

НАРЕДБА

за условията и редът за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на Община Радомир

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) С тази наредба се уреждат условията и редът за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на Община Радомир. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

(2) Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование – и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини и училищата.

(3) Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

(4) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група, както и при наличие на свободни места в детската градини може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на тази наредба, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(5) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование .

(6) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 2. (1) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

(2) Отговорните институции си сътрудничат с цел гарантиране обхвата на децата в задължителното предучилищно образование.

Чл. 3. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. 1.

Чл. 4. (1) Записването, отписването и преместването в общинските детски градини за всеки вид организация по чл.1, се извършват съгласно Наредбата на общинския съвет на град Радомир.

(2) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на чл. 1.

Чл. 5. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3 - 4 - годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 2 - 2 - 4 години;

2. втора възрастова група – 4 - 5 - годишни;

3. трета подготвителна възрастова група - 5 – 6 - годишни;

4. четвърта подготвителна възрастова група - 6 – 7 - годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 6. (1) Децата от възрастовите групи по чл. 5, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за формиране на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се формира разновъзрастова група.

(3) Броят на групите и броят на децата в група в общинските детски градини се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 7. (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Раздел II

Организация на приема

Чл.8. Приемът на децата се извършва по документи, в съответната детска градина и се организира от директора или от упълномощено със заповед от него лице. /Приложение №1/

1. Директорите на детските заведения, след съгласуване с Началника на отдел „Култура, образование, социални дейности и спорт”, могат да определят други срокове за подаване на заявления за прием в детските заведения.

2. Директорите на детските заведения се задължават да прилагат Правилата за прием на деца и да ги поставят на достъпно място за информация на родителите.

3. Родителите имат право да подават заявления за прием в повече от едно детско заведение, като всички заявления за прием, подадени в различни детски заведения, са равностойни.

4. Директорите на детските заведения и Началника на отдел „Култура, образование, социални дейности и спорт”, със съдействието на общината и/или кметствата в съставните селища на община Радомир, в срок до 10-ти март на текущата година уведомяват с писмо /Приложение №4/ или по друг, избран от тях начин, родителите на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка през съответната година.

5. При подаването на документите подателят получава задължително пореден входящ номер, издаден от детското заведение.

6. Заявления за постъпване в яслените групи се подават целогодишно.

7. Заявления за прием на деца от I - ва възрастова група и от II - ра възрастова група се подават целогодишно.

8. Заявления за прием на деца от III-та и IV-та подготвителни групи се подават до 15-ти март на текущата година – предвид сроковете за даване на заявки за учебни помагала за задължителна предучилищна подготовка.

9. Заявления за прием на деца в детска градина са актуални до края на календарната година, в която са подадени.

Чл.9.(1) Задължителни документи:

1.1. Заявление по образец за прием в детската градина /Приложение №1/.

1.2. Акт за раждане на детето (оригинал и копие).

1.3. Лична карта на родителя или документ за адресна регистрация (оригинал и копие).

(2) Документи за наличие на определени обстоятелства:

2.1. Удостоверение за актуално семейно положение.

2.2. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) при установено увреждане на дете (50% и над 50%).

2.3. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите (90% и над 90%).

(3) Критерии за осъществяване на приема:

1. Приемът на деца в детските заведения се извършва от комисия, определена със заповед на директора.

2. С предимство се ползват следните категории деца:

- Дете сирак или полусирак;
- Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци;
- Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение;
- Деца на родители с постоянен или настоящ адрес в населено място от община Радомир;
- Деца настанени в приемни семейства;
- Деца от специализирани институции;
- Деца на родители, които се обучават в редовна форма на обучение.

3. Предимството се удостоверява със съответния документ, валиден към момента на записване на детето.

4. При липса на документ удостоверяващ предимство, детето се приема по поредността на подаване на документите за записване.

Чл.10. Обявяването на списъците с приетите деца подготвителна група се извършва на 28.05.на текущата година на електронната страница на Община Радомир и на видно място в съответната детска градина. Списъците с приетите деца в яслена група, I - ва възрастова група и от II-ра възрастова група на 01.09. на текущата година на видно място в съответната детска градина.

Чл.11. В едномесечен срок от обявяването на списъците родителите, на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да посещава съответното детско заведение (Приложение № 2).

Чл.12. При липса на свободни места в избраното детско заведение, от отдел „Култура, образование, социални дейности и спорт ” предлагат на родителите място в друга детска градина при съществуваща възможност за прием.

Раздел III

Условия и ред за записване на приетите деца

Чл.13. Приетите деца постъпват в яслена и/или I - ва възрастова група на съответната детска градина след 01.09. на текущата година.

1. Деца, непостъпили до 10.09. на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детското заведение.

2. Освободените места се обявяват на електронната страница на Община Радомир и в детската градина в срок до 15.09. на текущата година.

Чл.14. Задължителни документи при записване на приетите деца в I, II, III и IV групи на съответната детска градина:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;

3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

4. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);

5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

Чл.15. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл.16. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

Чл.17. Задължителни документи при записване на приетите деца в яслена група на съответната детска градина:

1. здравнопрофилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;

2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни бактерии (шигели, салмонели, ешерихия коли) и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската ясла;

3. изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в яслата;

4. данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);

5. медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена от личния лекар на детето.

Чл.18. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска ясла, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени с протокол от РЗИ.

Чл.19. При отсъствие на дете от яслата повече от 10 дни родителите му представят бележка от личния лекар, че детето е здраво и че не е било в контакт със заразно болен.

Чл.20. При отсъствие на дете от яслата за повече от един месец се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

Чл.21. При отсъствие на дете от яслата за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Раздел IV

Преместване

Чл. 22. Децата могат да бъдат премествани целогодишно от една детска градина в друга след подаване на писмено заявление от родителите/настойниците до директора на съответната детска градина.

Чл. 23. При преместване в друга детска градина се представя документ за платени такси.

Чл. 24. Преместването на деца от подготвителните групи се извършва с Удостоверение за преместване. За извършеното преместване писмено се информира отдел „Култура, образование, социални дейности, младежки дейности и спорт“ при община Радомир.

Раздел IV

Отписване

Чл. 25. Децата се отписват от детска градина, както следва:

1. По желание на родителите целогодишно след подадено заявление по образец /Приложение №3/;
2. При преместване в друга детска градина;
3. При постъпване в първи клас;
4. При груби нарушения на правилника за дейността на детската градина;
5. При отсъствие над един месец без медицински документ;
6. При незаплащане на такса за два поредни месеца.

V. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Настоящата наредба е приета с Решение №...от.....2016 г. на Общински съвет Радомир.

§ 3. Наредбата влиза в сила от дата на приемането ѝ от Общински съвет Радомир и може да бъде изменяна или допълвана по реда на нейното приемане.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА
.....
ГР.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРИЕМ

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник /)																		
От: (трите имена)																		
Адрес: (постоянен адрес по лична карта на един от родителите, или адресна карта по настоящ адрес)	Град, Област	Телефон																
																	
	ул. №	E-mail (незадължително)																
	ж.к. бл. вх. ет. ап.@																
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО																		
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ																		
Майка:		Баща:																
Месторабота:		Месторабота:																
Длъжност:		Длъжност:																
Сл. телефон:		Сл. телефон:																
Брой деца в семейството: /с думи/																		

IV. ПРЕДИМСТВА

Отбележете и представете необходимите документи (оригинал и копие).

1. Детето е сирак или полусирак /удостоверява се с акт за смърт на родител/.											
2. Трето и следващо дете на многодетни семейства и деца-близнаци /актове за раждане/. Посочете име и ЕГН/ЛНЧ на децата:.....											
3. Друго дете от семейството, което посещава същото детско заведение: Трите имена на детето ЕГН: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											
4. Деца на родители с постоянен или настоящ адрес в на община Радомир.											
5. Други:											

Отбележете предимствата с X

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Запознат/а/ съм с правилата за приемане на деца в общинските детски градини на територията на Община Радомир.

2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

Забележка:

За по-добра организация на приема в общинските детски градини е възможно родителите да подадат документи с предварително попълнени формуляри.

Дата.....20....г.

Подпис:

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА

Приложение №2
по чл. 59, ал.1

.....
ОБЩИНА РАДОМИР

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ.....
/ трите имена родителя/настойника/

Постоянно местоживееене:.....
/ област, община, град /село, улица, № /

Настоящ адрес:.....
/ област, община, град /село, улица, № /

Телефон за контакти:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля детето ми.....

ЕГН..... да бъде прието в:

1. яслена група
2. група детска градина
3. подготвителна група за 5- годишни деца за учебната 20...../20....година.
4. подготвителна група за 6- годишни деца за учебната 20...../20....година.
5. полудневна група към детска градина за учебната 20...../20....година.

Прилагам следните документи:

- | | | |
|--|----|----|
| 1. Здравен картон с нанесени имунизации | да | не |
| 2. Копие от акта за раждане | да | не |
| 3. Лична здравно-профилактична карта | да | не |
| 4. Анални секрети – 2 броя | да | не |
| 5. Кръв и урина | да | не |
| 6. Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от три дни преди постъпване на детето в детската градина. | да | не |
| 7. Документи за ползване на преференции при заплащане на такси. | да | не |

Запознат/а/ съм с Правилника за дейността и Правилника за вътрешния ред на

Детска градина.....

Дата:
гр. Радомир

С уважение:

**ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА
.....
ОБЩИНА РАДОМИР**

**Приложение №3
по чл. 59, ал.1**

З А Я В Л Е Н И Е

от.....
/ трите имена родителя/настойника/

адрес:.....
.....
/ област, община, град/село, улица, № /

Телефон за контакти:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля детето ми.....

ЕГН.....да бъде отписано от детската градина, считано от.....
поради:

1. преместване в друга ДГ
2. заминаване в чужбина
3. друго/опишете/.....
.....

Дата:
гр. Радомир

С уважение:

ОБЩИНА РАДОМИР – ОТДЕЛ „КУЛТУРА, ОБРАЗОВАНИЕ, СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ И СПОРТ”

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

Уважаеми г-н/г-жо

Уведомяваме Ви , че детето Ви,
родено на..... подлежи на задължителна предучилищна подготовка през учебната
.....г. съгласно чл.4, ал.3 от **НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.**

Краен срок за подаване на заявления за прием – **15-ти март** г.

Началник отдел:.....

/ име, фамилия/