



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЧЕРВЕНА ШАПЧИЦА“,
С.Габаре- 3265 Общ. Бяла Слатина, Обл. Враца
ул. „ Георги Димитров „ № 36
Тел. 09140/4365 сл.тел. 0898560284
e-mail dg_gabare@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Будинка Тодорова- директор
Заповед № 9/15. 09. 2022 г.



ПРАВИЛА
за организиране на приема и записването на деца в
Детска градина „Червена шапчица“
за учебната 2022/2023 година

Настоящите правила имат за цел да се:

1. предостави на заинтересованите лица нужната информация и реда и процедурите по приемане на деца в Детска градина „Червена шапчица“;
2. осигури обхвата на всички децата подлежащи на задължително предучилищно образование, живеещи в района на детската градина и други райони и населени места, в зависимост от предпочитанията на родителите;

Правилата за прием в Детска градина „Червена шапчица“; са изготвени в съответствие с Наредба за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на Община Бяла Слатина и с Правилника за дейността на детската градина.

Раздел I
Общи положения

1. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
2. По реда и условията на ЗПУО в детската градина могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на 2-годишна възраст.
3. В детската градина могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до 3-годишна възраст.
4. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.
5. Родителите имат право да избират детска градина, в което да постъпи тяхното дете и вида организация на предучилищното образование.
6. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детската градина. 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.

Раздел II

Условия и ред за прием на детето в детската градина

7. Приемът на децата в Детска градина „Червена шапчица“, с. Габаре се осъществява от директора или от упълномощено със заповед от него лице.
8. Децата могат да бъдат приемани в Детска градина „„Червена шапчица“,“ целогодишно и при наличие на свободни места.
9. Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения от директора на детската градина брой групи и брой деца в групите 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, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.
10. Свободните места се обявяват ежегодно от 1 до 15 март и от 1 до 10 септември на съответната година чрез сайта на детската градина и чрез информационното табло за родителите в централната сграда на детската градина и в допълнителните изнесени сгради.
11. Приемът на децата се извършва по документи.
12. Документи за прием на децата в детската градина се приемат както следва – за:
 - 11.1. постъпване в първа група на детската градина – от 01.09. до 14.09.;
 - 11.2. подлежащи на задължително предучилищно образование – до 15-ти март на текущата година ;
 - 11.3. попълване на наличните свободни места – целогодишно;
12. Документи за прием на деца в изнесените допълнителни сгради се приемат на място от директора на детската градина или упълномощено от него лице в определените дни по график на директора за посещение на допълнителните сгради.
13. При подаването на документите подателят задължително получава, от приемащия документите в детската градина, пореден входящ номер.
14. Задължителни документи – детска градина:
 - 14.1. Заявление до директора на детска градина. *В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, дата на раждане, постоянен адрес на родителите и телефон за връзка. Заявление, в което не се съдържа тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.*
 - 14.2. Акт за раждане на детето. *Представя се оригинал на акт за раждане на детето.*
 - 14.3. Други задължителни документи:
 - а) здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
 - б) 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;
 - в) изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
 - г) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;
 - д) 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.
15. Задължителни документи – детска ясла:

- 15.1. Заявление до директора на детската градина. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, дата на раждане, постоянен адрес на родителите и телефон за връзка. Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.
- 15.2. Акт за раждане на детето. Представя се оригинал на акт за раждане на детето.
- 15.3. Други задължителни документи:
- а) здравнопрофилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;
 - б) еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни бактерии (шигели, салмонели, ешерихия коли) и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската ясла;
 - в) изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в яслата;
 - г) изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслата;
 - д) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;
 - е) медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена от личния лекар на детето.
16. Документи за постъпване в детска ясла се изискват и за децата под 3-годишна възраст, които ще посещават смесени възрастови групи в населените места без детска ясла.
17. Допълнителни документи:
- 17.1. Лични карти на двамата родители за установяване на регистрацията по постоянен адрес.
- 17.2. Документи за наличие на определени обстоятелства*:
- а) удостоверение за актуално семейно положение;
 - б) експертно решение на ТЕЛК (НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите (90% и над 90%);
 - в) експертно решение на ТЕЛК (НЕЛК) при установено увреждане на дете (50% и над 50%);
 - г) удостоверение от общинска администрация Бяла Слатина – отдел „Местни данъци и такси“ за наличие или липса на задължения за предходна година на всеки от родителите;
 - д) заверено от работодателя копие от трудов договор, актуален към момента на подаване на заявлението;
 - е) заверени копия от годишни данъчни декларации по чл. 50 или чл. 92 от ЗДДФЛ за предходната календарна година, ако родителите са самоосигуряващи се;
 - ж) документи за регистрация от Бюрото по труда – Бяла Слатина за безработен/безработни родители. След изтичане на срока на представените документи, същите е необходимо да се актуализират.
18. Други допълнителни документи:
- 18.1. При постъпване на дете, което се премества от друга детска градина и е отсъствало 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 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозози.
- 18.2. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

Раздел III

Условия и ред за прием на детето в детската ясла/детската градина

19. Процедури за осъществяване на приема:
- 19.1. Родителят, желаещ детето му да постъпи в Детска градина „Червена шапчица“, с. *Габаре* с изнесени допълнителни сгради в с. Бъркачево, провежда разговор с длъжностното лице по приема за взаимно информиране относно особеностите на детето, очакванията на двете страни и желанието и възможности за насочване на детето към определена детска група/учител.
 - 19.2. Родителят, вносител на документите, се запознава с условията на работа в детската градина, в т.ч. другите сгради на детската градина.
 - 19.3. Родителят, вносител на документите, се запознава с материалната база в детската градина, в т.ч. другите сгради на детската градина.
 - 19.4. Родителят, вносител на документите, се запознава с Правилника за дейността на детската градина.
 - 19.5. Родителят, вносител на документите, попълва декларация, че е запознат с условията на работа в Детска градина „Червена шапчица“, с. Габаре.
 - 19.6. Приеманият документите извършва проверка на постъпилите заявления и придружаващите ги документи.
 - 19.7. В определения от Наредбата на общинския съвет срок детската градина представя списък на приетите деца и разпределението им по групи (*на сайта на детската градина и на информационното табло за родителите в централната сграда и в другите сгради*).
 - 19.8. Родителите записват децата си в едномесечен срок от оповестяването на списъците и договаряне на датата на постъпването на детето в групата. Незаписването на детето в този срок се смята за отказ от страна на родителите.
 - 19.9. Деца, записани в списъчния състав на съответната детска група, но непостъпили в детската градина до 10.09. на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав и местата се обявяват за свободни.
20. Условие за ползване на предимства при необходимост:
- 20.1. Дете сирак или полусирак.
 - 20.2. Дете със специални образователни потребности и/или хронични заболявания.
 - 20.3. Дете отложено от РЕПЛР към РУО – Враца за постъпване в първи клас.
 - 20.4. Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци.
 - 20.5. Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение.
 - 20.6. Дете на родители с постоянен адрес в населеното място/района, където се намира съответното детско заведение или прилежащите му филиални групи.
 - 20.7. Дете от семейство, в което поне единият от родителите е действащ медицински работник – за детски ясли, а за детските градини – действащ учител в системата на средното образование.
 - 20.8. Дете от семейство, в което поне единият родител е работещ на безсрочен трудов договор.
 - 20.9. Други – регламентирани с Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на дете в детските градини.

Раздел IV

Права и задължения на родителите

21. Родителите, които желаят децата им да постъпят в Детска градина „Червена шапчица“, с. Габаре и допълнителна изнесена сграда в с. Бъркачево имат право да:
- 21.1. се запознаят с материалната база;
 - 21.2. се запознаят с условията на работа;
 - 21.3. се запознаят предварително с екипа на детската група, в която ще постъпи детето;
 - 21.4. се запознаят с образователното съдържание в Програмната система на детската градина и очаквания минимум в индивидуалното детско развитие в края на

- учебното време за съответната възраст;
- 21.5. се запознаят с формите и методите за установяване на достигнатите ниво в индивидуалното развитие и на училищната готовност на детето в края на четвърта подготвителна възрастова група;
 - 21.6. се запознаят и участват в избора на познавателни книжки и учебни помагала за детето
 - 21.7. получат информация за възможностите за подпомагане на личностното развитие на детето;
 - 21.8. направят избор на детска група и организация на предучилищното образование, при наличие на възможност;
 - 21.9. участват в обсъждането на правила на детската група;
 - 21.10. се включват в Обществения съвет на детската градина по указания ред.
22. Родителите имат следните задължения да:
- 22.1. представят надлежно и коректно всички изисквани документи;
 - 22.2. се запознаят с Правилника за дейността на детската градина;
 - 22.3. запознаят детето си с организацията на учебната година, учебното време и учебния ден в детската градина;
 - 22.4. се запознаят със съдържанието и организацията на педагогическото взаимодействие;
 - 22.5. се запознаят с изискванията за училищна готовност на детето при постъпване в първи клас и начините на установяване на достигнатото ниво;
 - 22.6. осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
 - 22.7. се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни и по неуважителни причини;
 - 22.8. подготвят детето си за постъпване в детската градина;
 - 22.9. участват редовно в родителските срещи.

Раздел V

Права и задължения на детската градина, приемаща детето

23. Детската градина има правото да:
- 23.1. не разглежда непълен комплект документи;
 - 23.2. изиска допълнителна информация за здравословното състояние и семейството при необходимост;
 - 23.3. насочи детето към друга детска градина при липса на свободни места;
 - 23.4. отпише от списъчния състав на Детска градина „„Червена шапчица“;“ децата не постъпили или не представили уважителни причини за това в срок до 10 септември на текущата година;
 - 23.5. откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини съгласно изискванията на българското законодателство;
 - 23.6. получи от съответната общинска администрация списък с децата на предучилищна възраст, регистрирани по местоживееене в населеното място/района на детската градина и изнесените допълнителни сгради;
 - 23.7. обхване и включи в задължителното предучилищно образование децата, според възможностите на детската градина, в едновъзрастова или в смесена възрастова група;
 - 23.8. предприеме мерки за привличане и редовна посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

24. Детската градина има следните задължения да:

- 24.1. съдейства оптимално за информираността на родителите;
- 24.2. покани (с писмо или по друг начин) в срок до 1 март на текущата година, всички деца, които живеят в селата Габаре, Враняк ,Бъркачево и Драшан и са подлежащи на задължително предучилищно образование, 2 години преди постъпването им в училище;
- 24.3. разгледа съвместно и коректно всички постъпили документи;
- 24.4. запознае родителите с Правилника за дейността на детската градина и Програмната система на детската градина;
- 24.5. запознае родителите с условията на работа и материалната база на детското заведение;
- 24.6. окаже съдействие на родителите относно подготовката на детето за постъпване в детската градина;
- 24.7. осигури безплатни учебни помагала за 5 и 6-годишните деца, посещаващи детската градина;
- 24.8. уведоми писмено, не по-късно от 30 септември на текущата година, общинска администрация за приетите деца на 5 и 6-годишна възраст, които ще бъдат подготвяни за училище през следващата учебна година;
- 24.9. представи до 30 септември на съответната календарна година списъци с приетите деца в съответната общинска администрация;
- 24.10. издава удостоверения на родителите на децата, записани в четвърта подготвителна възрастова група, което да бъде представено в съответната Дирекция „Социално подпомагане“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Учителите на детските групи се задължават да поставят Правилата на достъпно място, за информация на всички родители.
- § 2. Директорът на Детска градина „„Червена шапчица“,“ се задължава да публикува Правилата за прием на деца на интернет страницата на детската градина и информационните табла за родителите, съответно в централната сграда и в изнесените допълнителни сгради.
- § 3. Директорът на детската градина носи отговорност за прилагането на правилата.
- § 4. Правилата за прием на деца в Детска градина „„Червена шапчица“,“ са приети с Решение № 7, взето с Протокол № 1/14. 09. 2022 г. от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 9/15. 09. 2022 г. на директора.
- § 5. Правилата могат да бъдат променяни и допълвани по решение на педагогическия съвет при условията и по реда, по който са обсъдени, приети и утвърдени.

ДИРЕКТОР:
Будинка Тодорова

