Чл. 18. Когато детската градина не разполага с необходим специалист, директорът предприема действия за осигуряване на необходимата подкрепа чрез взаимодействие с РЦПППО и/или друга компетентна институция по действащия ред.

Чл. 19. Членовете на екипа са длъжни да работят координирано и да обменят само информацията, необходима за изпълнение на функциите им по конкретния случай.

IV. ОЦЕНКА НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ ПОТРЕБНОСТИ

Чл. 20. Оценката на индивидуалните потребности има за цел да установи:

1. силните страни на детето;
2. неговите интереси и способности;
3. областите на успешно функциониране;
4. затрудненията в развитието, общуването, поведението и участието;
5. факторите на средата, които подпомагат или затрудняват развитието;
6. необходимостта от конкретна допълнителна подкрепа;
7. необходимите специалисти и ресурси.

Чл. 21. Оценката се извършва чрез подходящи за възрастта и индивидуалните особености на детето методи.

Чл. 22. При оценяването могат да се използват:

1. наблюдение;
2. разговори с родителите;



3. информация от педагогическите специалисти;
4. анализ на развитието и участието на детето в педагогическите ситуации и ежедневните дейности;
5. специализирани методики и инструментариум от съответните специалисти;
6. представени медицински, психологически, логопедични или други документи;
7. информация от външни специалисти и институции при наличие на основание за това.

Чл. 23. Всеки специалист извършва оценка само в рамките на професионалната си компетентност.

Чл. 24. Учителят не поставя медицински, психологически или други диагнози.

Чл. 25. Резултатите от отделните наблюдения и оценки се обсъждат от екипа като цяло.

Чл. 26. При оценяването се отчита мнението на родителя и наличната информация за функционирането на детето в семейна и друга среда, когато тя е относима към подкрепата.

Чл. 27. Не се допуска извършването на излишни, повтарящи се или ненужно натоварващи оценки на детето.

V. ФУНКЦИИ НА ЕПЛР

Чл. 28. Екипът за подкрепа за личностно развитие:

1. идентифицира силните страни, потребностите и затрудненията на детето;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности;
3. анализира факторите, които влияят върху развитието и участието на детето;
4. определя необходимостта от допълнителна подкрепа;
5. определя конкретните дейности за подкрепа;



6. изготвя план за подкрепа, когато такъв се изисква;
7. определя необходимите специалисти;
8. координира дейностите между членовете на екипа;
9. проследява изпълнението на плана;
10. проследява напредъка на детето;
11. предлага промени в подкрепата при установена необходимост;
12. взаимодейства с родителя/законния представител;
13. взаимодейства при необходимост с външни специалисти и институции;
14. документира решенията си;
15. предлага прекратяване, продължаване или изменение на допълнителната подкрепа съобразно резултатите от проследяването.

Чл. 29. Екипът обсъжда информацията и наблюденията на всички свои членове и формулира общо становище относно потребностите на детето.

Чл. 30. ЕПЛР не заменя компетентността на медицински, социални, психологически или други специализирани органи извън системата на предучилищното образование.

VI. ПЛАН ЗА ПОДКРЕПА

Чл. 31. При установена необходимост от допълнителна подкрепа се изготвя план за подкрепа на детето по действащия нормативен ред.

Чл. 32. Планът се основава на резултатите от оценката на индивидуалните потребности.

Чл. 33. Планът съдържа съобразно конкретния случай:

1. установените силни страни и потребности;
2. цели на подкрепата;



3. конкретни дейности;
4. специалистите, които ги изпълняват;
5. периодичност и интензивност на подкрепата;
6. необходимите средства, материали или условия;
7. начини за взаимодействие с родителя;
8. критерии и начини за проследяване на напредъка;
9. срок или период за преглед на плана.

Чл. 34. Целите в плана трябва да бъдат конкретни, реалистични, съобразени с възрастта и индивидуалното развитие на детето и насочени към повишаване на неговото участие и самостоятелност.

Чл. 35. В плана не се включват дейности, които не са свързани с установените индивидуални потребности.

Чл. 36. При необходимост планът се актуализира в резултат на проследяването на напредъка.

VII. ЗАСЕДАНИЯ НА ЕПЛР

Чл. 37. Екипът провежда заседания винаги когато това е необходимо за оценката, планирането, координирането и проследяването на подкрепата.

Чл. 38. През учебната година се осигурява достатъчна периодичност на срещите за реално проследяване на развитието и изпълнението на плана за подкрепа.

Чл. 39. Не се ограничава работата на екипа само до предварително определен минимален брой формални заседания.

Чл. 40. При възникване на промяна в състоянието или потребностите на детето, затруднение при изпълнение на плана или необходимост от ново решение се провежда извънредно заседание.



Чл. 41. За всяко заседание се води протокол.

Чл. 42. В протокола се отразяват:

1. дата и място/форма на заседанието;
2. присъстващи лица;
3. предмет на обсъждането;
4. основни установени обстоятелства;
5. взети решения;
6. определени действия;
7. отговорни лица;
8. срокове, когато са необходими;
9. становището на родителя, когато е приложимо;
10. особени становища на членове на екипа, ако има такива.

Чл. 43. Решенията се вземат при спазване на действащата Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 44. Не се допуска формално вземане на решение без участие на специалистите, чието професионално становище е необходимо за конкретния случай.

VIII. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА НАПРЕДЪКА

Чл. 45. ЕПЛР извършва системно проследяване на ефекта от предоставяната подкрепа.

Чл. 46. Проследяването включва:

1. промени в развитието и поведението;
2. участие в педагогическите ситуации;



3. социално взаимодействие;
4. комуникативни умения;
5. самостоятелност;
6. напредък по целите в плана за подкрепа;
7. ефективност на използваните подходи;
8. необходимост от промяна на дейностите.

Чл. 47. Всеки член на екипа предоставя информация за напредъка в рамките на своята професионална компетентност.

Чл. 48. При липса на очакван напредък екипът анализира причините и преценява необходимостта от промяна на целите, методите, интензивността или вида на подкрепата.

Чл. 49. Не се приема автоматично, че липсата на напредък е резултат от „нежелание“ или „непослушание“ на детето.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 50. Родителят/законният представител е основен партньор при оценката, планирането и реализирането на подкрепата за детето.

Чл. 51. Родителят се информира по разбираем начин за:

1. причината за започване на процедурата;
2. целта на оценката;
3. състава и функциите на екипа;
4. резултатите от оценката;
5. предложените дейности за подкрепа;
6. начина за проследяване на напредъка;



7. правата му по действащата нормативна уредба.

Чл. 52. Родителят се кани за участие в срещите на екипа, когато неговото участие е предвидено или необходимо.

Чл. 53. Поканата може да бъде отправена писмено, по официален електронен адрес, чрез установена електронна система, по телефон или по друг надежден начин, позволяващ своевременно уведомяване.

Чл. 54. Неявяването на родител на определена среща се документира, когато има значение за процедурата, и не води автоматично до прекратяване на действията за защита на най-добрия интерес на детето.

Чл. 55. Родителят има право да изразява мнение, да задава въпроси, да предоставя информация и документи и да получава информация за развитието на детето си.

Чл. 56. Родителят се запознава с изготвените за детето оценка и план за подкрепа по реда, установен в действащата нормативна уредба.

Чл. 57. При несъгласие на родител с оценката на индивидуалните потребности на дете със специални образователни потребности той може да поиска повторна оценка от регионалния център по реда и в срока, определени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 58. Когато действащата нормативна уредба предвижда 14-дневен срок за подаване на заявление за повторна оценка, родителят се информира изрично за този срок.

Чл. 59. При отказ на родителя от предложена допълнителна подкрепа, когато необходимостта от нея е установена и отказът може да засегне най-добрия интерес или правото на образование на детето, директорът предприема действията, предвидени в действащата нормативна уредба, включително уведомяване на компетентните органи за закрила, когато са налице основания за това.



Х. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЦПППО И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Чл. 60. ДГ „Златна рибка“ взаимодейства с Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 61. Съдействие от РЦПППО се търси при:

1. необходимост от специализирана оценка;
2. необходимост от ресурсно подпомагане;
3. липса на необходим специалист в детската градина;
4. необходимост от методическа подкрепа;
5. искане за повторна оценка;
6. други нормативно предвидени случаи.

Чл. 62. При работа с дете в риск ЕПЛР взаимодейства с органите за закрила на детето, когато това се налага от конкретния случай.

Чл. 63. Информация към външни институции се предоставя само при наличие на основание и в обема, необходим за конкретната цел.

ХІ. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ЕПЛР

Чл. 64. За всяко дете, за което работи ЕПЛР, се поддържа отделен комплект документи.

Чл. 65. Документацията може да включва съобразно конкретния случай:

1. документи, свързани с инициране на процедурата;
2. информация и становища на педагогически специалисти;
3. заявления и декларации на родителя, когато се изискват;
4. документи, предоставени от родителя;



5. оценка на индивидуалните потребности;
6. протоколи от заседанията;
7. план за подкрепа;
8. материали от проследяване на напредъка;
9. кореспонденция с РЦПППО и други институции;
10. решения и становища на компетентни органи;
11. други документи, изисквани от нормативната уредба.

Чл. 66. В документацията се включват само материали, които имат отношение към оценката, подкрепата и развитието на детето.

Чл. 67. Не се допуска събиране и съхраняване на излишна информация за детето или семейството, която не е необходима за работата на екипа.

Чл. 68. Документите се оформят ясно, точно, професионално и фактологично.

Чл. 69. Не се използват унизителни, обвинителни или субективни квалификации за детето или неговото семейство.

ХП. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 70. Информацията, обработвана от ЕПЛР, е служебна и достъпът до нея се предоставя само на лица, които имат нормативно или служебно основание.

Чл. 71. Членовете на екипа са длъжни да пазят поверителността на информацията, станала им известна във връзка с работата по конкретното дете.

Чл. 72. Случаи на конкретни деца не се обсъждат пред други родители, деца или служители, които нямат отношение към работата по случая.

Чл. 73. Не се допуска изпращане на оценки, медицински документи, планове за подкрепа и други чувствителни документи в общи родителски групи, неофициални чатове или други незащитени комуникационни канали.



Чл. 74. При електронен обмен на документи се използват официални и подходящо защитени служебни канали.

Чл. 75. Документацията се съхранява по начин, който предотвратява достъп на неоторизирани лица.

XIII. ОТГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕПЛР

Чл. 76. Всеки член на екипа:

1. участва активно в заседанията;
2. предоставя професионално становище в рамките на своята компетентност;
3. изпълнява възложените му дейности;
4. води необходимата документация;
5. проследява напредъка;
6. спазва принципите на конфиденциалност;
7. работи в партньорство с останалите членове на екипа и родителя;
8. своевременно информира екипа за съществени промени или затруднения.

Чл. 77. Учителите на групата наблюдават ежедневно функциониране, участието и развитието на детето и предоставят информация на екипа.

Чл. 78. Специалистите реализират дейностите, определени в плана за подкрепа, в рамките на професионалната си компетентност.

Чл. 79. Никой член на екипа не може еднолично да променя план за подкрепа или общо решение на екипа, освен когато нормативният ред изрично му предоставя такова правомощие.



XIV. ЗАМЕСТВАНЕ И ПРОМЯНА В СЪСТАВА

Чл. 80. При продължително отсъствие, прекратяване на трудово правоотношение или друга обективна невъзможност член на ЕПЛР да изпълнява функциите си директорът предприема действия за осигуряване на подходящ заместник по действащия ред.

Чл. 81. Заместващото лице трябва да притежава необходимата професионална компетентност за възложените му функции.

Чл. 82. Промяната в състава се документира по установения ред.

XV. ПРЕХОД КЪМ ДРУГА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ

Чл. 83. При преместване на дете в друга детска градина или училище информация и документи относно предоставяната подкрепа се предават по реда, определен в действащата нормативна уредба.

Чл. 84. Предаването се извършва така, че да се осигури приемственост на подкрепата и защита на личните данни.

Чл. 85. Не се предоставя повече информация от необходимата за осигуряване на продължаваща подкрепа и изпълнение на нормативните задължения.

XVI. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ ПРОМЯНА НА ДОПЪЛНИТЕЛНАТА ПОДКРЕПА

Чл. 86. Допълнителната подкрепа се променя или прекратява въз основа на проследяване на развитието, актуална оценка на потребностите и при спазване на действащия нормативен ред.

Чл. 87. Решението не се основава единствено на изтичане на учебната година, когато потребността от подкрепа продължава.

Чл. 88. При необходимост от продължаване на подкрепата през следващата учебна година се предприемат необходимите действия за осигуряване на приемственост.



XVII. КОНТРОЛ

Чл. 89. Директорът организира и контролира изпълнението на настоящите правила в рамките на своите правомощия.

Чл. 90. Членовете на ЕПЛР носят отговорност за изпълнението на конкретно възложените им професионални дейности.

Чл. 91. Установени пропуски в документацията или организацията се отстраняват своевременно.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се прилагат през учебната **2026/2027 година**.

§ 2. Учителите и членовете на ЕПЛР се запознават с правилата и ги прилагат при работа по конкретни случаи.

§ 3. Родителите се информират за приложимите към тях правила, права и процедури, без да им се предоставя информация за други деца.

§ 4. Правилата се актуализират при промяна на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование, указанията на МОН/РУО – Бургас или при установена необходимост.

§ 5. При противоречие между настоящите правила и действащ нормативен акт се прилага нормативният акт.

§ 6. Конкретният състав на ЕПЛР за всяко дете, специалистите, сроковете и дейностите се определят индивидуално съобразно нормативния ред и потребностите на детето и не се фиксират с имена в настоящите постоянни правила.

ДИРЕКТОР: СТАНИМИР МИЛАНОВ

ПОДПИС: