

ДЕТСКА ГРАДИНА „РАЛИЦА“
✉ 4220 гр. Кричим, ул. „Никола Вапцаров“ № 8А, ☎ 03145/2480
e-mail: info-1602831@edu.mon.bg

MARIYANA
ANGELOVA
ANGELOVA
Утвърдил:.....
/ Марияна Ангелова /
Директор на ДГ „Ралица“

Digitally signed by
MARIYANA ANGELOVA
ANGELOVA
Date: 2023.11.10
16:15:58 +02'00'

**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ ПРИЕМА НА ДЕЦАТА
В ДГ „РАЛИЦА“ - ГР. КРИЧИМ**

Настоящите правила имат следните цели:

- Да се предостави на заинтересованите лица нужната информация за реда и процедурите по приемане на деца в ДГ “Ралица“;
- Да се осигури обхвата на всички деца, 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 ДГ “Ралица“ са изготвени в съответствие с Наредба за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на община Кричим и с Правилника за дейността на детската градина.

I. Общи положения

1. 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 първи клас в съответствие с държавния стандарт за предучилищното образование.
2. Децата от 10-месечна до 3-годишна възраст се приемат в яслена група.
3. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО предучилищното образование е задължително от учебната година на навършване на 4-годишна възраст на детето до постъпването му в първи клас.
4. Родителите имат право да избират вида организация на предучилищното образование.
5. Децата, 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 на лице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени от имунизации с протокол от РЗИ.

II. Условия и ред за прием на детето в детската градина

1. Приемът на децата в ДГ “Ралица“ - гр. Кричим се осъществява от директора на детското заведение и/или от комисия определена със заповед на директора.

2. Децата могат да бъдат приемани в ДГ “Ралица“ - гр. Кричим целогодишно и при наличие на свободни места.
3. Свободните места се обявяват ежегодно на сайта на ДГ или на видно място в ДГ.
4. Приемът на децата се извършва по документи.
5. Документи за прием на децата в детската градина се приемат:
 - За постъпване в яслена група и първа група на детската градина от 15 януари до 30 април на текущата година;
 - За подлежащи на задължително предучилищно образование (деца на 4, 5 и 6-годишна възраст) - до 15-ти март на текущата година;
 - За попълване на наличните свободни места – целогодишно.

При подаване на документите, подателят задължително получава от приемащия документите в детската градина пореден входящ номер.

Задължителни документи:

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 приемат след попълването им и представянето на необходимите документи.

Акт за раждане на детето.

- Представя се оригинал на акт за раждане на детето.

Други задължителни документи:

- Здравна профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- Еднократен отрицателен резултат от изследване на патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- Изследвания 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;
- 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;
- Изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпването на детето в яслена група.

Други документи:

- Документи доказващи адресна регистрация
- за наличие на определени обстоятелства и предимства
- Документ за здравния статус на детето, издаден от съответния здравен орган, доказващ наличие на специални образователни потребности, ако има такива.
 - Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите
 - При постъпване на дете, което се премества от друга детска 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 два месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г за диагностика, профилактика и контрола на местните паразитозии.

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.

III. Процедура за осъществяване на приема

Родителят, желаещ детето му да постъпи в ДГ“ Ралица“ – гр. Кричим се запознава с:

- Условиата на работа;
- Материалната база;
- Правилника за дейността на детската градина.

Родителят, вносител на документите, попълва декларация, че е запознат с правилника за дейността на ДГ “Ралица“- гр. Кричим.

Приемащият документите /Счетоводител, Директор, мед.сестра в ЗК/ извършва проверка на постъпилите заявления и придружаващите ги документи, заверява ги с подпис и дата, издава входящ номер на документа, след което ги предава на мед.сестри от ЗК за съхранение и обработка на приема на децата. Мед.сестри от ЗК водят регистър на постъпилите заявления. След приема на децата, документите се съхраняват от учителите и мед. сестри в група.

В определения от Наредбата на общинския съвет срок, директорът на детската градина представя списък на приетите деца и разпределението им групи (*на сайта на детското заведение и на информационното табло за родителите в сградата*).

Родителите записват децата си в едноседмичен срок от оповестяването на списъците и договаряне на датата на постъпване на детето в групата. *Незаписването на детето в този срок се смята за отказ от страна на родителите.*

Деца, записани в списъчния състав на съответната детска група, но непостъпили в ДГ до 15.09. на текущата година без уважителни причини, отпадат от списъчния състав и местата се обявяват за свободни.

Условия за ползване на предимства при необходимост:

- Дете сирак или полусирак;
- Дете със специални образователни потребности и/или хронични заболявания;
- Дете отложено от РЕПЛР към РУО – Пловдив за постъпване в първи клас;
- Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца близнаци;
- Дете от семейство, чието друго дете посещава същото детско заведение;
- Дете на родители с постоянен адрес в населеното място, където се намира ДГ;
- Дете от семейство, в което поне единия от родителите е действащ медицински работник – за детски ясли, а за детските градини – действащ учител в системата на средното образование;
- Дете от семейство, в което поне единия родител е работещ на базисен трудов договор;
- Дете, чийто родител/и е с трайно намалена работоспособност от 50 до 90% и с намалена работоспособност над 90%;
- Дете, чийто брат или сестра е с над 90% степен на увреждане;

- Други – регламентирани с Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на дете в детските градини.

IV. Права и задължения на родителите, които желаят децата им да постъпят в ДГ “Ралица” - гр. Кричим

1. Права:

- Да се запознаят с материалната база;
- Да се запознаят с условията на работа;
- Да 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;
- Да се запознаят с формите и методите за установяване на достигнатите нива в индивидуалното развитие и на училищната готовност на детето в края на четвърта подготвителна възрастова група;
- Да се запознаят и участват в избора на познавателни книжки и учебни помагала за детето;
- Да получат информация за възможностите за подпомагане на личностното развитие на детето;
- Да направят избор на детска група и организация на предучилищното образование, при наличие на възможност;
- Да участват в обсъждане на правила на детската група;
- Да се включат в Настоятелството на детската градина и Обществения съвет по указания ред.

2. Задължения:

- Да представят надлежно и коректно всички изисквани документи;
- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина;
- Да запознаят детето си с организацията на учебната година, учебното време и учебния ден в детската градина;
- Да се запознаят със съдържанието и организацията на педагогическото взаимодействие;
- Да се запознаят с изискванията за училищна готовност на детето при постъпване в първи клас и начините на установяване на достигнато ниво;
- Да осигурят редовна посещаемост на детето;
- Да се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни причини и по неуважителни причини;
- Да подготвят детето си за постъпване в ДГ.

V. Права и задължения на детското заведение приемащо детето

1. Права

- Да не разглежда непълен комплект от документи;
- Да изисква допълнителна информация за здравословното състояние и семейството при необходимост;
- Да насочи детето към друга детска градина при липса на места;
- Да отпише от списъчния състав на ДГ “Ралица” - гр. Кричим децата, непостъпили или непредставили уважителни причини за това в срок до 15.09. на текущата година;

- Да откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини, съгласно изискванията на българското законодателство;
- Да организира задължителна предучилищна подготовка на детето, според възможностите на детската градина, в едновъзrastова или в смесена възрастова група;
- Да получи от съответната общинска администрация списък с децата на предучилищна възраст;
- Да предприема мерки за привличане и редовна посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

2. Задължения:

- Да съдейства оптимално за информираността на родителите;
- Да разгледа съвестно и коректно всички постъпили документи;
- Да запознае родителите с Правилника за дейността на детската градина и програмната система на детската градина;
- Да окаже съдействие на родителите относно подготовката на детето за постъпване в ДГ;
- Да осигури безплатни учебни помагала за всички деца, посещаващи детската градина;
- Да представи до 30.09. на съответната календарна година списъци с приетите деца в съответната общинска администрация;
- Да издава удостоверения на родителите на децата, записани в четвърта подготвителна възрастова група.

Директорът на детската градина носи отговорност за прилагането на правилата и поставянето им на достъпно място, за информация на всички родители.