

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ВЕНЕТА ТЕНЧЕВА**

*Директор на ДГ №17 "Иглика"*

## **СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ДГ №17 "ИГЛИКА"**

#### **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл.1.** Вътрешните правила за записване, отписване и преместване на деца се издават от директора на ДГ №17 „Иглика“ за всеки вид организация, съгласно Наредба за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково, във връзка с чл.59, ал.1 от ЗПУО, чл.7, ал.1 от Наредба №5 за предучилищното образование и Раздел III „Записване, отписване и преместване на деца“ от Правилника за устройството и дейността на ДГ №17 „Иглика“.

**Чл.2.** Вътрешните правила за записване, отписване и преместване на деца са утвърдени с **Заповед №81/03.01.2017 г. на директора на ДГ №17 „Иглика“** и влизат в от **01.01.2017 г.**

**Чл.3.** Измененията и допълненията на настоящите вътрешни правила са приети с **Решение на Педагогическия съвет от 15.09.2021 г. и влизат в сила от 15.09.2021 г.**

#### **II. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА**

**Чл.4.** Настоящите правила имат за цел да уеднаквят реда и начина за записване, отписване и преместване на деца в ДГ №17 „Иглика“.

#### **III. ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМАНЕ И ПОСТЪПВАНЕ НА ДЕЦА**

**Чл.5.** Постъпването на деца в ДГ №17 „Иглика“ се осъществява целогодишно, освен ако в нормативен документ не регламентира друго.

**Чл.6. (1)** Планираният брой на групите за следващата учебна година в ДГ №17 „Иглика“ се определя **в срок до 15.03.** на всяка календарна година от директора на детската градина, след съгласуване с педагогическия съвет.

(2) Определеният брой свободни места за записване в ДГ №17 „Иглика“ за следващата учебна година се обявява на сайта на община Хасково, на сайта на детската градина и на информационното табло в детската градина, в **двуседмичен срок** след изпращането на сведението по чл.7, ал.3 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.

(3) След публикуването на определения брой свободни места по групи за прием за следващата учебна година в ДГ №17 „Иглика“, родителите могат да кандидатстват за записване на децата си за следващата учебна година **в срок до 31.05.**

**Чл.7.(1)** Записването на децата в ДГ №17 „Иглика“ се извършва по желание и избор на родителите (настойниците) в рамките на определения брой на групите и на децата в група и при наличието на свободни места.

(2) Записването се организира от директора на детската градина въз основа на критериите по чл.12 от тези Правила, във връзка с чл.14 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.

(3) Освен по реда на предходните ал.1, ал.2 от този член записването на децата в ДГ №17 „Иглика“ се извършва целогодишно **при наличие на свободни места в съществуващите групи на детската градина към момента на кандидатстване**, като се прилагат критериите

чл.12 от тези Правила, във връзка с чл.14 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.

(4)Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения максимален брой, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца в сроковете по Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.

**Чл.8.(1) Записването в яслени групи** към ДГ №17 „Иглика” се извършва целогодишно **при наличие на свободни места в групата към момента на кандидатстване**, по условия и по ред, съгл. чл.6 и 7 от тези Правила и изискванията на Наредба №26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

(2)Децата от яслени групи автоматично се прехвърлят в градинските групи **от 15.09.**, чрез писмено заявление от родителя до директора.

Родителите са задължени да подготвят детето си за предстоящото включване в първа група на детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване /обличане, събличане, хранене, ползване на тоалетна, измиване на ръце и др./.

**Чл.9.(1)**Заявленията за записване на деца за предучилищно образование и яслени групи в ДГ №17 „Иглика” се подават до директора на детската градина, във връзка с чл.12 от тези Правила.

(2) Осъществената пълняемост на групите в ДГ №17 „Иглика” за записване за следващата учебна година се обявява на информационното табло в детската градина, на сайта на детската градина и на сайта на община Хасково, в срок до **15.06.**

(3) В срок до **две седмици след срока по ал.2 (до 30.06.)** родителите на децата, записани за следващата учебна година в ДГ №17 „Иглика”, потвърждават писмено, чрез подписване на декларация, постъпването на детето. Непотвърдените в този срок места се обявяват за свободни.

(4) Директорът обявява повторно осъществената пълняемост в групите и останалите свободни места за следващата учебна година **до десет дни преди началото на учебната година**, като данните се поставят на информационното табло в детската градина и се обявяват на сайта на детската градина и на сайта на община Хасково.

(5) Записването за свободните места в рамките до максималния брой на децата в група, продължава целогодишно до запълването им, по реда на ал.1 от този член.

**Чл.10.(1)** Приемането на деца в детската градина и яслени групи **през учебната година** става на определена дата, съгласувана с родителите, като мястото се счита за заето от деня на постъпване на детето в детската ясла или детската градина.

(2) **При осъществяване на планов прием на деца в яслена, първа, втора, трета, четвърта възрастова група на детската градина за новата учебна година** се осъществява от **15.09. по определена дата на прием**, съгласувана с родителите, като мястото се счита за заето от деня на постъпване на детето в детската ясла или детската градина.

(3) Определената дата за прием може да бъде отложена, за друга по-късна, с писмено заявление от родителя до директора на детската градина, в рамките на календарния месец, определен за прием на детето. В определени случаи това може да стане и в устна форма.

(4) Класирани деца на служители в детската градина се приемат в групи, различни от групата, в която работи родителят.

**Чл.11.**Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

#### **Критерии за записване на деца за предучилищно образование и яслени групи**

**Чл.12.(1)** Критериите за записване на деца в ДГ №17 „Иглика” се състоят от показатели с определен брой точки.

(2) Показатели:

1. Дете с постоянен адрес с близост до детската градина – 4 т.
2. Дете, посещавало яслена група в същата детска градина – 4 т.

3. Дете от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години – 1 т.
4. Дете на студенти в редовна форма на обучение – поне един от родителите – 1 т.
5. Деца близнаци или тризнаци -1 т.
6. Дете с един родител или без родители – 2 т.
7. Дете, чийто родител е с трайно намалена работоспособност над 71% - 2 т.
8. Дете в приемно семейство – 2 т.
9. Други деца от семейството, обучаващи се в детската градина – 4 т.

**Чл.13.** Съответствието на желанието на родителите, записващи детето, с критериите по чл. 136 от този Правилник, се удостоверява с копия на:

1. Адресна регистрация по постоянен адрес с лична карта или адресна регистрация по настоящ адрес със справка за настоящ адрес.
2. Декларация за многодетни родители.
3. За дете с един родител – акт за смърт или акт за раждане или друг документ.
4. Удостоверение от висше учебно заведение.
5. Решение на ТЕЛК.
6. Документ за приеман родител.

**Чл.14.** Записването се извършва въз основа на критериите по чл. 150 от този Правилник, според броя на точките в низходящ ред.

**Чл.15.** При неприложимост на критериите по чл.150 от този Правилник децата се записват по реда на подаване на заявлението, заведено с входящ номер и дата.

#### **Документи при кандидатстване за записване и приемане на дете за предучилищно образование и яслени групи**

**Чл.16.(1).** Необходимите документи при кандидатстване за записване на деца за предучилищно образование и яслени групи на ДГ №17 „Иглика” са:

1. **Заявление по образец** от името на родител или настойник до директора на ДГ №17 „Иглика”, което съдържа следните реквизити:
  - В заявлението задължително се изписват трите имена на родителя, адрес по местоживее, телефон за връзка и месторабота;
  - В заявлението задължително се изписват трите имена на детото, групата и сградта за която кандидатства, както и вида на организация;
  - В заявлението има задължителна информация, относно **декларация**, съдържаща данни за детето и родителите – трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес, като при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни, във връзка с чл.18, ал.1, т.3 от Наредба №5 за предучилищното образование.

Издава се пореден Вх. № на заявлението.

Бележката с входящия номер съдържа: входящ печат на детската градина, с входящ номер и дата на подаване на заявлението и подпис на приемащото лице.

2. Адресна регистрация по постоянен адрес с лична карта или адресна регистрация по настоящ адрес със справка за настоящ адрес.
3. Декларация за многодетни родители.
4. За дете с един родител – акт за смърт, акт за раждане или друг документ.
5. Удостоверение от висше учебно заведение.
6. Решение на ТЕЛК.
7. Документ за приеман родител.

**(2)** Необходимите медицински документи от териториалния здравен орган при приемане на новозаписани деца за предучилищно образование и яслени групи, които за първи път постъпват в ДГ №17 „Иглика” са:

1. **За детска градина** - Медицински изследвания от личния лекар - изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в ДГ; изследвания за кръв и урина, извършени в едноседмичен

срок преди постъпване на детето на ДГ; бележка за контактност, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето на ДГ;

2. **За детска ясла** – Документи по т.1 и изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслата;
3. Лична здравно – профилактична карта, попълнена от личния лекар;
4. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

**(3)** Служителите, при които се подават заявления и отговарят за приемането на децата, са длъжни да проверяват наличието на всички необходими документи по чл.154 от този Правилник.

**(4)** За децата, които възобновяват посещенията си в детската градина и ясла, при отсъствие за повече от 2 месеца, се предоставя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

С оглед опазване здравето на децата и предотвратяване струпване на родители и деца пред кабинетите на общопрактикуващите лекари, родителите, които са преценили, че детето им ще възобнови посещенията, вместо медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, могат да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на заразно заболяване през последните 14 дни, **чрез попълване на декларация по образец.**

**(5)** Преди планираното посещение на детето на детска градина е необходимо родителите:

1. да уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина, два дни преди това, чрез подписване на декларация за информирано съгласие - по образец;
2. да подготвят предварително необходимите документи за прием;
3. да се запознаят с предоставените им от детската градина полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им;
4. да не използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно винаги, когато това е възможно;
5. при необходимост да изчакат на нужното разстояние, за да се предотврати струпване;
6. да не водят децата в детската градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят повишена телесна температура, по-висока от 37,3 градуса;
7. да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно да спазват изискванията за хигиена на ръцете и носене на защитна маска за лице и калцунни;
8. да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

#### **Отписване и преместване на деца от групите за предучилищно образование и яслени групи**

**Чл.17.** Децата от групите за предучилищно образование и яслени групи се отписват и преместват от ДГ №17 „Иглика” целогодишно в следните случаи:

1. Поради писмен или устен отказ на родителите детето да постъпи в детската градина или непотвърден прием, чрез писмена декларация.
2. Ако класираното дете, с обявения прием за началото на учебната година, не постъпи в рамките на 30 дни от установената дата за постъпване в детската градина.
3. Ако детето не постъпи на посочената дата за прием в рамките на 30 дни, когато приемът се осъществява през годината.
4. По желание на родителите с писмено заявление до директора.
5. При постъпване в първи клас.
6. От детски ясли в детска градина - **от 1 септември в годината**, в която детето навършва три годишна възраст, или по желание на родителите преди този срок, с писмено заявление до директора.

7. При отсъствие на деца от групите за задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, за срок по-голям от указания в ал.2 и ал.3 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково, директора на ДГ №17 „Иглика” уведомява в седемдневен срок кмета на община Хасково, след което се прилага административнонаказателната разпоредба на чл.24, ал.2 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.
8. При отсъствие за срок, **по-голям от 30 дни**, на деца записани в ДГ №17 “Иглика“, без да има подадено писмено заявление от родителя за отсъствие на детето по здравословни или други уважителни причини и представен документ, доказващ отсъствието, тези деца се **отписват от детската градина служебно**, местата се обявяват за свободни и се прилагат разпоредбите на чл.9, ал.3 и ал.4 от Наредбата за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково.
9. При системно неспазване от родителите (настояниците) на реда и условията, визирани в настоящия Правилник, при отказ от страна родителите да спазват установената вътрешна организация и ред, както и утвърдената вътрешна нормативна уредба в ДГ №17 „Иглика”, **детето се отписва от детска градина служебно**, след предварително отправено писмено уведомяване на родителя от страна на ръководството на детската градина, в 14 дневен срок.
10. При заявено искане за преместване на дете в НЕИСПУО, от страна на приемащата институция.

**Чл.18.Преместването на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование (втора, трета и четвърта възрастова група)**, от една общинска детска градина в друга, от общинска детска градини в общинско училище или от общинско училище в общинска детска градина може да става целогодишно с писмено заявление на родителя до директора на образователната институция, който издава документите за преместване.

**Чл.19(1)**При преместването и отписване на дете от групите за задължително предучилищното образование (втора, трета, четвърта група) през учебната година се издава удостоверение за преместване /образец на МОН/, което се завежда с изх.№ в изходящия дневник на институцията.

**(2)**При преместването и отписването на деца от групите за задължително предучилищното образование (втора, трета, четвърта група) ДГ №17 „Иглика” издава на детето портфолио, в което са отразени постигнатите резултати от неговото обучение в хода на предучилищното образование, както и ЛОД, който се съхранява в институцията 50 години.

**(3)**При преместване детето се записва в приемащата детска градина, след представяне на удостоверение за преместване и детското портфолио, предадено от образователната институция, от която се премества.

**Чл.20.(1)**При отписване и преместване на дете от ДГ №17 „Иглика”, което подлежи на задължително предучилищно образование, директорът на детската градина изпраща в **седемдневен срок** писмено уведомление до кмета на общината.

**(2)**В седемдневен срок от записването на преместено дете за задължително предучилищно образование директорът на ДГ №17 „Иглика” изпраща писмено уведомление до кмета на общината и до директора на образователната институция, от която детето се е отписало.

**(3)**Всяко дете, постъпило от друга детска градина или училище в 3-дневен срок се вписва в книгата за подлежащи, към списъка на родените в съответната година деца.

**Чл.21.**Преместването на дете от една в друга група на детската градина, се осъществява при наличие на свободни места в съответната група с мотивирано от родителите заявление за преместване и с изричното разрешение на директора.

**Настоящите правила са неразделна част от Правилника за устройството и дейността на институцията, приет на Педагогически съвет.**

