



ОБЩИНА САДОВО, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

4122 гр. Садово, ул. "Иван Вазов" № 2, тел: 03118/26-01 и 03118/21-71,
факс 03118/25-00, ел. адрес: obsadowo@abv.bg

Съгласно чл. 26, ал. 4 от Закона за нормативните актове, в законоустановения срок от 30 дни, община Садово чрез настоящото публикуване, предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на наредбата на e-mail адрес: obsadowo@abv.bg или в деловодството на община Садово в гр. Садово, ул. „Иван Вазов“ № 2.

МОТИВИ ЗА ПРИЕМАНЕТО НА НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САДОВО, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

Причините за предложението за приемането на наредбата са следните:

С приемането на новия Закон за предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г., в сила от 1.08.2016 г., който отмени Закона за народната просвета и съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1, чл. 14 и чл. 17 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, общинският съвет има задължението да приеме наредба, която да регламентира дейностите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, отписване и преместване в общинските детски градини при осъществяване на предучилищното образование на територията на община Садово.

Досега в община Садово не е приеман документ – наредба, която да регламентира дейностите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, отписване и преместване в общинските детски градини. Липсата на регламентация често буди въпроси както от гражданите към общинската администрация, така и към директорите на детските градини. Необходимостта от приемането на наредбата е доказана във времето, с цел ясна регламентация.

Целите, които се поставят с приемането на наредбата са:

Регламентиране на ясна процедура на дейностите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, отписване и преместване в общинските детски градини.

Финансови и други средства за прилагане на наредбата не са необходими.

Очаквани резултати от прилагането на наредбата:

1. Ясна регламентация на дейностите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, отписване и преместване в общинските детски градини.

2. Постигне на гъвкавост, прозрачност и публичност при организацията на дейностите в общинските детски градини.

Анализът за съответствие с правото на Европейския съюз показва, че наредбата не противоречи на законодателството на ЕС.

Правни основания: чл. 21, ал. 2 от ЗМСМА, чл. 8 от Закона за нормативните актове (ЗНА) при спазване изискванията на чл. 26 и чл. 28 от ЗНА, чл. 76, ал. 3 от АПК, чл. 59, ал. 1 от Закон за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и § 31 от

Преходните и заключителни разпоредби на Закон за предучилищното и училищното образование

Приложение: Проект на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини на територията на община Садово, област Пловдив

ДИМИТЪР ЗДРАВКОВ

кмет на община Садово

НАРЕДБА
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ
НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА
ОБЩИНА САДОВО, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини на територията на община Садово.

Чл. 2. Наредбата се прилага при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация на предучилищното образование в общинските детски градини.

Чл. 3. Разпоредбите на настоящата наредба са задължителни за всички участници в системата на предучилищното образование в община Садово – децата, учителите, директорите и родителите, както и за непедagogическия персонал в детските градини, имащ пряко отношение към предмета на наредбата.

РАЗДЕЛ II
ЗАПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл. 4. (1) Записването на децата в детските градини се извършва за:

1. Предучилищно образование на деца от първа възрастова група (3-4 годишни) и втора възрастова група (4-5 годишни);
2. Предучилищно образование на деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването им в детското заведение;
3. Задължително предучилищно образование на деца от трета подготвителна възрастова група (5-6 годишни) и четвърта подготвителна възрастова група (6-7 годишни).

Чл. 5. (1) Кандидатстването за прием на децата в детските градини се извършва не по-рано от началото на календарната година преди началото на учебната, в която децата навършват три години.

(2) В детските градини могат да се записват деца за яслени групи.

Чл. 6. За предучилищно образование по преценка на родителите/родителя или настойника и при липса на яслена група в детската градина, както и при наличието на свободни места, могат да се приемат и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването им в детското заведение, ако то може да осигури хранене на децата по Наредба № 2 от 7.03.2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, и условия за отглеждане и възпитание, според изискванията на националното законодателство.

Чл. 7. Приемът за задължително предучилищно образование се извършва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

Чл. 8. При прием на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование, родителите/настойниците извършват избора на вида на организацията по чл.14, ал.1 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 9. При кандидатстване за прием на деца не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние на родителите и на децата.

Чл. 10. (1) В детските градини с предимство преди всички останали кандидатстващи деца се приемат деца, които отговарят на следните критерии за предимство:

№	Критерии	Тежест в точки	Документи за доказване
1.	Настоящ адрес на родителите/настойника, при които детето живее. Точки се присъждат, ако адресът е на територията на населеното място, в което се намира и детската градина.	6	Удостоверения за настоящ адрес на родителите/настойника, издадени не по-рано от 1 месец преди датата на подаване на кандидатстващите документи.
2.	Месторабота на родителите/настойника, при които детето живее. Точки се присъждат, ако местоработата е на територията на населеното място, в което се намира и детската градина.	2	Удостоверение от работодателя, издадено не по-рано от 1 месец преди датата на подаване на кандидатстващите документи.
3.	Брат и/или сестра на детето, посещаващи същата детска градина.	1	Установява се служебно.
4.	Деца на родители/настойници, работещи в същата детска градина.	1	Установява се служебно.
5.	Дете - сирак	5	Акт за смърт на родителите и Удостоверение за раждане на детето.
6.	Дете - полусирак	4	Акт за смърт на родителя и Удостоверение за раждане на детето.
7.	Дете с неизвестен родител или родител с отнети родителски права	3	Удостоверение за раждане на детето или съдебно решение.
8.	Дете, чийто родител е с инвалидност от 71 % до 100 %.	3	Решение на ТЕЛК.
9.	Дете в риск, съгласно определението по §1,	3	Документ от Отдел за закрила на детето към Дирекция

	т.11, букви „б” и „в” от Закона за закрила на детето.		„Социално подпомагане”.
10.	Дете от многодетно семейство (вкл. при съжителство) с три или повече деца, живеещи в домакинството.	2	Удостоверения за раждане на децата, декларации от родителите им, че децата живеят при тях.
11.	Деца – близнаци.	2	Удостоверения за раждане на децата.

(2) Класирането се извършва в десетдневен срок от получаването на кандидатстващите за прием на дете документи от комисия, назначена от директора на детската градина, за всяка възрастова група поотделно. Класирането се обявява незабавно на видно място в детската градина. Съобщението за класиране съдържа и имената на децата, които са приети в детската градина според класирането и свободните места, както и срокът в който следва да се подадат документите за записване. Неподаването на необходимите документи в указания за записване срок се приема за отказ от записване, освен ако не се посочат междувременно уважителни причини за неспазването на срока. При условие на отказ от записване, директорът на детската градина обявява на видно място в детската градина съобщение за прием на друго класирано дете, като определя и срока за подаване на документи за записване.

Чл. 11. (1) Всяка детска градина, по решение на педагогическия съвет приема допълнителни критерии за прием на деца.

(2) Допълнителните критерии, тежестите и документите за тяхното доказване се обявяват всяка календарна година едновременно с обявяването на свободните места за прием от директора на детската градина – на видно място в детската градина.

Чл. 12. (1) При записване на децата се представят следните документи: заявление по образец от родителя/настойника до директора на детската градина, лична карта на родителя/настойника (само за сверяване на данните), четливо копие от акт за раждане на детето, документ за здравния статус на детето, доказващ и специални образователни потребности, ако такива са налице.

(2) При записване на децата за самостоятелна организация на предучилищно образование се прилага и решение на експертната комисия по чл.67, ал.2 от ЗПУО и копие от документите по чл.18, ал.2 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищно образование.

(3) При записване на деца в яслена група се прилагат документите по чл.20 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

(4) При записване на деца в градинска група се прилагат документите по чл.4, ал.2 от Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.

Чл. 13. (1) Деца, чиито родители са заявили основание за ползване на предимство, но не са представили необходимите документи, доказващи това, се класират за прием без да се присъждат точки за заявените основания за предимство.

(2) Деца, които не се позовават на критерии за предимство, се класират без да получават точки, като на по-благоприятно място се класира дете, за което са подадени документи най-рано в същата календарна година.

Чл. 14. Документи за записване на децата в детските градини се подават цялостно.

Чл. 15. Приемът на документи за записване се извършва в съответната детска градина от директора или упълномощено с негова заповед лице. Извършва се проверка за наличие на необходимите документи за записване, след което се дава входящ номер на заявлението.

Чл. 16. Не по-късно от десет календарни дни преди началото на всяка учебна година, списъците с имената на записаните деца и броят на свободните места за всяка възрастова група се обявяват на информационното табло в детските градини и на официалната интернет страница на община Садово.

Чл.17. За свободни се считат местата в групите на детските градини, които остават незаети в началото на учебната година и тези, които са освободени по време на учебната година. В срок до 10 календарни дни преди началото на учебната година и до три календарни дни след освобождаване по време на учебната година, свободните места се обявяват на информационното табло на детската градина и на официалната интернет страница на община Садово.

Чл.18. Списъците с имената на записаните деца от трета подготвителна възрастова група (5-6 годишни) и четвърта подготвителна възрастова група (6-7 годишни), подлежащи на задължително предучилищно образование, се представят в община Садово не по-късно от 5 дни преди крайния срок за съгласуване на Списък – Образец № 2 за дейността на детската градина от първостепенния распоредител с бюджет.

Чл.19. През учебната година, актуализираните списъци с имената на децата от всички възрастови групи и броят на свободните места се обявяват до три календарни дни след актуализацията им на информационното табло в детските градини и на официалната интернет страница на община Садово.

РАЗДЕЛ III ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл.20. Отписване на дете в детските градини е всеки случай на:

1. Отписване на дете, за което предучилищното образование не е задължително – по желание на родител;
2. Отписване на дете след преместване в друга детска градина- по желание на родител;
3. Отписване на дете от четвърта подготвителна възрастова група (6-7 годишни) в края на учебната година.

Чл.21. Отписване на деца от първа възрастова група (3-4 годишни) и втора възрастова група (4-5 годишни) от детската градина се извършва целогодишно с подаване на заявление от родител/настойник на детето до директора на детската градина. В заявлението се посочват причините за отписване и датата, от която детето да бъде отписано от детската градина.

Чл. 22. Отписване на деца от трета подготвителна възрастова група (5-6 годишни) и четвърта подготвителна възрастова група (6-7 годишни), за които предучилищното образование е задължително, се допуска само по здравословни причини, удостоверени от компетентен орган, или по други уважителни семейни причини, посочени в заявление на родител/настойник на детето до директора на детската градина.

Чл. 23. При отписване на дете по чл.22 по уважителни семейни причини родителят/настойникът посочва населеното място и приемащата детска градина, в която отписаното дете ще продължи задължителното си предучилищно образование.

Чл. 24. Отписването на дете от четвърта подготвителна възрастова група (6-7 годишни) в края на учебната година се извършва с издаване на Удостоверение за задължително предучилищно образование, съгласно изискванията на Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 25. Всяко отписване на дете в общинските детски градини се отразява по реда и изискванията на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ IV ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл. 26. Преместване на дете в детските градини е всеки случай на:

1. Преместване на дете в групите на една и съща детска градина.
2. Преместване на дете от една детска градина в друга (приемаща) детска градина.

Чл. 27. Преместването на децата се извършва съобразно възрастовата им група, при наличие на свободно място и по реда на класиране и записване, посочен в тази наредба.

Чл. 28. Преместването на деца от една детска градина в същата или в друга (приемаща) детска градина се извършва целогодишно с подаване на заявление от родител/настойник на детето до директора на детската градина, в което се посочват причините за преместването, приемащата (при приложимост) детска градина и датата за осъществяване на преместването.

Чл.29. До три работни дни след получаване на заявлението от родител/настойник на детето, директорът на детската градина, в която е било записано детето за задължително предучилищно образование, предоставя на родителя/настойника Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл.30. До три работни дни от получаване на Удостоверението по чл.29 родителят/настойникът на детето представя същото в приемащата детска градина.

Чл. 31. В срок от три работни дни от получаване на удостоверение по чл.30, директорът на приемащата детска градина информира писмено директора на детската градина, от която идва детето, за неговото записване.

Чл. 32. (1) Всяко преместване на деца в общинските детски градини се отразява по реда и изискванията на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

(2) За всяко преместено дете от трета и четвърта подготвителна възрастова група, директорите на изпращащата и приемащата детска градина уведомяват писмено община Садово в 3-дневен срок от възникване на обстоятелствата по преместването.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тази наредба се приема на основание чл.21, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.59, ал.1 от Закон за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и § 31 от Преходните и заключителни разпоредби на Закон за предучилищното и училищното образование.

§2. Наредбата е приета с решение на общински съвет – Садово, №.....от
.....Г., взето с протокол №..... от проведено заседание на
година и влиза в сила от датата на приемането ѝ.