



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

Харманли 6450, пл. Възраждане 1, тел. + 359 373 84132, факс: +359 373 82525,
уебсайт: www.harmanli.bg, ел. поща: obsavet@mbox.contact.bg

Приложение № 25 към Протокол №14/28.09.2016г.

НАРЕДБА

№25

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

(приета с Решение № 195/28.09.2016 г. на Общински съвет – Харманли)

гр. Харманли, 2016 г.

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 Харманли.

Чл.2. Настоящата Наредба обхваща процесите на регистриране, кандидатстване, записване, преместване и отписване на деца от детските градини на територията на Община Харманли.

Чл.3. (1) Община Харманли гарантира реализирането на националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

Чл.4 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 първи клас.

(1) 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.

(2) В детската градина може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

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

Чл. 5. Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

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

(5) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1, 2, 3 и 4 може да се сформира разновъзрастова група.

(6) При намаляване броя на децата през учебната година под 12 деца за централните детски градини в група и под 6 деца за изнесените групи към централните детски градини, 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. Децата, които са на възраст по-голяма или равна на десет месеца и по-малка от три години през текущата календарна година, се приемат за яслена група в детската градина.

Чл.7. В детските градини на територията на Община Харманли могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст – по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, и при наличие на свободни места. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (обн. ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г., издадена от министъра на образованието и науката), като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

Чл.8. Децата, които навършват три години през текущата календарна година, се приемат за първа възрастова група.

Чл.9. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл.10. (1) В детските градини от община Харманли децата могат да се записват в целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация по избор на родителя при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 5 на тази Наредба.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 5 на тази Наредба.

(4) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и се одобрява след решение на експертната комисия към регионалното управление на образованието по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование

Чл.11. (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, 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 подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.12. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете (в случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.13. Постъпването на децата за предучилищно образование в Община Харманли се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. от тази Наредба.

РАЗДЕЛ II. ПРОЦЕДУРИ

Чл.14. Постъпването на децата в новосформиращите се яслени и първи групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите.

Чл.15. Приемът на документите се извършва от директорите на детските градини или от упълномощено от тях лице, за което се издава входящ номер.

Чл.16. Родителите /настойниците/ подават писмено заявление /Приложение 1/ 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 e-mail;
2. Копие от акта за раждане на детето и личната карта на родителя за сверяване на постоянния адрес;

Чл.17. Родителите/настойниците/ на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на пет и шест години подават в срок до 30 август на съответната календарна година

заявление по образец, копие от акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

Чл.18. Към заявлението за прием по чл.11, се прилагат и следните документи, удостоверяващи:

1. 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. Решение на ТЕЛК за степен на увреждане над 70% на един от родителите на детето.
3. Акт за смърт на родителя или родителите, ако детето е сирак или полусирак.
4. Съдебно решение за отнети родителски права.
5. Документ удостоверяващ, че друго дете от семейството посещава в момента същото детско заведение (до трета група включително).

Чл.19. Списъците с приетите деца се извършва на видно място в съответното детско заведение.

РАЗДЕЛ III. ЗАПИСВАНЕ

Чл.20. Записването на детето се извършва от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице, които сверяват данните от оригиналите на акта за раждане на детето и документ за самоличност на родителя/настойника. Издава се пореден входящ номер от деловодната система на детската градина.

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. 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 детската градина/за деца, които не са навършили три години към датата на приемането им/; 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.

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

РАЗДЕЛ IV. ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 25. Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място и по желание на родителя/настойника.

Чл. 26. Директорите на детските градини могат да извършват преместване на деца между две детски заведения при подадено писмено заявление от родителя /настойник/ на всяко дете.

Чл. 27. Преместване на дете от една в друга детска градина на територията на Община Харманли е възможно само след заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина, изчислени по реда на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Харманли.

Чл. 28. При преместването на деца от подготвителна група в подготвителен клас при наличие на свободни места, задължително се изисква удостоверение за преместване. За извършеното преместване писмено се информира и ст. експерт „Образование” към отдел „Образование и социални дейности“ - община Харманли.

Чл. 29. 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/ 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 30. Промяната в списъчния състав на децата се утвърждава като промяна в Списък образец № 1 или № 2.

РАЗДЕЛ V. ОТПИСВАНЕ

Чл.31. Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите /настойниците/.

Чл.32. При отписване на детето, на родителя се издава служебна бележка, удостоверяваща липса на финансови задължения към посещаваното детско заведение.

Чл.33. Децата се отписват от детските градини при неразплатена такса за ползване на детска градина по реда на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси

и цени на услуги на територията на община Харманли, за два последователни месеца от страна на родителите/настойниците.

РАЗДЕЛ VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 34. Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като съобрази изискванията на настоящата наредба и веднага го поставя на видно място в сградата на детската градина.

Чл. 35. До 31 май родителите или настойниците на децата от яслениите групи и от I, II и III група подават заявление, в което посочват през кои месеци от летния период детето им ще посещава детска градина. Според броя на постъпилите заявления директорите разпределят децата в групи и създават необходимата организация за работа по групи през неучебното време в детската градина, което е от 1 юни до 14 септември.

Чл. 36. През месец август, на ротационен принцип, в град Харманли работи дежурна градина за нуждаещи се родители или настойници. През месец април на календарната годината със заповед на кмета на община Харманли се обявява детската градина, която ще работи през месец август. Родителите или настойниците, които желаят детето им да посещава съответната градина, подават заявление до 31 май. Дежурната градина функционира при наличие най-малко на 22 деца. В случай че децата, реално посещаващи дежурната градина в три последователни дни, са под този брой, месец август се обявява за ваканционен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

Чл. 37. Директорите на общинските детски градини в селата в община Харманли 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, месеците юли и август се обявява за ваканционен със заповед на кмета на общината по предложение на директора.

Чл. 38. 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.

РАЗДЕЛ VII. КОНТРОЛ

Чл.35. Контролът по спазване на реда за приемане на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Харманли – отдел „Образование и социални дейности“.

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 Харманли е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование.

§ 2. Учебната година в предучилищното образование съгл. чл. 63, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното 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. 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 е от 1 юни до 14

септември. Посещението на децата в детското заведение през неучебното време се организира след писмено заявеното желание на родителите.

§ 3. Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в общинските детските градини на територията на Община Харманли се публикува в сайта на Община Харманли и на видно място в детските градини, с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина .

§ 4. Тази Наредба влиза в сила от датата на приемане и може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Харманли.

§ 5. (1) Заличава ал. 7 и ал. 8 на чл. 21 от Наредба №6 за определяне и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Харманли, отменени с Решение № 238 от 21.11.2012 год. отразено в Протокол № 17.

(2) Създава нова ал. 7 на чл. 21 от Наредба №6 за определяне и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Харманли, със следния текст:

„(7) Таксата за ползване на детски градини при почасова форма на обучение за 2016 г., съгласно годишните стандарти за образование на таксите е както следва:

1. за 1 час – 1.20 лева;
2. за 2 часа – 2.40 лева;
3. за 3 часа – 3.60 лева. „

(3) Създава нова ал. 8 на чл. 21 от Наредба №6 за определяне и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Харманли, със следния текст:

„(8) Таксата за ползване на детски градини при почасова форма на обучение за 2017 г., съгласно годишните стандарти за образование на таксите е както следва:

1. за 1 час – 1.21 лева;
2. за 2 часа – 2.42 лева;
3. за 3 часа – 3.63 лева. „

ИВАН ДИМИТРОВ
Председател на ОбС – Харманли

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА

З А Я В Л Е Н И Е

От живеещ/а в
гр./с....., община,
ул..... №..... бл. вх. ап.
дом. телефон :, служ. тел.
с постоянен адрес:.....
и настоящ адрес:.....
Мобилен телефон на майката
Мобилен телефон на бащата
e-mail:.....

Уважаеми/а господин/ госпожо Директор,

Моля детето ми
родено на, в гр./с/.....
ЕГН..... да бъде прието в поверената Ви детска градина.

Декларирам следните данни за семейството си:

1. Баща
Работи в, като
2. Майка
Работи в, като
3. Личен лекар на детето..... тел:.....
4. Единият от родителите е инвалид – (% инвалидност), решение на ТЕЛК
№...../.....Г.
5. Единият родител е починал – смъртен акт №.....
6. Родител починал при производствени аварии и природни бедствия.....
7. Родител загинал в изпълнение на служебния дълг.....
8. Имам друго дете, което посещава детската градина в момента. Детето се казва –
.....ЕГН....., група.....
9. Детето е с медицинска експертиза за и над 50% намалени възможности за соц.адаптация – решение
на ТЕЛК№.....

АКО СТЕ В НЯКОЯ ОТ ГОРНИТЕ КАТЕГОРИИ Я ПОДЧЕРТАЙТЕ!

Всяко от посочените обстоятелства докажете с необходимите документи.

Прилагам следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

За неверни данни нося отговорност по НК.

Дата:

С уважение: