

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

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 Плевен.

Чл.2. Настоящата Наредба обхваща процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от детски градини на територията на Община Плевен.

Чл.3. Детските градини са институции 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) В детските градини може 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 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.

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

Чл.4. Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

(1) първа възрастова група – 3 – 4 -годишни, а в случаите на чл.3, ал. (2) – 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.

Чл.5. Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка от 3 години през текущата календарна година, участват в класиране за яслена група в детската градина.

Чл.6. Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

Чл.7. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл.8. 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 страница на Община Плевен www.pleven.bg

Раздел II. Процедури

Чл.9. Постъпването на децата в новосформиращите се яслени и първи групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите.

Чл.10. Родителите (настойниците) подават писмено заявление за постъпване в яслени и първи групи от 01.01 до 22.04 на текущата година, за което се издава входящ номер 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;

3. Документ от работодател, че работи по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх.№, мокър печат с подпис, ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова и служебна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/

4. За родител редовен студент – служебна бележка от ВУЗ на територията на Община Плевен.

Чл.11. Родителите/настойниците на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на 5 и 6 г. подават в срок до 30.08. само заявление по образец, копие на акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

Чл.12. Към заявлението за прием се прилагат и следните документи, доказващи ползване на предимство при извършване на класирането.

1. Документ за 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. Акт или актове за раждане на трето или следващо дете на многодетни семейства и деца-близнаци;

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 детско заведение (до трета група включително);

8. Документ от Държавна агенция за закрила на детето, съгласно Закона за закрила на детето, че е налице предимство по: чл. 4 ал.1, т.2 - „настаняване в семейство на роднини или близки”, т.4 – „настаняване в приемно семейство”, т.7 - „полицейска закрила”, „Център за настаняване от семеен тип” /с документ от съответната институция/ ;

Чл.13. Посочените предимства се ползват от децата само при представяне на пълен комплект от задължителни и допълнителни документи на единия от родителите.

Чл.14. Обявяването на резултатите с приетите деца от първо класиране се извършва на 29.04. на видно място в съответното детско заведение.

Чл.15. Родителите на приетите деца писмено декларират желанието си, детето им да бъде записано в срок до 13.05 на място в съответното детско заведение, където са приети.

Чл.16. Директорите обявяват свободните места след първото класиране на 14.05 и в срок до 23.05 родителите на децата, които не са приети подават заявления за класиране в детските градини, в които има свободни места.

Чл.17. Обявяването на резултатите с приетите деца от второ класиране се извършва на 30.05, като записването на приетите деца става до 10.06.

Раздел III. Класиране

Чл.18. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по основни и допълнителни критерии.

Чл.19. (1) Основни критерии.

1. Постоянен или настоящ адрес на територията на Община Плевен на родителите/настойниците

- за постоянен адрес – 3 т.

- за настоящ адрес – 2 т.

2. Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Община Плевен – по 2 т. за родител

3. Детето посещава детска ясла на територията на общината най-малко 6 месеца преди записването – 1 т.

(2) Допълнителни критерии.

1. Дете сирак - 6 т.

2. Дете полусирак – 3т.

3. Дете с трайни увреждания над 50% - 5 т.

4. Трето и следващо дете в многодетно семейство – 1т.

5. Близнаци – 2 т.

6. Друго дете на същите родители, което посещава същото детско заведение към 01.09. – 2 т.

7. Дете настанено в приемно семейство, семейство на роднини или близки, с мярка „полицейска закрила” или дете от Център за настаняване от семеен тип – 3 т.

8. Дете, на което поне един член на семейството е със степен на увреждане над 70% по Решение на ТЕЛК – 3 т.

9. Дете на неизвестен родител или родител с отнети родителски права – 3 т.

Раздел IV. Записване

Чл.20. Записването на детето се извършва от директора на детската градина или от упълномощено от него лице, след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи предимство, по съответните критерии и след извършено класиране.

Чл.21. Записаните деца в яслена и първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември.

Чл.22. При записването родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

Чл.23. Родителите/настойниците се запознават със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детската градина.

Чл.24. При записване на дете, което е посещавало друго детско заведение на територията на общината, родителите задължително представят служебна бележка, че нямат финансови задължения към друга детска градина.

Раздел V. Преместване

Чл.25. Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място, при спазване реда на класиране и записване от настоящата Наредба.

Чл.26. Директорите на детските градини могат да извършват преместване на деца между две детски заведения при подадени писмени заявления от двамата родители (настойници) на всяко дете.

Раздел VI. Отписване

Чл.27. Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите/настойниците.

Чл.28. При отписване на детето, на родителя се издава служебна бележка, удостоверяваща липса на финансови задължения към посещаваното детско заведение.

Раздел VII. Организация на предучилищното образование */нов, Решение №643/27.07.2017 г./*

чл.29 (1) Предучилищното образование в детските градини на територията на Община Плевен може да се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година - от 15 септември до 14 септември включително на следващата календарна година.

(3) В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобен сън;
2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
3. дейности по избор на детето.

Чл.30 (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл.31 (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(4) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включат не

повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл.60 , ал.1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.32 Самостоятелната организация се прилага съгласно разпоредбите на чл.18 от Наредба №5/2016 г. за предучилищното образование.

Чл.33 За ползване на детски градини при целодневна, полудневна или почасова организация, родителите/настойниците заплащат месечни такси, регламентирани в Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Плевен.

Чл.34 За самостоятелната организация на предучилищното образование не се дължи месечна такса.

Раздел VIII. Контрол */изм. Решение №643/27.07.2017 г./*

Чл.35. Контролът по спазване на реда за приемане на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Плевен – отдел „Образование” .

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 Плевен е приета с Решение №297/28.07.2016 г., изм. с Решение №643/27.07.2017 г., на основание чл.59, ал.1 от Закона на предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба №5, чл.26 и при спазване на чл.28 от Закона за нормативните актове.

§2. Учебната година в предучилищното образование съгл. чл.63, ал.2 от Закона на предучилищното и училищното образование започва на 15 септември 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 от 1 юни до 14 септември. Посещението на децата в детското заведение през неучебното време се организира след писмено заявеното желание на родителите.

§3. В Срок до 15 Септември Директорите на детски градини на територията на Община Плевен следва да актуализират и приемат Правилник за дейността, в съответствие с изискванията на тази Наредба.

§4. Тази Наредба влиза в сила от 01.09.2016г. и може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет - Плевен.

ОБЩНСКИ СЪВЕТ – ПЛЕВЕН
ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Мартин Митев/