



ОБЩИНА ЕЛЕНА

НАРЕДБА

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА
ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ
И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА
В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЕЛЕНА**

*Приета с Решение № 118 / 25.08.2016 г., Протокол № 12 от 25.08.2016 г. на
Общински съвет - Елена*

2016 година

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1. В детските градини могат да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.
2. За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в населеното място, както и при наличие на свободни места в детската градина, могат да се приемат деца, навършили 2 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

Глава втора. ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН НАБОР ДОКУМЕНТИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 3. Постъпването на децата в новосформиращите се групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите или настойниците на децата. Кандидатстването става чрез подаване на писмени заявления по образец, утвърден със заповед от директора на детската градина, което включва:

- а) трите имена и ЕГН на заявителя: адрес, телефон и електронна поща (ако има) за връзка;
- б) трите имена, ЕГН и постоянен адрес на родителите или настойниците, или настоящ адрес, ако постоянният не е в община Елена, както и техни телефони и електронни пощи (ако имат такива) за връзка;
- в) трите имена и ЕГН на детето;
- г) изрично нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава чрез пълномощник.

Чл. 4. Писмените заявления за прием на деца в общинските детски градини се подават препоръчително от 1 април до 31 май на всяка календарна година, за да се формират групите в детските градини, но може да се подават и през цялата календарна година.

Чл. 5. Децата постъпват в детската градина в срока по чл. 4 не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст. По преценка на родителя и 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.

Чл. 6. Постъпване на деца в общинските детски градини се осъществява целогодишно. Преместване на деца от една в друга детска градина може да се осъществява през цялата учебна година при наличието на свободни места.

Чл. 7. Писмените заявления се подават от единия родител или настойник, с постоянен или настоящ адрес в община Елена, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно, който представя в детската градина и следните документи:

1. копие от акта за раждане на детето, като се представя и оригинал за сверяване верността на копие, след което оригиналът се връща на заявителя;

2. лична карта /само за проверка/ на родителя или настойника за удостоверяване на постоянен адрес или удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на община Елена;

3. документ, удостоверяващ заетостта на родителите или настойниците, т. е. дали са в трудово правоотношение, служебно правоотношение, самоосигуряващи се, родител или настойник пенсионер по болест – без право на работа, в отпуск по майчинство, студент, докторант или специализант в редовна форма на обучение, както следва:

а) документ от работодател, че двамата родители или настойници работят по трудов или служебен договор, който да съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и единен идентификационен код на фирмата;

б) актуален документ за регистрация от Бюро по труда – Елена, ако един или двамата родители или настойници са безработни;

в) заверено копие от годишна данъчна декларация по чл. 50 от ЗДФЛ или чл. 92 от ЗКПО за предходната календарна година, ако родител или настойник е данъчно задължено лице по някой от посочените закони (чл. 3 – 14 от ЗДФЛ; чл. 2 от ЗКПО);

г) решение на НОИ, ако родител или настойник е пенсионер по болест без право на работа;

д) служебна бележка от работодател или от НОИ, ако родител или настойник е в отпуск по майчинство;

е) уверение от ВУЗ, ако родител или настойник е студент, докторант или специализант.

4. заверено от заявителя копие на акт за смърт на единия родител, в случай че е починал;
5. заверено от заявителя копие на акта за назначаване на настойника (ако е назначена такъв);
6. декларация от родителя или настойника за вида на организация на образование на детето в съответната детска градина;
7. други, съгласно чл. 9, ако родителят или настойникът иска да ползва предимство при приемането на детето в общинската детска градина.

Чл. 8. Приемът на документи се извършва от директора на детското заведение или от определено със заповед от него лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящ регистър с пореден номер.

Глава трета. УСЛОВИЯ И ПРЕДИМСТВА ПРИ ЗАПИСВАНЕ, КЛАСИРАНЕ.

Чл. 9. В общинските детски градини с предимство се приемат деца при следните условия:

- а) деца, чиито родители или настойници са с адресна регистрация в населеното място/места/, което детската градина обслужва – удостоверява се с лична карта или с удостоверение за настоящ адрес, съгласно чл. 7;
- б) деца със заболявания съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 г. – удостоверява се с решение на ЛКК или ТЕЛК;
- в) деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания – удостоверява се с решение на ЛКК или ТЕЛК;
- г) деца, на които поне един от родителите е с инвалидност над 71 % - удостоверява се с решение на ТЕЛК;
- д) деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 г., като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение, деца – близнаци и деца – тризнаци – удостоверява се с актове за раждане и служебна бележка от училището за текущата учебна година;
- е) деца – сираци или деца – полусираци – удостоверява се с акт за смърт на техен родител или родители;
- ж) второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента същото детско заведение – справката се прави по служебен път;

Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Елена, *приета с Решение № 118 / 25.08.2016 г.*

з) деца на родители – студенти, докторанти или специализанти в редовна форма на обучение удостоверява се с уверение от съответния ВУЗ;

и) дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето – удостоверява се с документ от Дирекция “Социално подпомагане“ – гр. Елена;

к) деца от специализирани институции и резидентни услуги – удостоверява се с документ от съответната институция.

Чл. 10. Предимството по чл. 9 трябва да е налице към датата на записване на детето в детското заведение.

Чл. 11. Деца, които не ползват предимства по чл. 9, се приемат по реда на входящия номер.

Глава четвърта. ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ

Раздел I. Записване

Чл. 12. Списъците с приетите деца по групи в общинските детски градини и детски ясли се обявяват на 10 юни на видно място във всяка детска градина.

Чл. 13. От 10 до 20 юни се извършва записване на новоприетите деца в съответната детска градина. Незаписаните в този срок деца автоматично отпадат от приетите и губят входящия номер, с който са участвали в класирането.

Чл. 14. До 30 юни на видно място в общинските детски градини се изнасят списъци с незаетите места, ако има такива.

Чл. 15. 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) изследвания на кръв и урина на детето, извършени в едноседмичен срок преди постъпването му в детска ясла и едноседмичен срок за ЦДГ;

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 не по-късно от 3 дни преди постъпването му в детска ясла/детска градина.

Чл. 16. При постъпване на дете в детска градина, неговият родител или настойник подписва и декларация до директора на детската градина, че е запознат и е съгласен с правилника за вътрешния ред на съответната детска градина.

Раздел II. Преместване

Чл. 17. Преместване на дете от една общинска детска градина в друга детска градина може да се осъществи през цялата учебна година при наличие на свободно място и подадено писмено заявление от родителя или настойника.

Чл. 18. Преместването на деца от подготвителна група се извършва с удостоверение за преместване при наличие на свободни места. За извършеното преместване писмено се информира и Общинска администрация на община Елена.

Чл. 19. 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 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 20. Преместването на дете от целодневна в полудневна, почасова и самостоятелна организация се извършва само при наличие на условия за съществуване на тези форми в детската градина и се извършва по ред, определен в правилника на детската градина.

Раздел III. Отписване

Чл. 21. Децата от детските градини се отписват:

а) по желание на родителите или настойниците със заявление до директора, един месец по-рано от датата на отписване;

б) при постъпване в първи клас в училище;

Глава пета. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 22. Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като се съобрази с изискванията на настоящата наредба, и го поставя на видно място в сградата на детската градина. При необходимост се актуализират правилника за вътрешния трудов ред и правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл. 23. При намаляване броя на децата през учебната година до 12 в група същата 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. 24. В рамките на една детска градина директорът определя начина на сливане на групи при необходимост, за което в същия ден уведомява кмета на общината.

Чл. 25. Директорите на общинските детски градини в селата в община Елена организират през летния период дежурни сборни групи при наличието най-малко на 12 деца, реално посещаващи групата. В случай че децата, реално посещаващи дежурната група, в три последователни дни са под 12, месец август се обявява за ваканционен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата наредба се издава на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и влиза в сила от учебната 2016 / 2017 година.

§ 2. Директорите на общинските детски градини изпълняват задълженията си по чл. 22 от настоящата наредба до 15 септември 2016 г.

§ 3. Копие от наредбата да бъде поставено на видно място в детските градини с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина.

СТОЯН ЗЛАТЕВ

Председател на

Общински съвет ЕЛЕНА