



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

НАРЕДБА № 30

**за приемане, отглеждане, възпитаване,
социализиране и обучаване на деца в
общинските детски градини в община
Хайредин**

Наредбата е приета на заседание на Общинския съвет - Хайредин от 16.09.2016 г. с
Решение № 125, Протокол № 13



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящата Наредба се определя редът и условията за приемане на деца в Общинската детската градина „Славейче”, с. Хайредин и нейните филиали:

1.1 Филиал „Христо Ботев”, с. Рогозен

1.2 Филиал „Здравец”, с. Манастирище

1.3 Филиал „Слънце”, с. Михайлово

Чл. 2. Постъпването на деца в детските заведения / ДЯ/ на територията на община Хайредин 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. 3. Приемът на децата в детските заведения се осъществява при спазване разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование, Правилника за прилагането му, 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, Наредба № 3 от 05.02.2007 год. на Министерство на здравеопазването за здравните изисквания към детските градини, изм. ДВ, бр. 85 от 2012 год. и Наредба № 26 от 2008 год., изм. ДВ, бр. 24 от 2009 год. и бр. 36 от 2011 год. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях на МЗ.

Чл. 4. 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. 5. В яслената група при детска градина „Славейче”, с. Хайредин се приемат деца от дванадесет месеца до постъпването им в първа група.

Чл. 6. Детските градини са подготвителни институции за деца от 3 –годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл. 7. Децата постъпват в детска градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършването на тригодишната им възраст.

Чл. 8. 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



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

постъпването.

Чл. 9. 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. 10. 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 – 6-7годишни.

Чл. 11. Продължителността на предучилищно образование във всяка възрастова група по чл.10 е една учебна година.

Чл. 12. Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 13. Децата от възрастовите групи по чл. 10 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

Чл. 14. При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по чл.10, може да се сформират разновъзрастови групи.

Чл. 15. Постъпването на децата в детска градина се осъществява целогодишно.

Раздел II.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ОБЩИНСКАТА ДЕТСКА ГРАДИНА И ФИЛИАЛИТЕ

Чл. 16. Приемът на децата се извършва по документи от директора на детската градина или упълномощено със Заповед от него лице.

Чл. 17. 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.18. Документи за приемане на децата в детските градини се приемат целогодишно.

Чл.19. В детската градина и филиалите децата се приемат с подадено заявление за постъпване /Приложение №1/.



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Чл. 20. При подаване на заявление /Приложение №1/, за постъпване в детска градина, кандидата / родителя, настойника, попечителя/ заявяват своя избор за избрана организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане, /Приложение №2/.

Чл. 21. При избор на допълнителна услуга / полудневна, почасова, самостоятелна организация/ за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата, попълват следните приложения:

1. Полудневна организация – Приложение № 4;
2. Почасова организация – Приложение № 5;
3. Самостоятелна организация – Приложение № 6.

Чл. 22. При избор на кандидата /родителя, настойника, попечителя/ на Почасова организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на дете, се попълва и Приложение №9.

Чл. 23. При избор на кандидата /родителя, настойника, попечителя/ на Самостоятелна организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на дете, се попълва и Приложение № 7.

Чл. 24. При подаване на документите подателят получава задължително пореден входящ номер за регистрация, издаден от детското заведение.

Чл. 25. Сформирането на новите групи се осъществява през месец юни.

Чл. 26. Родителите на децата подлежащи на задължително обучение получават Уведомителни писма /Приложение № 8/ до м.март на текущата година.

Чл. 27. Заявления за прием на деца, подлежащи на отглеждане, възпитание и обучение във 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 ДЯ И ДЕТСКА ГРАДИНА:

Чл. 28. Задължителните документи за постъпване в ДЯ 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./Приложение 1/;
2. Акт за раждане на детето (копие);
3. Лична карта на родителя или документ за адресна регистрация (копие). Ксерокопията остават в детското заведение;



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

4. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба №15 от 2005 год.;
5. Лична здравно - профилактична карта, попълнена от личния лекар;
6. 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;
7. Изследване за кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпването на детето в детска градина;
8. Изследване с отрицателна реакция за Васерман на единият от родителите – извършено в 6-месечен срок преди постъпването на детето в детска ясла;
9. 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;
10. Удостоверение от Община Хайредин - "Местни приходи и данъци, "- за наличие или липса на задължения за предходна година на всеки от родителите;
11. 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;
12. При отсъствие на детето от детска градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личен лекар за липса на контакт с заразно болен;
13. 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;
14. 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.);
15. Изписването на деца от подготвителни групи е към 31.05 на текущата година;
16. Деца от новоприетата първа група постъпват от 15.09 на текущата година;
17. 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 (копие);
 - Декларация /Приложение №7/ за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

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 заложбите 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;
- конструиране и технологии;
- физическа култура

в/ Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

Раздел IV.



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРИЕМА:

Чл. 29. В яслените групи се приемат деца от 12-месечна до 3 годишна възраст.

Чл. 30. 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. 31. Децата посещаващи общинска детска градина се **ОБУЧАВАТ** безплатно.

Чл. 32. Родителите заплащат месечна такса съгласно Решение на Общински съвет - Хайредин.

Чл. 33. Родителите заплащат такса и за организирани по желание на родителите допълнителни дейности извън Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 34. 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. 35. Всяко дете посещава задължителната подготвителна група според неговата възраст/ 5 или 6 годишна/ само една година.

Чл. 36. 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. 37. При непосещаване на деца подлежащи на задължително обучение родителите подлежат на глоба.

Чл. 38. Групите се сформират при условия в чл.60, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 39. При недостатъчен брой деца от различни възрасти се сформира смесена възрастова група съгласно чл.62, ал.2 от ЗПУО.

Чл.40. Обявяването на списъците с приетите деца се извършва до 15 юни на съответната година и се поставят на видно място в съответното детско заведение.

Чл. 41. В едноседмичен срок от обявяването на списъците родителите, на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да посещава съответното детско заведение

Чл. 42. Родителите на новоприетите деца, се запознават с правилник за дейността на



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

детската градина срещу подпис.

Чл. 43. Приетите деца от I - ва възрастова група , постъпват в съответното детско заведение на 15.09.на съответната година.

Чл.44. Деца със СОП:

44.1. Родителите на децата със СОП, които кандидатстват за прием в детската градина 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

Раздел V.

РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ, СЪБИРАНЕ И ПРЕВЕЖДАНЕ В БЮДЖЕТА НА ОБЩИНА ХАЙРЕДИН НА ДЪЛЖИМИТЕ ТАКСИ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ДЕТСКА ГРАДИНА

Чл. 45. В началото на всяка учебна година се провежда родителска среща, на която родителите /настойници, попечители/ се запознават в детайли с измененията в Правилата за начина и реда за събиране на такси. Удостоверяват това с подписване на декларация. Чрез нея се задължават да заплащат от 2-ро до 20-то число на всеки месец изчислената дължима такса за ползване на детско заведение.

Чл. 46. За ползване на детска градина от родителите или настойниците/попечителите/ се събират месечни такси в съответствие с Решение на Общински съвет - Хайредин.

Чл. 47. За ползване на допълнителна услуга по възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата - Полудневна организация и Почасова организация заплащат треванията на хранене, съгласно избраният брой храненияя.

Чл. 48. За ползване на допълнителна услуга по възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата – Самостоятелна организация не заплащат такса.

Чл.49. Таксата се начислява при спазване на всички нормативни изисквания за отчитане присъствието на децата в дневниците, като:

49. 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 тревването на хранителни продукти за деня;

49. 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;

49. 3 Учителите по групи попълват справка по образец за присъствието на децата за месеца, като с подписа си удостоверяват верността на подадените данни;

49. 4 До 09:00 ч. на последния работен ден на месеца учителите по групи изготвят и



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

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;

49. 5 Към справката се прикрепят всички заявления за отсъствие и медицински бележки, които се пазят като оправдателен документ до следващата финансова ревизия;

49. 6 Учителите сравняват с касиера и засичат заедно данните за присъствията със заповедната книга за храна и брой хранодни в детската градина;

49. 7 Задължението за изготвяне на справката са вменени в длъжностната трудова характеристика на учителите.

Чл.50 Касиер - домакина има задължението:

50. 1 Да обработи предоставената му от учителите информация, да подготви списъци с дължимите такси и да ги предостави на учителите по групи. Поради необходимост от време за обработка на данните, на първия работен ден за месеца такси не се събират!

50. 2 Да представи на учителите справка за събираемостта на таксите;

50. 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 2-ро число на следващия месец;

Чл.51. Директорът прави проверка на:

51. 1 Дневниците - засичане във вертикален и хоризонтален ред на присъствените дни;

51. 2 Таксовата книга за месеца и сравнява хранителната ведомост с получения брой хранодни;

51. 3 При съответствие разписва и подпечатва дневника на групата за изминалия месец. При несъответствие се прави проверка със Заповедната книга за храна и бройките, подавани от учителите на смяна;

Чл. 52. ЗАС единствен има право да събира такси, от 2-ро до 20-то число на месеца. Тези задължения са вменени в длъжностната трудова характеристика на Касиер – домакина;

Чл. 53. 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. 54. Събраните такси следва да бъдат преведени към Общинския бюджет до 25-то число на месеца.

Чл. 55. Таксовата книга за изминалия месец, вторият екземпляр от издаваната



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

квитанция за платена такса и събраните извинителни документи се съхраняват до следващата финансова ревизия, като се архивират на хартиен носител.

Чл. 56. Учителите не събират такси за детска градина.

Чл. 57. През учебната година - от 15 Септември до 31 Май - децата до втора възрастова група /4 год./ имат право на 30 работни дни извинени отсъствия по домашни причини **само при предварително подадено писмено уведомление /Приложение №10/, заведено във входящия дневник на детската градина!**

Чл. 58. По изключение, при непредвидени случаи, родителите могат да запазват входящ номер за писмено заявление като уведомят учителите на групата по телефона **преди подаване на бройката за требване на храна - т.е до 08:30 ч. на деня, за който се отнася** и се ангажират да представят впоследствие документ за отсъствието, но не по-късно от 09:00 ч. на последния работен ден на месеца, за който се отнася.

Чл.59. 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 /Приложение 11/ за отсъствие по уважителни причини, заведено във входящия дневник на детската градина;
- в) **до 7 дни** - с предварително подадена до директора писмена молба /Приложение №12/ 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. 60. Когато в детските заведения 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 /Приложение №13/.

Чл. 61. 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. 62. Поради **требването на хранителните продукти за храната на децата, първият ден на отсъствие без уведомление, се води като присъствен, а следващите - неизвинени**.

Чл.63. Своевременното уведомяване при отсъствие на децата е ангажимент на родителите.

Чл. 64. Ползването на преференции при определяне на таксите за ползване на детска



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

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

Чл. 66. След 20-то число Касиер - домакина разпечатва и запознава със справката за неплатени такси директора и учителите по групи.

Чл. 67. 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. 68. При незаплащане на таксата след посочения в поканата за доброволно плащане срок, децата се спират от детската градина.

Чл. 69. 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 и влиза в сила от 01.08.2016 год.
2. Наредбата може да бъде изменяна, допълвана или отменяна с решение на Общински съвет –Хайредин.
3. Настоящата Наредба отменя Правила за приемане на деца в Общински детски заведения /ОДЗ/ и целодневни детски градини /ЦДГ/ на територията на община Хайредин, приети с Решение от Общински съвет – Хайредин.
4. Контролът по изпълнение на Наредба №30 се възлага на Гл.експерт „Образование и хуманитарни дейности“.

Изготвил: Ирина Цонова, гл. експерт „Образование и хуманитарни дейности“