



ОБЩИНА ВИДИН

Видин 3700, пл. "Бдинци" № 2, тел. 094/609 416; факс 094/601 132;
e-mail: kmet@vidin.bg; web site: www.vidin.bg

НАРЕДБА

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

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящата Наредба определя реда и условията за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Видин.

Чл.2. (1) 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 І клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) В детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

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

(4) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, съгласно Наредбата на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(5) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите на целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация.

ІІ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Форми на организация на предучилищното образование. Продължителност на предучилищното образование. Групи

Чл.3. Организацията на предучилищното образование се осъществява при реда и условията, определени от Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищно образование на МОН.

Чл.3а. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) 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.4. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

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

(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 следобеден 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.5. (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) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) В полудневна 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 и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл.6. (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.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

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

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл.68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.7. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от Експертната комисия в регионалното управление по образование по чл.67, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.8. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3 - 4-годишни. За предучилищно образование по преценка на родителя/ /настойника, или лицето при което е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, както и при наличие на свободни места в детската градини може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на тази Наредба за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

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.

Чл.9. (1) Децата от възрастовите групи по чл.8, ал.1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ

Чл.10. Записването, отписването и преместването на децата в общинските детски градини на територията на община Видин се осъществява при спазване разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба №5 /3 Юни 2016г. държавния образователен стандарт за предучилищното образование, държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, Наредба №3 от 5 февруари 2007г. за здравните изисквания към детските градини на Министерство на здравеопазването и Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях на Министерството на здравеопазването.

Чл.11. (1) Броят на групите и броят на децата в група в общинските детски градини се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по чл.9, ал.1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.12. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно, като децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

Чл.13. Приемът на децата се извършва по документи, в съответната детска градина и се организира от директора или от упълномощено със заповед от него лице.

Чл.14. (1) В детските градини децата се записват с подадено заявление –декларация за постъпване, което се регистрира в Дневник на единната деловодна система.

(2) При подаването на документите подателят получава задължително пореден входящ номер, издаден от детската градина.

(3) Заявления за постъпване в общинските детски градини се подават целогодишно.

(4) Заявления за прием на деца в яслените групи, I – ва, II-ра и III-та възрастова група се подават в детските градини целогодишно, като децата се приемат при наличие на свободни места.

(5) Заявления за прием на деца в четвърта подготвителна възрастова група- 6 - 7- годишни се подават до 15-ти март на текущата година – предвид сроковете за даване на заявки за учебни помагала за задължителна предучилищна подготовка.

Чл.15. (1) Задължителни документи:

1. Заявление по образец за прием в детската градина (*Приложение №1*).

а) За дете, настанено по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето в семейство на близки и роднини или в приемно семейство, се представя решение на Районен съд или заповед за настаняване, издадена от Дирекция „Социално подпомагане”.

2. Удостоверение за раждане на детето (оригинал и копие). След сверяване оригиналът на удостоверението се връща на родителя/настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето.

3. Лична карта на родителя/настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето (оригинал и копие). След сверяване личната карта се връща.

4. Родителят/настойникът, или лицето, при което е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, които кандидатстват в повече от едно детско заведение, задължително посочват това в заявлението.

(2) Към заявлението се прилагат и документи, съгласно чл.4, ал.2 от Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини, издадена от Министерството на здравеопазването:

1. здравно - профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
2. данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта, съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);

(3) Родителят/настойникът или лицето, при което е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, представя и други документи за наличие на определени обстоятелства:

1. Удостоверение за актуално семейно положение.
2. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) при установена намалена социална адаптация на дете (50% и над 50%).
3. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите, или двамата родител (от 70% до 100 %).

Чл.16. Критерии за осъществяване на приема:

(1) Приемът на деца в детските заведения се извършва от комисия, определена със заповед на директора.

(2) С предимство се ползват следните категории деца:

- дете сирак или полусирак;
- Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци;
- Дете от семейството, чието друго дете посещава същата детска градина;

(3) Децата със специални образователни потребности и хронични заболявания се приемат в детската градина с предимство пред всички останали след представяне на становище на експертната комисия в Регионалното управление по образование Видин или Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК).

(4) При липса на свободни места в избраната детската градина родителят/настойникът или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, може да бъде насочен към друга детска градина при съществуваща възможност за прием.

Чл.17. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя/настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, за съответната учебна година и след одобрение от Експертната комисия в Регионалното управление по образование и със задължителното участие на представител на Дирекция «Социално подпомагане».

(1) Към заявлението на родителя директорът на детската градина прилага:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. копие от лична карта на родителите/ настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето;
3. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
4. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл.5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл.28, ал.2 за съответната възрастова група от Наредбата за предучилищното образование.

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.18. Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(1) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от задължителните документи;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(2) За установяване на верността на декларираните обстоятелства Експертната комисия може да извършва проверки на място.

(3) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ПРИЕТИТЕ ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ

Чл.19. Приетите деца постъпват в яслена и/или I - ва възрастова група на съответното детско заведение след приключване на процедурата по приема по чл.13.

Чл.20. Задължителни документи при записване на приетите деца в яслената група, I, II, III и IV възрастова група на съответната детска градина:

1. Копие на удостоверение за раждане на детето

2. Здравно -профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.

3. 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;

4. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

5. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);

6. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

7. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

Чл.21. (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.22. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл.23. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар, че детето е здраво не е било в контакт със заразно болен.

Чл.24. Отписването и преместването на деца, неподлежащи на задължително обучение, се извършва след подадена и входена молба от родителя / настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето и при изпълнение на следните условия:

1. (Отменена с Решение № 102, взето с Протокол №4/28.04.2017г. на ОбС – Видин) Платена такса за присъствие на детето до момента на напускането.

2. Платени от родителя задължения по допълнителни педагогически дейности.

3. Издадена служебна бележка с Изходящ № от Детската градина за отписването на детето.

4. Предаване на съпътстващите медицински документи, учебни помагала и др. срещу подпис на родителя/настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, в служебната бележка.

Чл.25. Отписването и преместването на деца, подлежащи на задължително обучение / 5 и 6 годишните в Подготвителните групи/ се извършва след подадена и входена молба от родителя / настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, и при изпълнение на следните условия:

1. (Отменена с Решение № 102, взето с Протокол №4/28.04.2017г. на ОбС – Видин) Платена такса за присъствие на детето до момента на напускането.

2. Платени от родителя задължения по Допълнителни педагогически услуги.

3. Издадено Удостоверение за преместване от Детската градина /типова бланка 3-97/.

4. Предаване на съпътстващите медицински документи, учебни помагала и др. срещу подпис на родителя/ настойника или лицето, при които е настанено детето по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, в служебната бележка.

V. ДЕЙНОСТИ ПРИ ПРИЕМАНЕ, ЗАПИСВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл. 26 Сформирането на групите при прием на децата в детската градина се извършва по реда на входяването на заявленията им.

Чл. 27. Сформирането на групите в рамките на една детска градина може да се променя след съгласуване с Педагогическия съвет и утвърждаване от директора при настъпване на промени в структурата или щата на институцията.

Чл. 28. (1) Утвърждаване на списъците с приетите деца се извършва от директора на детската градина чрез Електронната платформа на МОН.

(2) Обявяване на списъците с незаетите места се извършва от 01.09 в детската градина и в Дирекция „Хуманитарни дейности” при Община Видин.

(3) Децата, приети в детските градини, постъпват в детското заведение от 15.09 на текущата година.

(4) 6-годишните деца от четвърта възрастова група се изписват от детското заведение на 14 септември за постъпване в първи клас.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин е приета на основание чл.59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. Директорите на детските градини, след съгласуване с общинската администрация Видин могат да определят други срокове за подаване на заявления за прием в детските заведения.

§3. Директорите на детските градини се задължават да прилагат Наредбата за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин и да я поставят на достъпно и видно място за информация на родителите.

§4. Родителят /настойникът или лицето, при което е настанено детето реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, имат право да направят избор на прием в детска градина.

§5. Настоящата Наредба за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин може да бъде изменяна и допълвана по реда на нейното приемане.

§6. Когато фиксираният краен срок по дейностите включва почивен ден/дни, срокът изтича в първия работен ден.

§7. Настоящата Наредба за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин **отменя** Правилата за осъществяване на прием на деца в обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на община Видин, утвърдени със заповед № РД-02-11-460/20.06.2014 г. на Кмета на община Видин.

§8. Настоящата Наредба за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин влиза в сила от учебната 2016/2017 година.

§9. Настоящата Наредба за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община Видин е приета с Решение № 183, взето с Протокол № 8/02.09.2016г. на Общински съвет Видин

ГЕНАДИ ВЕЛКОВ (п)

Председател на Общински съвет Видин

Приложения:

1. Информация за детските градини, намиращи се на територията на община Видин
2. Заявление по образец с декларация