



ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9500 Генерал Тошево, ул. "Васил Априлов" № 5, www.generaltoshevo.bg
Тел.: 05731/20-20, Факс: 05731/25-05, mail@toshevo.org



НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящата наредба се определят условията и реда, при които се извършва записване, отписване и преместване на децата от техните родители, настойници и лица по чл.26 от Закона за закрила на детето в детски градини на територията на община Генерал Тошево.

Чл. 2. Записването, отписването и преместване на деца, обучаващи се в детски градини на територията на община Генерал Тошево се извършва при спазването на следните принципи:

- 1. равенство** – всички деца се третират по един и същ начин от ръководството и служителите на детските градини на територията на община Генерал Тошево и без оглед на тяхната и/или на родителите, настойниците или лицето по чл.26 от Закона за закрила на детето им етническа принадлежност, пол, социално положение, образование и др.
- 2. законност** – Записването, отписването, преместване, както и всички други дейности свързани с обучение на деца в детските градини на територията на община Генерал Тошево се извършва при строго спазване на закона;
- 3. информираност** – служителите и ръководството на детските градини на територията на община Генерал Тошево, както и ръководството и служителите на Община Генерал Тошево с компетенции в областта на образованието, са длъжни да предоставят цялата необходима информация на родители, настойници и лицето по чл.26 от Закона за закрила на детето във връзка със записването, отписването, преместване и цялостното обучение на деца в детски градини;
- 4. поверителност** - служителите и ръководството на детските градини на територията на община Генерал Тошево са длъжни да съхраняват предоставената им във връзка със записването, отписването, преместване и цялостното обучение на децата информация, като я предоставят на трети лица само в определените от закона случаи;
- 5. отчетност** - служителите и ръководството на детските градини на територията на община Генерал Тошево поддържат цялата необходима документация, свързана със записването, отписването, преместване и цялостното обучение, съгласно действащото законодателство като я съхраняват по начин, установен в нормативните актове и я предоставят при поискване от компетентните органи;



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Чл. 3. Служебно лице, отговорно за записването, отписването и преместване на деца, както и за воденето на служебната документация в тази връзка, е директорът на съответната детска градина или лице, изрично упълномощено от него.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ГРУПИ.

Чл. 4. (1) Предучилищното образование в община Генерал Тошево се осъществява в детските градини, в това число и задължителното предучилищно образование, 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, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(3) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(4) При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца под 3-годишна възраст (в първа възрастова група) при следните условия:

- при липса на яслена група в съответното населено място;
- при наличие на свободни места в детските градини, обявени след началото на учебната година (15 септември);
- по преценка и съгласие на родителя детето да се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;

Чл. 5. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години. Учебната година в предучилищното образование е с продължителност дванадесет месеца. Учебната година включва учебно и неучебно време. Учебното време през учебната година започва на 15 септември и продължава до 31 май на следващата календарна година. /чл.63. ал., 1.и 2., и чл.64, ал.1.от ЗПУО/

(2) Предучилищното образование в община Генерал Тошево е задължително от учебната година, която е с началото в годината на навършване на 4 годишна възраст на детето.

(3) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- първа възрастова група – 3 – 4-годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 3 от 2 до 4 годишни;
- втора възрастова група – 4 – 5-годишни;
- трета възрастова група – 5 – 6-годишни;
- четвърта възрастова група – 6 – 7-годишни;

(4) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група;

(5) Децата от възрастовите групи по ал. 2 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(6) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета и четвърта) в детските градини може да се сформират разновъзрастови (смесени) групи.

Чл. 6. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 7. (1) Децата от втора, трета и четвърта възрастова група 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.



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

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина или училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболяемост над 250 на 100 000 души от населението в област Добрич децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(5) Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в област Добрич е регистрирано нивото на заболяемостта по ал. 4.

(6) Отсъствията по ал. 5 са отсъствия по уважителни причини.

Чл. 8. (1) Детските градини в община Генерал Тошево създават необходимата организация за работа с деца в периода на неучебното време на съответната година, без основни форми на педагогическо взаимодействие, след предварително проучване на желанията, възможностите и ангажиментите на родителите/настойниците и/или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето и при доказана трудова заетост на същите.

(2) През месеците юли или август на съответната година детските градини на територията на град Генерал Тошево работят с деца в разновъзрастови групи, по предварително съгласуван и утвърден месечен график, съобразен с необходимостта от основно почистване и текущи ремонти в помещенията, както и с необходимостта от ползване на законоустановения отпуск от персонала, само през неучебното време.

ГЛАВА ТРЕТА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

РАЗДЕЛ I ПРИЕМАНЕ И ЗАПИСВАНЕ

Чл. 9. Приемът на децата се извършва по документи в съответната детска градина от директора или упълномощено с негова заповед лице.

Чл. 10. (1) За записване на детето, подлежащо на обучение в детска градина на територията на община Генерал Тошево родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето представя на директора:

1. Заявление за прием на дете, съгласно Приложение №1;
2. Копие от акта за раждане на детето;
3. 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;
4. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпването на детето в детската градина;
5. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 12 май 2005 г. за имунизациите в Република България
6. Данни от личният лекар за непоносимост/алергия към медикаменти, храни и хронични заболявания;
7. 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;
8. Други документи, изискуеми с настоящата наредба или друг нормативен акт.



(2) По своя преценка родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето могат да приложат документ, удостоверяващ наличието на предимство по чл.10.

(3) Когато детето продължава обучението в следващата учебна година в същата детска градина родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето представя на директора документите по ал.1, т.3, т.4, т.5 и т.6.

(4) Приемът на децата във всички възрастови групи в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

Чл.11. (1) С предимство подлежат на записване в съответната детска градина:

1. дете, отглеждани от настойници или настанено по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето;
2. дете на родител, който го отглежда сам, поради вдовство, лишаване от родителски права на другия родител, което е установено с влязла в сила съдебно решение или поради неустановен друг родител;
3. дете с установена по съответния ред степен на инвалидност;
4. дете, чийто родител е загинал при производствени аварии, природни бедствия или в изпълнение на служебен дълг;
5. дете, което има поне един родител със 71 % или повече нетрудоспособност, установена по съответния ред;
6. близнаци и тризнаци;
7. дете, чийто брат или сестра вече се обучава в детската градина;

(2) При наличие на деца с предимства и недостатъчно свободни места в детската градина с преимущество се ползват детето съгласно подредбата по ал. 1.

(3) При наличие на деца с еднакви предимства по ал. 1 и недостатъчно свободни места в детската градина директорът на заведението тегли жребий в свободно избрана от него форма в присъствието на родителите, настойниците и/или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето на конкуриращите се деца.

(4) При конкуриране на деца без предимства и при недостатъчно свободни места в детската градина се прилага ал. 3.

Чл.12. (1) Директорът на съответната детска градина вписва всяко дете при условията и реда на държавният образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) За децата постъпващи в първа възрастова група, директорът на детската градина създава лично образователно дело в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът по своя преценка може да възложи със заповед въвеждането на информация в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) на свой служител.

(5) Директорът на детската градина организира и контролира съхраняването на личното образователно дело за всяко дете на хартиен носител, като осигурява:

1. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с нормативните изискванията;
2. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.
3. да съхранява документите по т. 2 на места, недостъпни за външни лица и да ги представя при поискване от страна на компетентните органи.

(6) Нарушения по ал. 5 се установяват от служители на отдел „Образование, младежки дейности и спорт” към Общинска администрация Генерал Тошево, както и други органи, определени с нормативен акт. Дисциплинарно наказание се налага по общия ред от Кмета на Община Генерал Тошево.



(7) Директорът води и друга документация, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.13. (1) Директорът на детската градина възлага на педагогическите специалисти включването им в екипите за обхват, създадени съгласно Постановление № 100 на МС от 08.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителната предучилищна и училищна възраст.

(2) Директорът на детската градина, заедно с екипите за обхват предприемат мерки за обхващане на идентифицираните чрез Информационната система за реализация на механизма (ИСРМ) деца подлежащи в задължително предучилищно образование.

(3) За родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето, които не запишат децата си подлежащи на задължително предучилищно образование в детска градина се предприемат мерки съгласно чл. 347 от ЗПУО.

(4) За родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в детска градина се предприемат мерки съгласно чл. 347 от ЗПУО.

(5) Необхванатите деца, подлежащи на записване в образователната система, и са със статут „чужбина“ се вписват в ИСРМ.

РАЗДЕЛ II

ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл.14. (1) Преместването на деца в детските градини се осъществява целогодишно при наличие на свободни места в приемащата детска градина.

(2) Родителите, настойниците или лицата по чл. 26 от Закона за закрила на детето подават Заявление за преместване, съгласно Приложение № 2 до директора на детската градина, в която детето се е обучавало до момента.

(3) Директорът не може да откаже преместването на дете при подадено заявление от страна на родители, настойници или лицата по чл.26 от Закона за закрила на детето.

Чл.15. (1) При преместване на дете в учебно време достъпът до личното образователно дело в НЕИСПУО се предоставя на приемащата институция след издаване на удостоверение за преместване от детската градина.

(2) За извършеното преместване на детето директорът писмено информира отдел „Образование, младежки дейности и спорт“ към Община Генерал Тошево до първо число на месеца следващ месеца на промяната.

(3) Промяната в списъчния състав на децата от се утвърждава като промяна в Списък образец № 2.

РАЗДЕЛ III

ОТПИСВАНЕ

Чл.16. (1) Децата в общинските детски градини на територията на община Генерал Тошево се отписват при:

1. изразено писмено желание на родителите, настойниците или лицата по чл.26 от Закона за закрила на детето.

2. постъпване в първи клас.

(2) Директорът служебно отписва детето от детската градина съгласно изискванията на нормативната уредба.

Чл.17. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по образец, като се описва готовността на детето за постъпване в първи клас.



ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата наредба отменя Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на община Генерал Тошево приета с Решение на Общински съвет Генерал Тошево № 8-4/29.10.2016 година и изм. с реш.№4-15/08.06.2017г.

§2. Тази наредба влиза в сила от деня на влизането в сила на Решението на Общински съвет Генерал Тошево.

§3 Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на община Генерал Тошево е приета с Решение № 3-17/28.03.2024г.

§4. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на община Генерал Тошево е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

§5. Контрол по спазване на Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на община Генерал Тошево се осъществява от Отдел „Образование, младежки дейности и спорт" в Община Генерал Тошево.

§6. В срок до 15 септември 2024 г. директорите на детските градини на територията на община Генерал Тошево следва да актуализират и приемат Правилник за дейността в съответствие с изискванията на тази наредба.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Вх.№

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА

.....
ГР./С.....
ОБЩ. ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ЗАЯВЛЕНИЕ
за прием на дете

От:
настоящ адрес:
Тел....., електронна поща:

УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля, детето ми
ЕГН....., родено в гр./с. Да
бъде прието в възрастова група
в.....

/наименование на приемашата детска градина /

Представям следните данни за семейството:

1. Баща на детето:, ЕГН.....
Постоянен адрес:
Настоящ адрес:

2. Майка на детето: ЕГН.....
Постоянен адрес:
Настоящ адрес:

Настойник/лице по чл.26 от ЗЗДт
ЕГН....., Постоянен адрес:
Настоящ адрес:

Прилагам следните документи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дата:
Гр./с.

С уважение:.....
/...../

Забележка:

- 1. При записване на две или повече деца се подава отделно заявление за всяко дете;
- 2. При подаване на заявление от настойник се представя и копие от документ за назначаване на настойнически съвет;
- 3. При подаване на заявление от лице по чл.26 от Закона за закрила на детето се прилага и копие от решението за настаняване;



Вх.№

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА

.....
ГР./С.....
ОБЩ. ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за преместване на дете

От:
с постоянен адрес:.....
настоящ адрес:
Тел....., електронна поща:

УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР

Желая, да преместя детето си
ЕГН....., родено в гр./с.
в друга детска градина, поради което моля да извършите необходимото отписване от служебната документация на ръководено от Вас заведение в установените за това срокове.

Моля да ми бъдат върнати оригиналите на следните документи:

1.
2.
3.
4.

Дата:
Гр./с.

С уважение:.....
/...../

