

**ПРОЕКТ**

на

Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на Община Борино**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Тази Наредба се създава във връзка с чл. 59 (1) от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 год., в сила от 01.08.2016 год.

Чл. 2. С тази Наредба се определят условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Борино.

Чл. 3. Предучилищното образование се осъществява от детските градини при условията и по реда на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**ГЛАВА ВТОРА
ПОСТЪПВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА
ГРАДИНА****Раздел I****Постъпване на деца в детската градина**

Чл. 4. (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) По преценка на родителя/настойника и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детската градина могат 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 държавния образователен стандарт за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) Постъпването на деца в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

Раздел II

Продължителност на предучилищното образование. Групи.

Чл. 5. (1) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

(2) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с началото в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

Чл. 6. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определя от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет при спазване на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група: тригодишни – четиригодишни деца; съответно, в случаите на чл. 4, ал. 2 двегодишни – четиригодишни деца;

2. втора възрастова група: четиригодишни – петгодишни деца;

3. трета подготвителна възрастова група: петгодишни – шестгодишни деца;

4. четвърта подготвителна възрастова група: шестгодишни – седемгодишни деца.

(3) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 2 е една учебна година.

(4) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 7 (1) Децата от възрастовите групи по чл. 6, ал. 2 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой на децата за сформирание на отделна група в съответната възрастова група, при спазване на чл. 6, ал. 1, може да се сформира разновъзрастова група.

Чл. 8 Предучилищното образование се осъществява при целодневна и полудневна организация.

Чл. 9 (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна и полудневна 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 в 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.

Раздел III

Преместване и отписване

Чл. 10 (1) По желание, родителите могат да преместват детето си в друга детска градина през време на цялата учебна година.

(2) Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителя и след заплащане на всички начислени такси.

(3) При преместване на деца от I и II възрастови групи, детската градина издава служебна бележка.

(4) При преместване на дете от трета и четвърта група, се издава Удостоверение за преместване.

(5) След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация и РУО, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16-годишна възраст.

Чл. 11 При отсъствие на дете от детска градина повече от 2 месеца без уважителна причина или при незаплащане на дължимата такса, детето се отписва.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 12 Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите или настойниците.

Чл. 13 Приемът на децата се извършва по документи в съответната детска градина от директора.

Чл. 14 За приемане на дете в детска градина родителите представят следните документи:

- 1.** Писмено Заявление до директора на детската градина;
- 2.** Акт за раждане на детето – за справка;
- 3.** Медицински документи, в съответствие с Наредба №3 от 2007 г. на МЗ;
 - Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване на патогенни чревни бактерии;
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
 - Изследване на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
 - Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба №15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.)
 - Отрицателен резултат от васерман на един от родителите;
 - Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в детското заведение;

Чл. 15 Информация за условията на работа, процедурата по приема и необходимите документи за постъпване на дете в детската градина, родителите получават от директора.

Чл. 16 Информацията за приетите деца се дава от директора на родителите.

Чл. 17 Отсъствието на дете в продължение на повече от 2 месеца без да са оповестени уважителни причини за това, води до прекъсване на правото на детето да посещава детската градина. В този случай имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и в информационната система на народната просвета АдминМ – по ред определен от Министъра на образованието и науката.

Чл. 18 Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детското заведение. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени от имунизирване с протокол от РИОКОЗ.

Чл. 19 (1) Задължение на детската градина е да приема за приобщаващо образование деца със специални образователни изисквания и/или с хронични заболявания.

(2) Децата със СОП и/или с хронични заболявания при необходимост получават съответстващо ресурсно подпомагане и се обучават по специално изготвена за целта индивидуална учебна програма.

Чл. 20 Не се допуска отказ от приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 21 При постъпване на децата в детската градина:

1. Родителят е длъжен да уведоми медицинското лице и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;

2. Родителят предоставя подробни и конкретни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.

Чл. 22 Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. Предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, групата и условията на работа.

2. Предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

3. Първоначален престой на детето с родителя в детската занималня до готовността на детето и неговата успешна адаптация към новите за него условия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 23 (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението се получава след издължаване на последната такса за посещаемост през месец май.

(4) Децата се изписват от детската градина на 31 май, след което с оригинала на издаденото Удостоверение се записват в I клас на съответното училище през м. юни, съгласно организацията на дейността през съответната година.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Контрол по спазване на Наредбата за условията и реда за записване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на Община Борино се осъществява от Специалиста „Образование и култура“ към Общинска администрация Борино.

&2. Наредбата за условията и реда за записване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на Община Борино се публикува в сайта на Община Борино и на видно място в детските градини с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на детската градина.

&3. Наредбата е приета на заседание на Общински съвет – Борино с решение №....., по протокол №.....от2017 година.