 **ОБЩИНА БОРОВАН**

 **НАРЕДБА**

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ,ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА БОРОВАН**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Наредба е изготвена на основание чл.59 ал.(1) от Закона за предучилищното и училищното образование и наредба №5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и е приета с Решение № 124 по Протокол № 18 от 24.11.2016 г. на Общински съвет – Борован.

**Чл.1**. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

**Чл.2**. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование - и от училищата, 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 физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, съгласно чл. 55 и чл.56 от "Закона за предучилищното и училищното образование"(ЗПУО)и чл.2 ал.(1) от Наредба №5/03.06.2016 г.

**Чл. 3.** Приемът на децата в училищата с подготвителни групи се регламентира в правилника на съответното учебно заведение и не е обвързан с настоящата наредба.

**Чл.4.** (1)Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(2) Родителите избират една от формите по чл. 67 от ЗПУО и чл.14 от Наредба №5/03.06.2016г.за предучилищното образование – (целодневна; полудневна; почасова; самостоятелна).

(3) Общината се задължава да осигури условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование, съгласно чл.8, ал.(1) от ЗПУО.

**Чл.5.** Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене, чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

**Чл.6**. Записването, отписването и преместването в общинските детски градини в Община Борован се извършва при условията и по реда, определени в настоящата Наредба.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПОСТЪПВАНЕ, ЗАПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**II.1. Постъпване**

**Чл.7.** Постъпването на децата в Общинските детски градини на територията на Община Борован се осъществява по желание и по избор на родителите.

**Чл.8.** 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 I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(1) В детската градина може да се разкриват яслени групи.

(2) В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до 3-годишна възраст.

(3) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката

**Чл.9**.(1)Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2)Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при спазване на условията на чл.4 от Наредба №5/2016 г.

(3) 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 навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(4) Деца, които са на възраст по-голяма или равна или равна на 10 месеца и по-малка от 3-години през текущата календарна година, участват в класиране за яслена група в ДГ.

(5) Деца, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

**Чл.10.** Директорите на детските градини със съдействието на общината и/или кметствата в съставните селища на Община Борован, в срок до 30 юли на текущата година уведомяват с писмо **/Приложение №3**/ или по друг, избран от тях начин, родителите на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка през съответната година.

**II.2.Прием и записване**

**Чл.11.** (1). Приемът на децата се извършва по документи, в съответното общинско детско заведение и се организира от директора или от упълномощено със заповед от него лице.

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

(3). Заявления за постъпване в яслените групи се подават целогодишно.

**Чл.12**.(1) 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 №5/2016 г. – 2-4 години;

2. втора възрастова група – 4-5-годишни;

3. трета подготвителна възрастова група – 5-6-годишни;

4. четвърта подготвителна възрастова група – 6-7-годишни

(2). Задължителното предучилищно образование се осъществява в ІІІ-та и IV-та подготвителна възрастова група.

(3).Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови (смесени) групи.

(4). Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал.(1) е една учебна година.

(5). Заявления за прием на деца от І – ва, ІІ-ра, ІІІ-та и IV-та възрастови групи се подават целогодишно и децата се приемат при наличие на свободни места в детската градина.

**Чл. 13.** 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 при условията на чл.60 от ЗПУО.

**Чл. 14.** (1). Задължителните документи при приемане и записване в детската градина са:

1. Заявление по образец за прием в детска градина /**Приложение №1**/, което се предоставя от Директора на детската градина.

2. Акт за раждане на детето (заверено, от приемащия документите, ксерокопие от оригинала).

3.Лична карта на родителя или документ за адресна регистрация (заверено, от приемащия документите, ксерокопие от оригинала).

(2). Документи за наличие на определени обстоятелства :

1. Удостоверение за актуално семейно положение.

2. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) при установено увреждане на дете .(50% и над 50%).

3.Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите (90%и над 90%).

4. Експертно решение на регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

Чл.15.(1)Критериите за осъществяване на приема на деца в детските градини се извършва от комисия, определена със заповед на директора.

(2). С предимство се ползват следните категории деца:

1. Дете сирак или полу-сирак;

2. Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци;

3. Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение;

4. Деца на родители с постоянен или настоящ адрес в селище от Община Борован;

5. Деца близнаци;

6. Деца със СОП (специални образователни потребности) се ползва само от децата над 3-годишна възраст, които кандидатстват за детска градина и имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

(3)Обявяването на списъците с приетите деца в яслена и/или подготвителна група се извършва на 05.09.на текущата година на видно място в съответната детска градина.

 (4). В едноседмичен срок от обявяването на списъците родителите, на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да посещава съответната детска градина (Приложение № 2).

Чл. 16. (1) В общинските детски градини може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга, по желание на родителите.

(2)Приемът в почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование се осъществява от детските градини, съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и приетите от детските заведения правила, вписани в правилниците им за дейност.

(3) Допълнителните услуги в детските градини се заплащат при условия, и по ред с определени с отделна Наредба на Общинския съвет, съгласно чл.68 и чл.299 от ЗПУО.

**Чл. 17.** (1) Детските градини **са длъжни** да приемат деца и ученици със специални образователни потребности, при спазване на разпоредбите в чл.192 от ЗПУО

(2) В група в детска градина може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 18. Записването** се извършва от директора на детската градина след проверка на подадените от родителя данни в Заявлението за прием и документи, удостоверяващи ползването на предимства. (Приложение № 1).

**Чл.19.** Задължителни документи са:

1.попълнена декларация за записване по образец (Приложение № 2);

2.копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;

3.личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване.

**Чл.20** При записване на детето родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

 **Чл.21** Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в ДЯ или ДГ.

 **/1/** здравно – профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

**/2/** 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/ детската ясла;

**/3/** изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в детска ясла и едноседмичен срок за детските градини;

**/4/** изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6 – месечен срок преди постъпване на детето в детска ясла;

**/5/** данни от личния лекар за имунизационния статус на детето;

**/6/** Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта могат да се приемат в детските заведения, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени по реда на Наредба №15 за имунизациите;

**/7/** медицинска бележка за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по – късно от 3 дни преди постъпване на детето в детска ясла/ детска градина.

**Чл.22.** Децата в общинските детски градини може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

**Чл.23.** Задължително условие за записване в нова детска ясла или градина е отписването на детето от предходната

**II.3. Отписване**

**Чл. 24.** (1)Децата от детските градини **се отписват**:

 1. По желание на родителите със заявление до директора.

 2. При постъпване в първи клас **/** децата от детските градини се изписват от детското заведение по желание на родителите, но не по-късно от 01 юни в годината на постъпването им в първи клас или в ПГ към училищата./

 3. При отсъствие повече от един месец без писмено заявление от родителите до директора.

 4. При незаплащане на такса за детската градина за период от 1 месец. В този случай за покриване на таксата се използва внесения депозит. (Oтменена с Решение № 240 от 03.07.2017 г. по адм.дело № 229 по описа на Административен съд – Враца за 2017 г. по подаден протест от Окръжна прокуратура – Враца).

**III. ПРАВОМОЩИЯ НА КМЕТА**

**Чл.25.** Кметът на общината сключва и прекратява трудовите договори с директорите на общинските детски градини, съгласно чл.217, ал(3) от ЗПУО

**Чл.26.** Кметът на общината определя със Заповед представител в Обществения съвет, съгласно чл.265 от ЗПУО.

**Чл. 27.** Органите на местното самоуправление и местната администрация осъществяват и други правомощия, предвидени в ЗПУО и в други нормативни актове.

**IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община е разработена на основание чл.17 ал.1 т.3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 59 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.7, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищнотото образование, чл.119 от Закона за здравето и Наредба №26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и е в съответствие с действащото българско законодателство.

**§2**. Директорите на детските градини се задължават да прилагат Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване в общинските детски градини в Община Борован и да я поставят на достъпно място за информация на родителите.

**§3** Наредбата влиза в сила на ………..2016 г.

**§4** При необходимост и/или промяна на нормативните документи настоящата Наредба може да се променя, допълва и актуализира.

**§5**. „Родител” е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

**§6**. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл.137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Наредба дейности.

**§7.** По смисъла на §1, т.27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование „Специални образователни потребности” на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

**§8.** По смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане „"Семейството" включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до придобиване на средно общо или професионално образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).”

**Изготвил: Цветелина Валентинова – Гл.специалист “Хуманитарни дейности“**

 **Съгласувал:Илияна Донкова – Зам. Кмет „Хуманитарни дейности“**

 **Съгласувал Юрист: ……………………………**

**КМЕТ НА ОБЩИНА БОРОВАН………………………………………**

 **ИНЖ.ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА**

**Приложения:**

**ВХ. № …………. / ……… г. Приложение № 1**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА** .............................................

**град/село** .............................................

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за прием в детска градина**

**на територията на ОБЩИНА БОРОВАН – 20 …. г.**

|  |
| --- |
| **I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник )** |
| **От:** (трите имена) |   |
| **Адрес:**(постоянен адрес по лична карта на един от родителите, или адресна карта по настоящ адрес) | Град/село ……………………………..…….....ул. ......................................................... № ..... ж.к. .................................................... бл. ........... вх. ......... ет. ........ ап. .......... | **Телефон** |
|  |
| **E-mail** (незадължително) |
| .....................**@** .......................... |
| **II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО** |
| **Трите имена на детето:** |  | **ЕГН/ЛНЧ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **В момента детето посещава /не посещава/ градина град/село …………………………**   |
| **III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ** |
| **Майка:** |  | **Баща:** |  |
| **Месторабота:** |  | **Месторабота:** |  |
| **Длъжност:** |  | **Длъжност:** |  |
| **Сл. телефон:** |  | **Сл. телефон:** |  |
|  |
| **Брой и име на деца в семейството:****/с думи/** |  |

|  |
| --- |
| **ІV. ПРЕДИМСТВА**Отбележете и представетенеобходимите документи, доказващи предимство |
| 1. *Документ за адресна регистрация на родителя/настойника - Лична карта* или *Удостоверение за настоящ адрес* |  |
| 2. Деца, които имат брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година |  |
| 3. Деца на родители, които са редовни студенти – *Удостоверение*, издадено от съответното Висше учебно заведение, че и двамата родители са редовни студенти или докторанти, към датата на подаване на заявлението |  |
| 6. Деца-сираци – Препис извлечение от *Акт за смърт* *на родителите* |  |
| 7. Деца-полусираци – Препис извлечение от *Акт за смърт* *на родител* |  |
| 8. Деца, настанени за отглеждане по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства – *Съдебно решение* или *Заповед за настаняване* на директора на Дирекция “Социално подпомагане” |  |
| 9. Деца на многодетни семейства с три и повече деца от едно домакинство – *Удостоверения за семейно положение* – съпруг/съпруга и деца |  |
| 10. Деца - близнаци – *Удостоверение за раждане* |  |
| 11. Деца, чийто родител/родители/ е с/са/ трайно намалена работоспособност – *Решение на ТЕЛК* |  |
| 12. Деца със специални образователни потребности, хронични заболявания, с трайно намалена работоспособност - *Решение на ТЕЛК, Решение на Лекарска комисия* |  |

**Отбележете предимствата с Х**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Запознат/а/ съм с Наредбата за прием,записване, отписване и преместване на деца в общинските детски заведения на територията на Община Борован

2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

**Подаване на заявлението:**

**Дата:** ...................... **20…… г. Подпис:** ........................

**Приел заявлението:**

**Дата:** ...................... **20…… г.**

…………………………………. ……………..

(име, фамилия) (подпис)

***Приложение № 2***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

От..............................................................................................................

/Трите имена на лицето/

....................................................................................................................

/адрес/

 Декларирам, че детето ми……………………………………………………………...

 ще бъде записано и ще посещава Общинска детска градина „ ……………….. „ гр./с…………………………………………………………………………………………

 В качеството си на родител/настойник съм запознат/а с Правилника за дейността на детската градина, който съм длъжен/ длъжна да спазвам.

**ДЕКЛАРАТОР:**............................

/подпис/

**дата:** ......................... **20** ……. **г.**

***Приложение №3***

ОБЩИНА БОРОВАН

**ДЕТСКА ГРАДИНА**

**………………………….**

 ………………………….

**УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО**

Уважаеми г-жо/г-н ………………………………...............,

Дирекцията на Детска градина …………………….

Ви уведомява, че детето Ви ……………………………………………………………………………..,

родено на ………………………………. подлежи на задължителна предучилищна подготовка

през учебната ……………………….г. съгласно чл.60 от ЗПУО и чл.8 ал.(1),т.3 и т.4 и ал.(3) от Наредба №5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Краен срок за подаване на заявления за прием – **………………..**г.

**Директор:** ………………………….