



ОБЩИНА КАЛОЯНОВО

пл. "Възраждане" № 6

тел: 03123 / 22 21

факс: 03123 / 24 12

<http://www.kaloianovo.org/>

E-mail: kaloianovo@mail-bg.com



НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА КАЛОЯНОВО

/приета с Решение № 105, взето с Протокол № 14/29.09.2016 г.
на Общински съвет Калояново/

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тази наредба се определят условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Калояново.

Чл.2. 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 I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.3. 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.

Чл.4.(1) Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование – и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията на държавния образователен стандарт, определен с Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

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

(4) Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно

при спазване на условията по чл.6 от настоящата наредба.

РАЗДЕЛ II

ПОСТЪПВАНЕ И ЗАПИСВАНЕ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.5. (1) В детската градина може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(2) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Чл.6.(1) Децата постъпват за предучилищно образование в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) 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 детската градина може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването.

(3) 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.

Чл.7. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в ранно-възrastови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл.8.(1) За предучилищно образование в общинските детски градини целогодишно се приемат и записват деца въз основа на писмено заявление по образец, съгласно Приложение 1.

(2) Към заявлението се прилагат следните документи:

1.копие на акта за раждане на детето;

2.здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

3.еднократен отрицателен резултат от изследване за потегенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпването на детето в

детската градина;

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

5.данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба №15 от 2005г. за имунизациите в Република България;

6.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.

(3)Деца, на които не са извършени задължителни имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба №15 от 2005г. за имунизациите в Република България.

Чл.9.За осигуряване на задължителното предучилищно образование в общинските училища, родителите подават заявление до директора на учебното заведение. Към заявлението се прилагат копие на акт за раждане и здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.

Чл.10.Приемът на документи се извършва от директора на детската градина/училището или от упълномощено от него лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящия регистър с пореден номер.

РАЗДЕЛ III

ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА

Чл.11.Децата се отписват от детските градини и подготовителните групи в общинските училища:

1.при изразено желание от родител;

2.при постъпване в друга детска градина/училище или в друго училище с организирано задължително предучилищно обучение;

2.при постъпване в първи клас (за детските градини);

3.на 01 септември в годината, когато детето навършва 3 – годишна възраст, или по желание на родителите преди този срок (за яслените групи).

Чл.12.Въз основа на писмено заявление за отписване, подадено от родител, директорът на детската градина издава служебна бележка за платените такси.

Чл.13.(1)Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място.

(2)При преместване на дете от подготовителна група, директорът на детската

градина/училището издава Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл.14. Детската градина или училището издава удостоверение за завършено задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи при завършване на предучилищното образование. Удостоверението се издава в срок до 31 май на съответната учебна година. Детето може да посещава детската градина и след тази дата, но не по-късно от 14 септември .

РАЗДЕЛ IV

ВРЕМЕННОТО ПРЕУСТАНОВЯВАНЕ НА ПРИЕМА НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.15. Директорът на детската градина организира срещи и задължително съгласува с родителите временното преустановяване на приема на деца в детската градина през учебната година, включваща учебно време в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година и неучебно време от 01 юни до 14 септември.

Чл.16.(1) В 10-дневен срок от приключване на учебното време, родителите уведомяват директора на детската градина за посещаемостта на децата през неучебното време.

(2) В срок до 20 юни, директорите на общинските детски градини изпращат в Община Калояново информация за посещаемостта на съответната детска градина през неучебното време.

Чл.17. При отписване/преместване на дете, родителите заплащат всички дължими такси в детската градина.

Чл.18. При записване на дете в друга детска градина, родителите представят служебна бележка за платените такси в детската градина, от която се премества детето.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл.59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 17, ал. 1, т. 3 и чл.21, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.7, ал.1 и ал.3 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016г., издадена от министъра на образованието и науката).

§ 2. Контрол по спазване на Наредбата се осъществява от „старши експерт” в отдел „Образование” в Община Калояново.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Вх. №.....

ДО ДИРЕКТОРА НА

.....
(наименование на детската градина)

З А Я В Л Е Н И Е

за прием в общинска детска градина на територията на община Калояново

I. ДАННИ ЗА ЗАЯВИТЕЛЯ

От:
(трите имена)

Адрес:
град/село.....община.....
ул..... №.....
(постоянен адрес на заявителя по лична карта)

II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО: ТРИТЕ ИМЕНА:
..... ЕГН

III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ:

МАЙКА: (трите имена)

ЕГН: Место- работа.....
Телефон:..... E-mail:.....

БАЩА: (трите имена)

ЕГН: Место- работа.....
Телефон:..... E-mail:.....

IV. ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕТО:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Запознат/а съм с изискванията за прием в детското заведение и желая детето ми да бъде записано в детска градина:

.....гр./с.....
(наименование на детската градина)

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

3. За намаляване размера на таксата за ползване на детска градина съгласно разпоредбите на чл.28, Раздел III „Такси за детски ясли, детски градини, специализирани институции за предоставяне на социални услуги и други общински социални услуги” от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Калояново, приета от Общински съвет – Калояново, прилагам следните допълнителни документи:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

дата:.....

Родител/настойник:.....

/подпис/