

## ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" с. ЯСЕН

ул. "Св.Св.Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051 e-mail: [cdgmalinayasen@abv.bg](mailto:cdgmalinayasen@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ:

.....  
Радинка Василева

Заповед № 31/17.09. 2024 г.



### ПРАВИЛА

#### за организиране на приема и записването на деца в детска градина „Малина“ учебната 2024/2025 година

Настоящите правила имат за цел да се:

- предостави на заинтересованите лица нужната информация и реда, както и процедурите по приемане на деца в детска градина „Малина“;
- 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 детска градина „Малина“ са изготвени в съответствие с Наредба за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на Община Плевен“ и с Правилника за дейността на детската градина.

### Раздел I

#### Общи положения

1. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
2. По реда и условията на ЗПУО в детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на 2-годишна възраст.
3. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО, предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.
4. Родителите имат право да избират детска градина, в която да постъпи тяхното дете, както и вида организация на предучилищното образование.
5. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в институцията. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени от имунизирване с протокол от РИОКОЗ.

## Раздел II

### Условия и ред за прием на детето в детската градина

6. Приемът на децата в детска градина „Малина“, с.Ясен, общ.Плевен, се осъществява от директора или от упълномощено със заповед от него лице.
7. Децата могат да бъдат приемани в детска градина “Малина“ целогодишно и при наличие на свободни места.
8. Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения от директора на институцията брой групи и брой деца в групите след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.
9. Свободните места се обявяват ежегодно от 1 до 15 март и от 1 до 10 септември на съответната година чрез сайта на детската градина и чрез информационното табло за родителите в на детската градина .
10. Приемът на децата се извършва по документи.
11. Документите за прием на децата в детската градина се приемат както следва – за:
  - 11.1. постъпване в първа група на детската градина при навършени 3 г.
  - 11.2. подлежащи на задължително предучилищно образование (*деца на 4, 5 и 6-годишна възраст*) – до 15-ти март на текущата година (*предвид необходимостта от осигуряване на комплект безплатни учебни помагала*);
  - 11.3. попълване на наличните свободни места – целогодишно;
12. При подаването на документите подателят задължително получава от приемания документите в детската градина с пореден входящ номер.
13. Задължителни документи – детска градина:
  - 13.1. Заявление до директора на детската градина. *В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, датата на раждане, постоянния адрес на родителите и телефон за връзка. Заявление, в което не се съдържа тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.*
  - 13.2. Акт за раждане на детето. *Представя се оригинал на акт за раждане на детето за сверяване на данните.*
  - 13.3. Други задължителни документи:
    - а) здравнопрофилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
    - б) 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;
    - в) изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
    - г) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;

д) 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..

14. Допълнителни документи:

14.1. Лични карти на двамата родители за установяване на регистрацията по постоянен адрес.

15. Други допълнителни документи:

15.1. При постъпване на дете, което се премества от друга детска градина и е отсъствало от институцията 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 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии.

15.2. 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.

### Раздел III

#### Условия и ред за прием на детето в детската ясла/детската градина

19. Процедури за осъществяване на приема:

19.1. Родителят, желаещ детето му да постъпи в детска градина „Малина, /с.Ясен, провежда разговор с длъжностното лице по приема за взаимно информиране относно особеностите на детето, очакванията на двете страни и желанието и възможности за насочване на детето към определена детска група.

19.2. Родителят, вносител на документите, се запознава с условията на работа в детската градина.

19.3. Родителят, вносител на документите, се запознава с материалната база в детската градина.

19.4. Родителят, вносител на документите, се запознава с Правилника за дейността на детската градина.

19.5. Родителят, вносител на документите, попълва декларация, че е запознат с условията на работа в детска градина „Малина“, с. Ясен, общ.Плевен

19.6. Родителите записват децата си в едномесечен срок .

20. Условие за ползване на предимства при необходимост:

20.1. Дете сирак или полусирак.

20.2. Дете със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

20.3. Дете, отложено от РЕПЛР към РУО –Плевен за постъпване в първи клас.

20.4. Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци.

20.5. Дете от семейство, чието друго дете посещава същото детско заведение.

20.6. Дете на родители с постоянен адрес в населеното място/района, където се намира съответното детско заведение или прилежащите му филиални групи.

20.7. Дете от семейство, в което поне единият от родителите е действащ медицински работник – за детски ясли, а за детските градини – действащ учител в системата на средното образование.

20.8. Дете от семейство, в което поне единият родител е работещ на безсрочен трудов договор.

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

### Раздел IV

## Права и задължения на родителите

21. Родителите, които желаят децата им да постъпят в детска градина „Малина“ гр. /с. Ясен имат право да:
  - 21.1. се запознаят с материалната база;
  - 21.2. се запознаят с условията на работа;
  - 21.3. се запознаят предварително с екипа на детската група, в която ще постъпи детето;
  - 21.4. 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;
  - 21.5. се запознаят с формите и методите за установяване на резултатите от проследяването на постиженията в индивидуалното развитие и на училищната готовност на детето в края на четвърта възрастова група;
  - 21.6. се запознаят и участват в избора на познавателни книжки и учебни помагала за детето;
  - 21.7. получават информация за възможностите за подпомагане на личностното развитие на детето;
  - 21.8. направят избор на детска група и организация на предучилищното образование, при наличие на възможност;
  - 21.9. участват в обсъждането на правила на детската група;
  - 21.10. се включват в Обществения съвет на детската градина и в Настоятелството по указания ред.
  
22. Родителите имат следните задължения да:
  - 22.1. представят надлежно и коректно всички изисквани документи;
  - 22.2. се запознаят с Правилника за дейността на детската градина;
  - 22.3. запознаят детето си с организацията на учебната година, учебното време и учебния ден в детската градина;
  - 22.4. се запознаят със съдържанието и организацията на педагогическото взаимодействие;
  - 22.5. се запознаят с изискванията за училищна готовност на детето при постъпване в първи клас и начините на установяване на резултатите от проследяването на постиженията му;
  - 22.6. осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
  - 22.7. се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни и по неуважителни причини;
  - 22.8. подготвят детето си за постъпване в детската градина;
  - 22.9. участват редовно в родителските срещи.

## Раздел V

### Права и задължения на детската градина, приемаща детето

23. Детската градина има правото да:
  - 23.1. не разглежда непълен комплект документи;
  - 23.2. изиска допълнителна информация за здравословното състояние и семейството при необходимост;
  - 23.3. откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини съгласно изискванията на българското законодателство; да обхване и включи в задължителното предучилищно образование децата, според възможностите на детската градина, в едновъзрастова или в смесена възрастова група;

- 23.4. предприеме мерки за привличане и редовна посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.
4. Детската градина има следните задължения да:
- 24.1. съдейства оптимално за информираността на родителите;
  - 24.2. покани (с писмо или по друг начин) в срок до 1 март на текущата година, всички деца, които живеят в района на детската градина и са подлежащи на задължително предучилищно образование, 3 години преди постъпването им в училище;
  - 24.3. разгледа съвместно и коректно всички постъпили документи;
  - 24.4. запознае родителите с Правилника за дейността на детската градина и Програмната система на детската градина;
  - 24.5. запознае родителите с условията на работа и материалната база на детското заведение;
  - 24.6. окаже съдействие на родителите относно подготовката на детето за постъпване в детската градина;
  - 24.7. създаде лично образователно дело при постъпване на детето в системата на задължителното предучилищно образование;
  - 24.8. осигури познавателни книжки и учебни помагала за безвъзмездно ползване за новопостъпващите в детската градина деца;
  - 24.9. издава удостоверения на родителите на децата, записани в четвърта възрастова група, което да бъде представено в съответната Дирекция „Социално подпомагане“;
  - 24.10. предостави на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверение за преместване достъп до личното образователно дело на дете при преместване в учебно време.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Учителите на детските групи се задължават да поставят Правилата на достъпно място, за информация на всички родители.
- §2. Директорът на детска градина „Малина“ се задължава да публикува Правилата за прием на деца на информационните табла за родителите, съответно в централната сграда
- §3. Директорът на институцията носи отговорност за прилагането на правилата.
- §4. Правилата за прием на деца в детска градина „Малина“ са приети с Решение № 11, взето с Протокол № 1/17. 09.2024 г. от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 34/19. 09.2024 г. на директора.
- §5. Правилата може да бъдат променяни и допълвани по решение на педагогическия съвет при условията и по реда, по който са обсъдени, приети и утвърдени.

ДИРЕКТОР: .....  
(подпис и печат)

Радинка Василева  
(име и фамилия на директора)

