

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – УГЪРЧИН



ПРОЕКТ!

## НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА УГЪРЧИН

(Приета с Решение №..... По протокол №..... от ..... 2016 г.)

### РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** С тази наредба се определя редът и условията за прием на деца, отписване и преместване на деца в общинските детски градини /ДГ/ на територията на Община Угърчин.

**Чл.2.** Настоящата Наредба обхваща процесите на регистриране, кандидатстване, записване, преместване и отписване на деца от детските градини на територията на Община Угърчин.

**Чл.3. (1)** Община Угърчин гарантира реализирането на националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;

7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
- 10.** Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- 11.** Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

**Чл.4.** Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(1) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването.

(2) В детската градина може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

**Чл. 5.** Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- (1) първа възрастова група - /3-4 годишни/, а в случаите на чл.3, ал. (1) - /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/.

(5) При недостатъчен брой за сформиране на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1, 2, 3 и 4 може да се сформира разновъзрастова група.

(6) При намаляване броя на децата през учебната година под 12 деца за централните детски градини в група и под 6 деца за изнесените групи към централните детски градини, групата се слива с друга такава, със заповед на директора на детската градина, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

**Чл.6.** Децата, които са на възраст по-голяма или равна на десет месеца и по-малка от три години през текущата календарна година, се приемат за яслена група в детската градина.

**Чл.7.** Децата, които навършват три години през текущата календарна година, се приемат за първа възрастова група.

**Чл.8.** Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

**Чл.9.** Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационните табла за родителите в детските градини. Същата информация се публикува и на страницата на Община Угърчин [www.ugarchin.bg](http://www.ugarchin.bg).

## **РАЗДЕЛ II. ПРОЦЕДУРИ**

**Чл.10.** Постъпването на децата в новосформиращите се яслени и първи групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите.

**Чл.11.** Приемът на документите се извършва от директорите на детските градини или от упълномощено от тях лице, за което се издава входящ номер.

**Чл.12.** Родителите /настойниците/ подават писмено заявление /Приложение 1/ за постъпване в яслени и първи групи на детските градини и представят следните документи:

1. Заявление по образец, в което задължително се вписват трите имена на детето, ЕГН, постоянен адрес, телефон за връзка или e-mail;
2. Копие от акта за раждане на детето и личната карта на родителя за сверяване на постоянния адрес;

**Чл.13.** Родителите/настойниците/ на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на пет и шест години подават в срок до 30 август на съответната календарна година само заявление по образец, копие от акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

**Чл.14.** Към заявлението за прием по чл.11, се прилагат и следните документи, удостоверяващи:

1. Заболявания на детето съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 г. Удостоверява се с документ от ТЕЛК при над 50% трайна намалена работоспособност. При деца с експертно решение от ТЕЛК, в което е посочено изрично „с чужда помощ“, престоят на придружителя се регламентира с Правилника за вътрешния трудов ред на всяко детско заведение.
2. Документ, удостоверяващ наличие на други деца в семейството с тежки заболявания и с над 70% трайна намалена работоспособност ТЕЛК/НЕЛК/, които не са настанени в други социални институции.
3. Решение на ТЕЛК за степен на увреждане над 70% на един от родителите на детето.
4. Удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца.
5. Акт за смърт на родителя или родителите, ако детето е сирак или полусирак.

6. Съдебно решение за отнети родителски права.
  7. Документ удостоверяващ, че друго дете от семейството посещава в момента същото детското заведение (до трета група включително).
  8. Удостоверение от Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Ловеч за социално подпомагане по чл. 9 от ППЗСП.
- Чл.15.** Обявяването на резултатите с приетите деца се извършва на видно място в съответното детското заведение.

### РАЗДЕЛ III. ЗАПИСВАНЕ

**Чл.16.** Записването на детето се извършва от директора на детската градина или от упълномощено от него лице, след проверка на подадените от родителя задължителни документи.

**Чл.17.** Записаните деца в яслена и първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември.

**Чл.18.** При записването родителят/настойникът се запознава срещу подпись с Правилника за дейността на съответното детското заведение.

**Чл.19.** При записване и постъпване на детето в детската градина родителите или настойниците представят:

- а) здравно – профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- б) 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/детската ясла;
- в) изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в детската ясла; настойник не представя документ за такова изследване;
- г) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в Република България; деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта могат да се приемат в детските градини, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени по реда на Наредба № 15 за имунизациите в РБ.

д) медицинска бележка за липсата на контакт на детето със заразно болен, издадена от личния лекар не по-късно от 3 дни преди постъпването му в детската ясла/детската градина.

**Чл.20.** При записване на дете, което е посещавало друго детското заведение на територията на общината, родителите задължително представят

служебна бележка от другата детска градина, че нямат финансови задължения към нея.

## **РАЗДЕЛ IV. ПРЕМЕСТВАНЕ**

**Чл.21.** Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място и по желание на родителя/настойника.

**Чл.22.** Преместване на дете от една в друга детска градина на територията на Община Угърчин е възможно само след заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина, изчислени по реда на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Угърчин

**Чл.23.** При преместването на деца от подготвителна група в подготвителен клас при наличие на свободни места, задължително се изиска удостоверение за преместване. За извършеното преместване писмено се информира и директора на дирекция „Административни дейности и развитие“.

**Чл.24.** При напускане на дете от подготвителна група поради постъпването му в първи клас се издава удостоверение за задължително предучилищно образование, съгласно чл. 36 от Наредба № 5/ 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

## **РАЗДЕЛ V. ОТПИСВАНЕ**

**Чл.25.** Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите /настойниците/.

**Чл.26.** При отписване на детето, на родителя се издава служебна бележка, удостоверяваща липса на финансови задължения към посещаваното детско заведение.

**Чл.27.** Децата се отписват от детските градини при неразплатена такса за ползване на детската градина по реда на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на

община Угърчин за два последователни месеца от страна на родителите/настойниците.

## **РАЗДЕЛ VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА**

**Чл.28.** Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като съобрази изискванията на настоящата наредба и веднага го поставя на видно място в сградата на детската градина.

**Чл.29.** До 31 май родителите или настойниците на децата от детските градини подават заявление, в което посочват през кои месеци от летния период детето им ще посещава детската градина. Според броя на постъпилите заявления директорите разпределят децата в групи и създават необходимата организация за работа по групи през неучебното време в детската градина.

**Чл.30.** Редът, начинът и времето, през което ще се извърши задължителното годишно хигиенизиране на детската градина се определя в Правилника за вътрешния ред на всяко детско заведение, за което се уведомява Кмета на Община Угърчин.

## **РАЗДЕЛ VII. КОНТРОЛ**

**Чл.31.** Контролът по спазване на реда за приемане на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Угърчин – Дирекция „Административни дейности и развитие“.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящата Наредба за условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Угърчин е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование.

**§ 2.** Учебната година в предучилищното образование съгл. чл. 63, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование започва на 15

септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Учебната година включва учебно и неучебно време. Учебното време е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година, а неучебното време е от 1 юни до 14 септември. Посещението на децата в детското заведение през неучебното време се организира след писмено заявено желание на родителите.

**§ 3.** Тази Наредба влиза в сила от 01.09.2016 г. и може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Угърчин.

**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ДЕТСКА ГРАДИНА .....**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От....., живееш/а в гр./с....., община....., ул..... №..... бл. ....вх..... ап. ....  
дом. телефон : ....., служ. тел. ....  
с постоянен адрес:.....  
и настоящ адрес:.....  
Мобилен телефон на майката .....,  
Мобилен телефон на бащата .....,  
e-mail:.....

**Уважаеми/а господин/ госпожо Директор,**

Моля детето ми.....  
родено на ....., в гр./с/.....  
ЕГН..... да бъде прието в поверената Ви детска  
градина.

**Декларирам следните данни за семейството си:**

1. Баща .....  
Работи в ....., като .....
2. Майка .....  
Работи в ....., като .....
3. Семейството ми се състои от .....членове.
4. Единият от родителите е инвалид – (% инвалидност) .....,  
решение на ТЕЛК №...../.....г.
5. Самотна майка – акт за раждане на детето №.....
6. Единият родител е починал – смъртен акт №.....
7. Единият (двамата) родител/и е редовен студент в акредитирано висше  
учебно заведение, уверение №.....
8. Имам друго дете, което посещава детската градина в момента.  
Детето се казва ....., ЕГН.....,  
група.....
9. Имам три деца – актове за раждане:  
№№.....

10. Детето е с тежко хронично заболяване – решение на  
РЕЛК№.....

**АКО СТЕ В НЯКОЯ ОТ ГОРНИТЕ КАТЕГОРИИ Я ПОДЧЕРТАЙТЕ!**

Всяко от посочените обстоятелства докажете с необходимите  
документи.

Прилагам следните документи:

1.....

2.....

3.....

За неверни данни нося отговорност по НК.

Дата: .....

С уважение: .....