# ОБЩИНА ТУТРАКАН



## *7600 Тутракан, ул. “Трансмариска” № 31, тел. 0866/60621, факс:0866/60636, е-mail: tutrakan@b-trust.org*

**Проект!**

**Н А Р Е Д Б А**

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА

ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА

ТУТРАКАН

1. **Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Тази наредба урежда условията и реда за записване, отписване и преместване

на децата в общинските детски градини.

(2) Наредбата се прилага и за:

1. записване, отписване и преместване на децата в яслените групи в детските градини;

2. записване, отписване и преместване на децата от задължителните предучилищни групи в училищата;

**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 първи клас.

(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 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 реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищно образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) В детската градина, по изключение, могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст по преценка на кмета на община Тутракан и след решение на общински съвет-Туракан.

**Чл. 3**. 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- целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна. Предучилищното образование се организира във възрастови групи както следва:

1. Първа възрастова група- 3-4 годишни, а в случаите на чл.4, ал.2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование-2-4 годишни;
2. Втора възрастова група- 4-5 годишни;
3. Трета подготвителна възрастова група- 5-6 годишни;
4. Четвърта подготвителна възрастова група-6-7 годишни.

**Чл. 4**. Записването, преместването и отписването на децата се отчита, ежемесечно до края на третия работен ден на месеца, следващ отчетния, в дирекция „Хуманитарни дейности“ при Община Тутракан във формат и по ред, определен от директора на дирекция „Хуманитарни дейности“.

**Чл. 5**. При преместване и отписване директорът на детската градина организира предаването срещу подпис на родителя/настойника на детското портфолио по чл.35, ал.2 на Наредба № 5 за предучилищното образование.

**ІІ. Записване на деца в общинските детски градини**

**Чл. 6.** Записването на деца в детските градини за целодневна, полудневна и почасова организация става целогодишно по желание на родителите/настойниците, при наличие на свободни места.

**Чл. 7.** (1) В случай, че подадените заявления са повече на брой от наличните места се извършва класиране за целодневна и полудневна организация по критерии и правила, определени от детската градина.

(2) Критериите по ал.1 се приемат от Педагогическия съвет и се поставят на видно място в сградата/те на детската градина.

(3) Директорите на детски градини обявяват на видно място списък с приетите деца по ал.1.

**Чл. 8.** За преминаването в следваща възрастова група родителите не подават нови заявления за вече записаните , единствено ако не желаят промяна на организацията по чл. 14 от Наредба № 5 от 03.06. 2016 година за предучилищното образование.

**Чл. 9.** (1) Желанието на родителите за записване на дете в детската градина за избраната форма на организация се заявява писмено чрез заявление по формуляр, предоставен от детската градина в началото на учебната година.

(2) Заявлението по ал. 1 задължително съдържа: трите имена на детето, ЕГН на детето, трите имена на родителите/настойниците, постоянен и настоящ адрес, месторабота на родителите, телефони и електронен адрес за контакт на детската градина с родителите, посочен вид организация на обучението, данни за личен лекар, дата и подпис на един от двамата родители.

(3) Допустимо е заявлението по ал. 1 да не бъде подадено от родителите/настойниците, но само със заявено пълномощно от тях на подаващия заявлението.

(4) Към заявлението по ал. 1, когато се кандидатства за целодневна, полудневна и почасова организация, родителите прилагат документите, които се изискват и съгласно от чл.4 от Наредба №3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини, издадена от Министъра на здравеопазването:

1. копие от акта за раждане на детето;

2. здравно-профилактична карта на детето, попълнена и подпечатана от личния лекар на детето;

3. еднократен отрицателен резултат от изследване на чревни бактерии и паразити, извършено не по- рано от 15 дни преди постъпването;

4. изследване на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето;

5. данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г.за имунизациите в Република България;

6. медицинска бележка от личния лекар, за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по- рано от 3 дни преди постъпването на детето;

7. копие на документи за специални образователни потребности, ако има такива;

8. копия на документи, съгласно чл.22, т.11 от Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги в Община Тутракан за ползване на облекчения;

(5) Заявленията с приложенията се подават на хартиен носител в съответната детска градина. Възможността за приемане на заявления по пощата или по електронна поща се урежда в правилника на всяка детска градина.

(6) Подадените заявления се регистрират в дневника за входяща кореспонденция.

**Чл. 10.** Заявленията по чл. 8 се разглеждат в срок от 3 работни дни от постъпването на заявлението и се дава отговор на родителите, съгласно начините за комуникация, установени от правилника на детската градина.

(2) Липсата на документи по чл. 8, ал. 4 е основание за забавяне на постъпването на детето до осигуряването им.

**Чл. 11.** (1) При заявление за постъпване за самостоятелна организация се прилагат документите по чл. 18, ал. 3 от Наредба № 5 от 03. 06. 2016 г. за предучилищно образование.

(2) Постъпило в детската градина заявление за самостоятелна организация се регистрира в детската градина от 1 януари до 1 юни на календарната година и се изпраща в Регионалното управление на образованието в срок от пет работни дни.

(3) Записването на детето в самостоятелна организация става след получено решение на експертната комисия по чл. 67, ал. 2 на Закона за предучилищното и училищно образование.

(4) По изключение от сроковете по ал. 2, деца могат да постъпват за самостоятелна организация и през годината, когато са се обучавали в целодневна или полудневна организация, при спазване изискванията на ал.3.

**Чл. 12**. (1) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания и възобновено посещаване 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 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ.бр.40 от 2006 г.)

(2) При възобновяване на посещенията на детска градина, след отсъствието на детето за повече от10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

**Чл. 13**. Децата, които са отложени от обучение в първи клас по чл. 8, ал. 4 на Закона за предучилищното и училищно образование продължават да се обучават в четвърта подготвителна възрастова група на основание на решение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности съгласно чл. 190, ал. 3, т. 9 на Закона за предучилищното и училищно образование.

**Чл. 14**. 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 защита на личните данни.

**Чл.15**. Директорите на детски градини, в срок до 30 септември, задължително уведомяват дирекция „Хуманитарни дейности“ за децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, които са записани в детската градина в началото на учебната година, но не посещават детската градина и няма подадено писмено заявление от родителите за това.

**ІІІ. Преместване на деца в общинските детски градини и промяна на**

**организацията на предучилищното образование**

**Чл. 16**. (1) Децата могат да бъдат премествани от детска градина, в която първоначално са били приети в друга през цялата учебна година.

(2) Преместването на дете от една в друга група в същата детска градина се извършва по ред определен от директора.

(3) Когато преместването го налага, се променя и формата на организация, съобразно възможностите на приемащата детска градина.

(4) За предстоящото преместване, по ал.1, родителите/настойниците подават уведомление в детската градина, която са посещавали до момента, като посочват срок, от който ще бъде преустановено посещението на детето.

(5) Постъпването в новата детска градина става по реда на глава ІІ и след представяне на документ за издължени такси.

Ч**л. 17**. Децата, записани в дадена детска градина могат да променят формата на организация по чл. 67, ал. 1 на Закона за предучилищно и училищно образование с подадено заявление до директора към началото на учебната година.

**IV. Отписване на деца от общинските детски градини**

**Чл. 18**. (1) Децата от детската градина се отписват в следните случаи:

1. по желание на родителя/настойника;

2. при постъпване в първи клас;

3. при регламент, съгласно правилника на детската градина;

(2) В случаите по ал.1, т. 1 отписването става след подадено заявление от родителя/настойника.

(3) В случаите по ал. 1 т. 2 отписването става след и на основание издадено удостоверение за задължително предучилищно образование и ако не е постъпил документ за отлагане от постъпване в І клас.

(4) В случаите по ал. 1, т. 3 отписването се извършва от директора, по ред определен в правилника на детската градина.

**Чл. 19**. Родителите /настойниците/попечителите уведомяват писмено директора на детската градина, в срок до 31 май на годината, в която детето завършва втора възрастова група, относно намерението си за записване на детето в І клас при условията на чл. 8, ал. 3 на Закона за предучилищното и училищно образование.

**V. Допълнителни услуги на детските градини по отглеждането на децата**

**Чл. 20**. (1) В общинските детски градини може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

(2) Условията, организацията и видовете допълнителни услуги по ал.1 се приемат с решение на педагогическия съвет на детската градина и се вписват в правилника на детската градина.

(3) Организирането на допълнителните услуги по ал.1 става със заповед на кмета на община Тутракан.

(4) Допълнителните услуги по ал.1 се заплащат при условия и ред, определени с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на Община Тутракан.

**Чл. 21**. В правилника за дейността на детската градина се определят броя на децата в групите за допълнителните услуги по чл. 19, както и редът и условията за организирането им.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

§ 1. Тази Наредба се приема на основание чл. 59, ал.1, от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Заварените процедури по записване, отписване и преместване на децата в детската градина до влизането в сила на тази наредба се извършват по ред и условия, уредени в действащия към момента на записване, отписване и преместване Правилник на детската градина.

**Д-Р ДИМИТЪР СТЕФАНОВ /П/**

*Кмет на Община Тутракан*