

ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА



НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РАДНЕВО

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящата Наредба регламентира реда и условията за записване, отписване и преместване на децата в Детските градини и училища, в които се осъществява задължително предучилищно образование на територията на Община Раднево.

Чл.2. Община Раднево гарантира реализирането на националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование и осигурява условия за ранно детско развитие и подготовка на децата за училище.

Чл. 3. Предучилищното образование се осъществява от детските градини на територията на Община Раднево, а задължителното предучилищно образование и от общинските училища, 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 предучилищното образование за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини и училищата.

Чл. 4. Предучилищното образование в Община Раднево се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 5. Целодневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие на чл. 8 ал. 1 от Наредба № 5 от 03. 06. 2016г. за предучилищното образование в детските градини на територията на Община Раднево.

Чл. 6. Полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие на чл. 8 ал. 1, т.3 т. 4 от Наредба № 5 от 03. 06. 2016г. за предучилищното образование в училищата на територията на Община Раднево.

Чл. 7. Видът на организацията на всяка група в детската градина/училище или за отделно дете (в случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите/настойниците след съгласуване с Община Раднево, а в случаите на самостоятелна организация – и след съгласуване на Експертната комисия в Регионалното управление по образованието (РУО) гр. Стара Загора.

Чл.8. Постъпването на деца в детската ясла /ДЯ/ на територията на община Раднево се осъществява по желание на родителите /настойниците/, както и лицата, при които са настанени за отглеждане по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, а именно:

- близки роднини

- приемни семейства

Чл.9. Приемът на децата в детските градини се осъществява при спазване разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №7 от 29.12.2000 год. за определяне броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващи звена, Наредба №1 от 23.01.2009 год. за обучение на деца и ученици със специални образователни потребности и/ или хронични заболявания и Наредба №3 от 05.02.2007 год. на Министерство на здравеопазването за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 2008 год. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях на МЗ.

Чл.10. Детската ясла е организационно обособена структура, в която медицински и други специалисти осъществяват отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на децата по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на Министъра на здравеопазването и Министъра на образованието и науката, от десетмесечна до тригодишна възраст.

Чл.11. В яслената група при детска градина „Радост” гр.Раднево, детска градина”Знаме на мира” гр. Раднево и детска градина „Слънце” гр. Раднево се приемат деца от десет месеца до постъпването им в първа група.

Чл.12. Детските градини са подготвителни институции за деца от 3 – годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл.13. Децата постъпват за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

Чл.14. За предучилищно образование по преценка на родителя и /или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места в детската градина може да постъпят и деца, навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

Чл.14. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в

годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организация на предучилищното образование.

Чл.15. Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1.първа възрастова група – 3-4 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.16. Продължителността на предучилищно образование във всяка възрастова група по чл.12 е една учебна година.

Чл.17. Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл.18. Задължителното предучилищно образование се осъществява и от училищата, които могат да осигурят условия за това.

Чл.19.Децата от възрастовите групи по чл.12 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

Чл.20. При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по чл.12, може да се сформира разновъзрастова група.

Чл.21. Постъпването на децата в детска градина се осъществява целогодишно.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ОБЩИНСКАТА ДЕТСКА ГРАДИНА И УЧИЛИЩЕ

Чл.22. Приемът на децата се извършва по документи от Директора на детската градина или упълномощено със Заповед от него лице.

Чл.23.Документите за прием, които съдържат лични данни на кандидата /родителя, настойника/ подлежат на защита съгласно Инструкцията за определяне на реда за обработване и защита на лични данни, или друг акт на администратора на лични данни.

Чл.24. Документи за приемане на децата в детските градини се приемат целогодишно.

Чл.25.В детската градина и филиалите децата се приемат с подадено заявление за постъпване / по образец /.

Чл.26.Приемът на документи за подготвителна група в училище се извършва от директора на съответното училище или от упълномощено със Заповед лице.

Чл.27. При подаване на заявление, за постъпване в детска градина, кандидата / родителя,

настойника, попечителя / заявяват своя избор за избрана организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане.

Чл.28. При избор на допълнителна услуга /полудневна, почасова, съботно-неделна и самостоятелна организация/ за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата, попълват декларация */по образец/*.

Чл.29. При избор на кандидата /родителя, настойника, попечителя/ на Почасова организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на дете, се попълва декларация */по образец/*.

Чл.30. При избор на кандидата /родителя, настойника, попечителя/ на Съботно-неделна организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на дете, се попълва Декларация */по образец/*.

Чл.31. При избор на кандидата /родителя, настойника, попечителя/ на Самостоятелна организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на дете, се попълва декларация */по образец/*.

Чл.32. При подаване на документите подателят получава задължително пореден входящ номер за регистрация, издаден от детската градина.

Чл.33. Сформирането на новите групи се осъществява до 01.09. на текущата година.

Чл.34. Заявления за прием на деца, подлежащи на отглеждане, възпитание и обучение в подготвителна група се подават до 15-ти март на текущата година – предвид сроковете за даване на заявки за учебни помагала за задължителна предучилищна подготовка.

РАЗДЕЛ III. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ В ДЕТСКА ЯСЛА , ДЕТСКА ГРАДИНА И УЧИЛИЩЕ:

Чл.35. Задължителните документи за постъпване в Детска ясла и Детска градина са:

1.Заявление */по образец/* за прием в детско заведение . В Заявлението се изписват трите имена на детето, ЕГН, актуален постоянен адрес на родителите, телефон за връзка.

2. Акт за раждане на детето */заверено копие /*.

3. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба №15 от 2005 год.

4. Лична здравно - профилактична карта, попълнена от личния лекар.

5. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършен не по-рано от 15 дни преди постъпването на детето в детска градина.

6. Изследване за кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпването на детето в детска градина.

7. Изследване с отрицателна реакция за Васерман на единият от родителите – извършено в 6-месечен срок преди постъпването на детето в детска ясла.

8. Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпването на детето в детска градина.

9. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска ясла, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени с протокол от РИОКОЗ.

10. При отсъствие на детето от детска градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личен лекар за липса на контакт със заразно болен.

11. При отсъствие на детето от детска градина повече от 30 дни по епидемични показания се предоставя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие два месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

12. При отсъствие на дете от яслата за повече от два 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.).

13. Издаването на удостоверение на деца от подготвителни групи е към 31.05 на текущата година

14. Деца от новоприетата първа група постъпват от 01.09 на текущата година

15. При избор на кандидата / родителя, настойника, попечител /на самостоятелна организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на деца, се прилагат следните документи:

- Акт за раждане на детето (заверено копие)

- Декларация /по образец/ 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.

-Програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а/избрани методи и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интереси на детето и гарантиращи постигането на целите по чл.5 от Закона за предучилищно и училищно образование, както следва:

- интелектуално,емоционално,социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите,способностите и интересите му.
- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
- Придобиване на компетентности за прилагане принципите за устойчиво развитие

- Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот
- Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешки права и свободи, на активно и отговорно гражданско участие
- Формиране на толерантност и уважение, към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата
- Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции
- Придобиване на компетентност за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки
- Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

б/ Примерно разпределение на теми за постигане на съвкупност от компетентностите по образователни направления за конкретната възрастова група:

- Български език и литература
- Математика
- Околен свят
- Изобразително изкуство
- Музика
- Конструирание и технологии
- Физическа култура

в/ Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА

Чл. 36. При записването на децата не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Чл. 37. На видно място в детската градина или училище се публикуват сроковете за организиране и провеждане на приема.

Чл. 38. Записването на децата в общинските детски градини и училища се извършва по общ ред и при спазване на следните задължителни основни критерии:

1. Настоящ адрес по местоживееене;
2. Месторабота на родителите;

3. Брат или сестра на детето, посещаващи същата детска градина;
4. Деца на родителя/настойника, работещи в детската градина;

С решение на Педагогическия съвет на детската градина могат да се приемат и други допълнителни критерии за записване на децата.

Чл. 39. В случай че желаещите за приемане в яслените или градинските групи на детските градини и училища са повече от капацитетите им, приоритетно се приемат деца при следните условия:

1. Деца кръгли сираци;
2. Трето и следващо дете на многодетни родители;
3. Деца с един родител;
4. Деца близнаци;
5. Деца със специални образователни потребности;
6. Деца от приемни семейства;
7. Деца, на които поне единият родител е с намалена работоспособност да 71%;
8. Деца с двама безработни родители;

Чл.40. В яслените групи се приемат деца от 10-месечна до 3 годишна възраст.

Чл.41. По преценка на родителя и /или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършване на 2 години към началото на учебната година на постъпването.

Чл.42. Децата посещаващи общинска детска градина / училище се **ОБУЧАВАТ** безплатно.

Чл.43. На задължителна предучилищна подготовка **две години** преди постъпването им първи клас подлежат:

- 5 и 6 – годишните. Предучилищната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5-годишна възраст

- 5 и 6 годишните деца получават безплатни учебни помагала,

Чл.44. Всяко дете посещава задължителната подготвителна група според неговата възраст/ 5 или 6 годишна/ само една година.

Чл.45. Родителите на децата навършили 5 и 6 години носят отговорност за редовната посещаемост на децата в детската градина съгласно чл.210, ал.1 от ЗПУО.

Чл.46. При непосещаване на деца/ученици подлежащи на задължително обучение родителите подлежат на глоба .

Чл.47. Групите/паралелките се сформират при условия на чл.60, ал.1 от ЗПУО

Чл.48. При недостатъчен брой деца от различни възрасти се сформира смесена възрастова група съгласно чл.62, ал.2 от ЗПУО.

Чл.49.Обявяването на списъците с приетите деца се извършва до 1 септември на съответната година и се поставят на видно място в съответната детска градина/училище.

Чл.50. Родителите на новоприетите деца се запознават с правилник за дейността на детската градина /училище срещу подпис.

Чл.51. Приетите деца от I - ва възрастова група , постъпват в съответната детска градина на 01.09.на съответната година.

Чл.52. Родителите на децата със СОП, които кандидатстват за прием в детската градина / училище са задължени при подаване на молбата си да представят всички документи, който се изискват по Наредба №6/19.08.2000 год. – медицински картон, епикриза, ЛКК. Със заповед на директора се назначава диагностичен екип за психолого –педагогическите изследвания на всяко дете, както и за представянето на всички документи, съгласно Наредба №б. /19.08.2000 год.

Чл.53. Децата могат да бъдат преместване от една детска градина/училище в друга детска градина/училище по всяко време на учебната година по желание на родителите/настойниците и при наличие на свободни места по реда на тази Наредба.

Чл.54(1) Децата се отписват от детската градина по желание на родителите/настойниците, при преместване от една детска градина в друга, при преместване от детска градина в подготвителна група в училище, при заминаване на семейството в чужбина, при постъпване в първи клас.

(2) Завършването на подготвителна група и постъпването на дете в първи клас се удостоверява с Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование в детска градина или училище с номенклатурен номер 3-19.

Чл.55 Отписването на дете от детска градина или училище, става след подаване на писмено заявление */по образец/* от родителя/настойника до директора на съответната детска градина/училище.

РАЗДЕЛ V.РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ, СЪБИРАНЕ И ПРЕВЕЖДАНЕ В БЮДЖЕТА НА ОБЩИНА РАДНЕВО НА ДЪЛЖИМИТЕ ТАКСИ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ДЕТСКА ГРАДИНА

Чл.56. В началото на всяка учебна година се провежда родителска среща, на която родителите /настойници, попечители/ се запознават в детайли с измененията за начина и реда за събиране на такси. Удостоверяват това с подписване на декларация */по образец/*.

Чрез нея се задължават да заплащат от 5-то до 10-то число на всеки месец изчислената дължима такса за ползване на детската градина.

Чл.57. За ползване на детска градина от родителите или настойниците/попечителите/ се събират месечни такси в съответствие с Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Раднево.

Чл.58. За ползване на допълнителна услуга по възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата - Полудневна организация и Почасова организация заплащат требванията на хранене, съгласно избраният брой хранения.

Чл.59. За ползване на допълнителна услуга по възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата – Самостоятелна организация не се заплаща такса.

Чл.60. Таксата се начислява при спазване на всички нормативни изисквания за отчитане присъствието на децата в дневниците, като:

60.1 Присъствията и отсъствията на децата се водят от учителите ежедневно, като се отбелязват в дневника на поверената им група. Броят на присъстващите в групата се подава на касиер -домакина до 08:30 ч. за требването на хранителни продукти за деня.

60.2 При сформирание на сборни групи, учителите вписват присъствията /отсъствията/ на всяко записано дете в дневника на сборната група, но месечното сведение се подава към групата, в която то е записано в началото на учебната година.

60.3 Учителите по групи попълват справка по образец за присъствието на децата за месеца, като с подписа си удостоверяват верността на подадените данни.

60.4 До 09:00 ч. на последния работен ден на месеца учителите по групи изготвят и предават на касиер - домакина справка с посочени брой присъствени дни; извинени дни с медицинска бележка; дни, извинени със своевременно подадено уведомително писмо; неизвинени дни и служебно признати дни.

60.5 Към справката се прикрепят всички заявления за отсъствие и медицински бележки, които се пазят като оправдателен документ.

60.6 Учителите сравняват с касиера и засичат заедно данните за присъствията със заповедната книга за храна и брой хранодни в детската градина.

60.7 Задължението за изготвяне на справката са вменени в длъжностната трудова характеристика на учителите.

Чл.61. Касиер - домакина има задължението:

61.1 Да обработи предоставената му от учителите информация, да подготви списъци с дължимите такси и да ги предостави на учителите по групи.

61.2 Да представи на Директора справка за събираемостта на таксите.

61.3 Учителите изготвят Справка с изчислена средна месечна посещаемост по групи на директора, в брой присъствени дни и % на пълняемост на групите за изминалия месец до 5-то число на следващия месец.

Чл.62. Директорът прави проверка на:

62.1 Дневниците - засичане във вертикален и хоризонтален ред на присъствените дни;

62.2 При съответствие разписва и подпечатва дневника на групата за изминалия месец.

62.3.При несъответствие се прави проверка със Заповедната книга за храна и бройките, подавани от учителите на смяна.

Чл.63. Касиер – домакина единствен има право да събира такси, от 5-то до 10-то число на месеца. Тези задължения са вменени в длъжностната му характеристика.

Чл.64. По изключение /при отсъствие/ събирането на такси може да се възложи на друго лице с определена за това заповед, в която е оказано времето и начина на събиране.

Чл.65. Събраните такси следва да бъдат преведени към Общинския бюджет до 28-мо число на месеца.

Чл.66. Съгласно действащите разпоредби, в Подготвителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини. Извиняването на отсъствия в тези случаи става:

а) с медицинска бележка, представена най-късно до 09:00 ч. на последния ден от месеца, за който се отнася;

б) до 3 дни - с предварително подадено писмено уведомление */по образец/* за отсъствие по уважителни причини, заведено във входящия дневник на детската градина

в) до 7 дни - с предварително подадена до директора писмена молба */по образец/* за отсъствие, заведена във входящия дневник на детската градина

г) писмените уведомления и молби са част от финансовата отчетност и следва да бъдат във вид, позволяващ съхраняването им до следващата финансова ревизия.

Чл.67. Когато в детските градини се провеждат санитарно-хигиенни и други дейности, налагащи сформирването на сборни групи, както и ваканциите през учебната година, определени със заповед на министъра на МОН, включително от 01 Юни до 31 Август, родителят /настойникът, попечителя/ подава заявление за времето, през което детето ще посещава детската градина и заплаща такса за заявените дни. Сроковете за подаване на тези заявления се изнасят на родителските табла като учителите по групи предоставят бланки за попълване */по образец/*.

Чл.68. При заболяване, отсъствията се извиняват само, когато медицинските бележки са представени преди начисляването на таксите - т.е до 09:00 ч. на последния работен ден от месеца, за който се отнасят.

Чл.69. Поради требването на хранителните продукти за храната на децата, първият ден на отсъствие без уведомление, се води като присъствен, а следващите - неизвинени.

Чл.70. Своевременното уведомяване при отсъствие на децата е ангажимент на родителите.

Чл.71. Ползването на преференции при определяне на таксите за ползване на детска градина става като в началото на всяка учебната година се подава декларация */по образец/* до директора, придружена с необходимите документи, доказващи основанието за намаление на таксата.

Чл.72. Заплащането на такса в намален размер започва от началото на месеца, следващ месеца на подаване на документите.

Чл.73. След 10-то число касиер - домакина разпечатва и запознава със справката за неплатени такси директора и учителите по групи.

Чл.74. Неплатилите родители биват приканени да заплатят дължимите такси чрез пряк разговор, телефонен разговор, с писмена покана, която при нужда се изпраща по имейл на

родителите или по пощата като препоръчано писмо с обратна разписка.

Чл.75. При нормативни изменения, касаещи начина на плащане, детската градина се ангажира своевременно да информира родителите за настъпилите промени.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тази Наредба се издава на основание чл.59, чл.67, ал.1 и 2, чл.68, ал.1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

§2. Наредбата може да бъде изменяна, допълвана или отменяна с решение на Общински съвет –гр.Раднево.

§3. В едномесечен срок от приемане на настоящата наредба, кметът на общината със заповед утвърждава образци на декларации и заявления по приемане, отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на деца в общинските детски градини и училища на територията на община Раднево.

§ 4. Контрол по изпълнение на Наредбата се осъществява от Кмета на Община Раднево.

§ 5. Тази наредба влиза в сила от датата на приемането ѝ от Общински съвет Раднево.

Наредбата е приета с Решение № 443/26.01.2017 г. на Общински съвет Раднево.