

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

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази наредба се определя редът и условията за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини (ДГ) на територията на община Бяла.

**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.** (1) Постъпването на деца в детските градини се осъществява по желание на родителите/настойниците целогодишно при наличие на свободни места в детските групи.

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

(3) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(4) В яслените групи към детските градини може да постъпват деца от десет месеца до постъпването им в първа група.

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

**Чл. 4.** За отглеждане, възпитаване и обучение в ДГ родителите или настойниците заплащат такси, съгласно Закона за местните данъци и такси и Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Бяла.

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

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

(4) При недостатъчен брой за сформирани на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1 може да се сформира разновъзрастова група.

(5) При намаляване броя на децата през учебната година под 12 деца, 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.** Приемът на децата в детските заведения се осъществява при спазване разпоредбите на:

1. Закон за предучилищното и училищно образование,
2. Държавния образователен стандарт (ДОС) за финансирането на институциите,
3. ДОС за предучилищното образование, приет с Наредба №5 от 03.06.2016 г.,
4. ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие,
5. Наредба № 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие,
6. Наредба №26/2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и здравните изисквания към тях на Министерството на здравеопазването.

**Чл. 7.** Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационните табла за родителите в детските градини и интернет страницата на съответната детска градина. Същата информация се публикува и на страницата на община Бяла.

## 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 (приложено) 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 адрес на електронна поща;
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.** В случаите на освобождаване от такса за ползване на детски ясли и детски градини или заплащането и в намален размер, към заявлението за прием по чл.12, се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 33 и 33А от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Бяла и Заповедите на Кмета на Община Бяла издадени по реда на чл.10 от Правилника за реда и условията за освобождаване от такса за ползване на детска градина на всяко новородено, осиновено до трето дете на

територията на Община Бяла, Област Варна приет с решение № 7 – 31 по протокол №7 от 29.01.2016г. на ОбС гр. Бяла.

**Чл. 15.** Обявяването на резултатите с приетите деца се извършва на видно място в съответното детско 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.** Децата, приети и записани в яслена и първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година - от 01 септември до 15 септември. Приемането на деца за предучилищно образование е целогодишно и се извършва от 15 септември на текущата година - при наличие на свободни места.

**Чл. 18.** При записването родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско 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 детска 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 имунизирването 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 детска ясла/детска градина.
- е) изследвания на кръв и урина извършени не по-рано от 7 дни преди постъпването на детето в ДГ.

### **РАЗДЕЛ IV. ПРЕМЕСТВАНЕ**

**Чл. 20.** Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място и по желание на родителя/настойника след подадено писмено заявление до директора на ДГ с посочени мотиви.

**Чл. 21.** В 7-дневен срок от подаване на заявлението директорът издава удостоверение за преместване на детето в друга детска градина.

**Чл. 22.** Преместване на дете от една в друга детска градина на територията на община Бяла е възможно само след заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина, изчислени по реда на Наредба за определянето и

администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Бяла.

**Чл. 23.** При преместването на деца от една подготвителна група в друга подготвителна група при наличие на свободни места, задължително се изисква удостоверение за преместване.

## **РАЗДЕЛ V. ОТПИСВАНЕ**

**Чл. 24.** Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите /настойниците.

**Чл. 25.** Децата се отписват от детските градини при неразплатени до 2 месечни такси за ползване на детска градина по реда на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Бяла или при отсъствие на детето повече от 1 месец без писмено заявление от родителя/настойника.

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

**Чл. 26.** Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като го съобрази с изискванията на настоящата наредба в едномесечен срок от влизането ѝ в сила.

**Чл. 27.** До 15 май всяка година родителите или настойниците на децата от IV подготвителна възрастова група подават заявления до директора на детската градина за желанието им да ползват сезонна допълнителна услуга по отглеждане на деца в неучебното време, като посочат конкретен период.

**Чл. 28.** В срока по чл. 27 родителите или настойниците на децата от I, II и III възрастови групи подават заявления до директора на детската градина за желанието децата им да посещават детската градина в неучебното време (само с допълнителни форми на педагогическо взаимодействие), като посочат конкретен период.

**Чл. 29.** 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 кметът на община Бяла.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Бяла е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование, при спазване принципите на чл. 26 и чл. 28 от Закона за нормативните актове.

**§ 2.** Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на тази наредба.

**§ 3.** (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното 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.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Учебното време е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(5) Неучебното време е от 1 юни до 14 септември и е времето без педагогически ситуации, както и времето извън учебните дни.

(6) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

**§ 4. Наредбата е приета с решение № 26 – 131 по протокол № 26 от 29.12. 2016г. на Общински съвет - Бяла.**

До Директора на ДГ.....

Вх.№...../.....201...г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

I. ДАННИ НА ЗАЯВИТЕЛЯ			
<b>От:</b> (трите имена)			
<b>Адрес:</b> (постоянен адрес по лична карта на един от родителите)	Град, област .....	<b>Домашен телефон</b>	
	ул. .... № .....		
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	<b>E-mail</b> (незадължително)	
		.....@ .....	
<b>Адрес:</b> (настоящ адрес на един от родителите)	Град, област .....		
	ул. .... № .....		
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....		
<p><i>Уважаема госпожо Директор, Моля, детето ми да бъде прието в поверената Ви детска градина.</i></p> <b>II. ДАННИ НА ДЕТЕТО</b>			
<b>Трите имена:</b>		ЕГН/ЛНЧ	
Родено на .....20.....г. в гр./с.....			
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ			
<b>Майка:</b>		<b>Баща:</b>	
<b>Месторабота:</b>		<b>Месторабота:</b>	
<b>Длъжност:</b>		<b>Длъжност:</b>	
<b>Сл. телефон:</b>		<b>Сл. телефон:</b>	
<b>Моб. телефон</b>		<b>Моб. телефон</b>	

**IV. Обстоятелствата по чл. 24 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Долни чифлик, свързани с възможностите за заплащане на таксата за детска градина в намален размер или за освобождаване от заплащане на тази такса**

Отбележете и представете необходимите документи (оригинал и копие).

1. Документ удостоверяващ тежки хронични заболявания на деца в семейството, освидетелствани от ТЕЛКК или ЕЛКК с експертно решение или протокол за 50 % и над 50 % намалена социална адаптация.	
2. Документ за трайно загубена работоспособност 71 % и над 71 % на единия или двамата родители или настойници.	
3. Документ удостоверяващ, че родителят или настойникът сам полага грижи за своето дете (деца), поради смърт на другия родител или настойник или лишаването му от родителски права с влязло в сила съдебно решение.	
4. Служебна бележка, че поне едно от другите деца на същите родители посещава детска градина на територията на общината.	
5. Служебна бележка, че поне две от другите деца на същите родители посещават училище.	
6. Удостоверение, че поне единият родител/настойник е студент в редовна форма на обучение;	
7. Документ удостоверяващ, че децата, които ще посещават детската градина, са близнаци;	
8. Документ удостоверяващ, че единият родител или настойник е загинал при изпълнение на служебен дълг;	
9. Документ удостоверяващ, че за дете без родители се грижи настойник;	
10. Документ удостоверяващ, че детето е настанени в институция или в приемно семейство;	

Отбележете обстоятелствата с X

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Запознат съм с Наредбата за приемане, записване и отписване на деца в общинските детски градини на територията на община Долни чифлик.
2. Запознат съм с условията и реда за заплащане на таксите за посещаване на деца в ДГ. и с условията за сутрешен прием, предвиден в Правилника за вътрешния ред на детското заведение.

**ИНФОРМИРАНИ СМЕ,** че всички предоставени данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

Гр./с/

Дата : .....201.....г.

с уважение:

Подпис .....