ОБЩИНСКИ СЪВЕТ гр. ГЛАВИНИЦА, обл. СИЛИСТРА

НАРЕДБА

№ 32

ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

2016 год.

/приета с Решение № 173 по Протокол №22/21.12.2016г. на Общински съвет – Главиница/

I. Общи положения

Чл.1. (1) Тази наредба урежда условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини и в подготвителните групи.

(2) Наредбата се прилага и в училищата по отношение на записване, отписване и преместване на деца обучавани за задължително предучилищно образование в училищата.

(3) Редът и условията за организацията на предлаганите форми на обучение в детската градина/училище се определят в Правилника за дейността на учебното заведение.

Чл.2. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование – и от училищата, които могат да осигурят условия за това, 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. (чл.56 ЗПУО)

Чл.3. (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в което се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) За предучилищно образование по преценка на родителя 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.

Чл.4. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

т.1 – първа възрастова група – 3 – 4-годишни, а в случаите на чл.3, ал.2 – 2 – 4 години;

т.2 – втора възрастова група – 4- 5-годишни;

т.3 трета подготвителна възрастова група – 5-6-годишни

т.4 четвърта подготвителна възрастова група – 6-7-годишни

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал.1 е една учебна година.

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

Чл.5. Предучилищното образование е задължително от учебната година, в която детето навършва 5(пет) години.

II. Условия и ред за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и общинските училища на територията на Община Главиница

Чл.6. (1) Записването на деца в детските градини става при първоначално сформиране на първа възрастова група за целодневна и полудневна организация, и впоследствие за попълване на свободни места във вече сформирани групи.

(2) Първоначално записване са и случаи на сформиране подготвителни групи за задължително предучилищно образование в детска градина или в училище, които преди това не са съществували.

Чл.7. (1) Първоначално сформиране по чл.5 става на основата на заявено желание от родителите/настойниците/упълномощено лице в срок от 1 януари до 3 май.

(2) Заявленията се разглеждат в срок от 3 май до 31 май.

(3) Списъците с приетите деца се поставят на видно място в детските заведения/училищата до 15 юни.

(4) Свободните места във всички възрастови групи могат да се запълват със записване на нови деца целогодишно.

(5) За преминаване в следваща възрастова група родителите не подават нови заявление за веднъж вече записани деца, освен ако не желаят промяна на организацията за предучилищно образование.

Чл.8. (1)Свободните места във всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационните табла за родителите в детските градини.

(2) Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване.

Чл.9. Кандидатите подават заявление по образец на детската градина/училището. Кандидатстването се осъществява от родител/настойника на детето или упълномощено от него лице, по надлежния за целта ред, като същият носи отговорност за коректността на подадената информация. При подаване на документите, се носят и оригиналите на съответните документи, необходими за сверяване на данните. Към заявлението в детската градина се прилагат копия на документите. При промяна на обстоятелствата родителят се задължава да информира своевременно учебното заведение като представи съответния документ, удостоверяващ промяната.

Чл.10.(1) Към заявлението по чл.9 се прилагат:

1. Копие от акта за раждане на детето;
2. Документ за здравния и имунизационния статус на детето;
3. Документ за здравния статус на детето, издаден от съответния здравен орган, доказващ наличието на специални образователни потребности, ако има такива;
4. Документи, доказващи семейно положение (ако има основание за предимство).
5. Удостоверение за постоянен или настоящ адрес или копие от личната карта на родителя.
6. Документ, удостоверяващ попечителство над детето (при нужда)
7. Декларация, че детето не е записано в друга детска градина/училище на територията на Република България.

(2) Документи, доказващи ползване на предимство при извършване на класирането.

1. Документ за заболяване на детето, доказващ трайни увреждания над 50%.
2. Документ, удостоверяващ наличие на други лица в семейството с увреждания над 70%. Лицата не трябва да са настанени в други социални институции.
3. Акт или актове за раждане на трето или следващо дете на многодетни семейства и деца-близнаци, под 16-годишна възраст.
4. Акт за смърт на родителя или родителите, ако детето е сирак или полусирак.
5. Документ от Държавна агенция за закрила на детето.

Чл. 11. Родителите/Настойниците/Упълномощени лица, които са подали заявление за кандидатстване за прием в първа възрастова група в повече от една детска градина, задължително посочват това в заявлението си.

Чл. 12. Приемът на документи за кандидатстване се извършва от директора на детската градина/училище или упълномощено със заповед от него лице, което сверява данните от оригиналите на акта за раждане на детето и документ за самоличност на родителя/настойника/упълномощено лице.

Чл. 13. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база постъпили заявления и документи за оформяне на предимство.

Чл. 14. Когато родителят/настойникът/упълномощеното лице заяви предимство, но не представи някой от документите по чл.10, ал.2, заявлението се разглежда по общия ред.

Чл.15. (1) Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина на **първи юни**.

(2) При постъпването на детето родителят/настойникът/упълномощеното лице се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответната детска градина или училището.

(3) В случай на дете записано, но непосещаващо детската градина/училище по неуважителни причини директорът в срок до 15.10 (октомври) организира писменото уведомяване на родителите за допуснатите отсъствия.

(4) Директорите на детските градини/училища в срок до 15.11(ноември) задължително уведомяват писмено Управление „Образование" гр.Главиница относно броя на децата, които са записани в детската градина/училището, но не посещават детската градина и нямат писмено заявление от родителите/настойниците/упълномощено лице за отсъствия по уважителни причини.

(5) Записването, преместването и отписването на деца от детските градини и подготвителните групи в училищата се отчитат ежемесечно до 5 число в Управление „Образование" гр.Главиница.

Чл.16. (1) Децата в общинските детски градини/училища може да се преместват в други детски градини на територията на Община Главиница през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Децата могат да бъдат преместени от една детска градина/училище в друга детска градина/училище след подаване на писмено заявление от родител/настойник/упълномощено лице до директора на детската градина.

(3) Преместването на дете от една детска градина в друга детска градина на територията на Община Главиница е възможно само след заплащане на дължимите такси за ползване на детската градина. Директорът издава документ за липса на задължения към детската градина, при липса на такъв документ детето не може да бъде записано в друга детска градина на територията на Община Главиница.

(4) Родители желаещи децата им да се отглеждат, възпитават, социализират и обучават в ДГ различна от най-близката до населеното място сами осигуряват транспорт за извозването на децата.

Чл.17. Отписването на дете от детска градина или училище задължително се отразява в електронната система от директора на детска градина или училище в рамките на 3 (три) работни дни от датата на напускането на детето.

Чл.18. При отписване на дете свободното място се обявява по преценка на директора на детската градина/училище.

Чл.19. (1) Децата от детската градина или училище се отписват в следните случаи:

1. по желание на родител/настойник/упълномощено лице изразено в писмена форма.
2. при постъпване в първи клас.
3. при не плащане на дължимата месечна такса за ползване на детската градина два поредни месеца.
4. Записано дете, което не е постъпило в детската градина или подготвителна група по неуважителни причини 60 учебни дни, считано от 15 септември, отпада от списъка на групата и се отразява от директора в системата като отписано.

(2) Завършването на подготвителна група и постъпването на дете в I клас се удостоверява с Удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл. 20. Децата, които са отложени от обучение в първи клас по чл.8, ал.4 от Закона за предучилищното и училищното образование продължават да се обучават в четвърта подготвителна възрастова група въз основа на решение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие съгласно чл.190, ал.3, т.9 от ЗПУО.

Чл. 21. Документите за постъпване на всяко дете се съхраняват в лично досие по групи. На тези, които не са постъпили или са се преместили за съответната учебна година, се унищожават в съответствие с изискванията на Закона за личните данни.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата Наредба е приета на основание чл.59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование с Решение № 173 от Протокол № 22/21.12.2016г. на Общински съвет Главиница и влиза в сила от 01.01.2017 год.

...../п/.....
Месут Алиш
Председател на Общински съвет гр. Главиница