

ДГ „ВИТ”, с. ДИСЕВИЦА, ОБЩИНА ПЛЕВЕН

п.к.5886,ул.”Г.Томов”, № 10, сл.тел. 063573-288;

e-mail: cdg_vit@abv.bg

Утвърждавам,

Директор ДГ:.....

/С.ВЕЛИНОВА/

Утвърдени със Заповед №89/03.10.2024г.

ПРАВИЛА
за организиране на приема на деца в
ДЕТСКА ГРАДИНА „ВИТ“
с. Дисевица, Община Плевен, Област Плевен

Настоящите правила имат следните цели:

- да се предостави на заинтересованите лица на нужната информация и реда и процедурите по приемане на деца в ДГ „Вит“;
- да се осигури обхвата на всички децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, живеещи в с. Дисевица.

I. Общи положения

- Детските градини са подготвителни институции за деца от 3-годишна възраст до постъпването им в първи клас.
- В групите на детската градина се приемат деца от 3-годишна възраст до постъпването им в първи клас.
- Родителите имат право да избират детско заведение, в което да постъпи тяхното дете.
- Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детското заведение. 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.

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

- Приемът на децата в ДГ „ВИТ.“с. Дисевица се осъществява от директора на детското заведение
- Децата могат да бъдат приемани в ДГ „Вит“ целогодишно и при наличие на свободни места.

- Свободните места се обявяват ежегодно от 1 до 10 май и от 1 до 10 септември на съответната година чрез сайта на детската градина.
 - Приемът на децата се извършва по документи.
 - Документи за прием на децата в детската градина се приемат както следва:
 - за постъпване в първа група на детската градина – целогодишно .
 - за подлежащи на задължителна предучилищна подготовка (деца на 5 и 6-годишна възраст) – до 15-ти март на текущата година (предвид необходимостта от осигуряване на комплект безплатни учебни помагала).
 - за попълване на наличните свободни места – целогодишно.
 - При подаването на документите подателят получава задължително пореден входящ номер, издаден от детското заведение.
 - Задължителни документи – детска градина:
 - Заявление до директора на детското заведение. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН, постоянен адрес на родителите и телефон за връзка. Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи, удостоверяващи вписаната информация.
 - Акт за раждане на детето (*представя се оригинал и ксерокопие на акта за раждане на детето, ксерокопието остава в детската градина*).
 - Други задължителни документи:
 - Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
 - 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;
 - 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 /ДВ,бр.45 от 2005 г./;
 - 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.
 - **Допълнителни документи:**
 - Лични карти на двамата родители за установяване регистрацията по постоянен адрес.
 - Документи за наличие на определени обстоятелства*:
 - Удостоверение за актуално семейно положение;
 - Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК/ за установена намалена трудоспособност на един от родителите (90% и над 90%);
 - Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК/ при установено увреждане на дете (50% и над 50%);
- Заверено от работодателя копие от трудов договор, актуален към момента на подаване на заявлението;

- Заверени копия от годишни данъчни декларации по чл.50 или чл.92 от ЗДДФЛ за предходната календарна година, ако родителите са самоосигуряващи се;
- Документи за регистрация от Бюрото по труда – Плевен. за безработен/безработни родители. След изтичане на срока на представените документи, същите е необходимо да се актуализират.
- При отсъствие на детето 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 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозози.
- 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. Условия и ред за прием на детето в детската градина

1. Процедури за осъществяване на приема:

1.1. Родителят, желаещ детето му да постъпи в ДГ „ВИТ“ с. Дисевица провежда разговор с директор по приема за взаимно информиране относно особеностите на детето, очакванията на двете страни и желаниа

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

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

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

1.5. Родителят, вносител на документите, попълва декларация, че е запознат с условията на работа в ДГ „ВИТ“ с. Дисевица.

1.6. Директорът приема документите извършва проверка на постъпилите заявления и придружаващите ги документи.

1.7. Деца, записани в списъчния състав на детска група, но непосещаващи ДГ до 10.09. на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детското заведение.

2. Условие за ползване на предимства при необходимост:

- Дете сирак или полусирак;
- Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци;
- Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение;
- Дете от семейство, в което поне единият родител е работещ на безсрочен трудов договор;

IV. Права и задължения на родителите, които желаят децата им да постъпят в ДГ „Вит“, с. Дисевица

1. Права:

- Да се запознаят с материалната база.
- Да се запознаят с условията на работа.
- Да се запознаят предварително с екипа на детската група.
- Да се запознаят с образователното съдържание в съответната подготвителна за училище група и очаквания минимум в индивидуалното детско развитие в края на учебната година.
- Да се запознаят с начините за установяване на достигнатите ниво в индивидуалното развитие и диагностициране на училищната готовност на детето в края на подготвителна за училище група – 6-годишни.
- Да се запознаят и участват в избора на учебни помагала за детето..
- Да участват в обсъждането на правила за прием на деца в детската градина.

2. Задължения:

- Да запишат детето си в детска градина в годината на навършване на 5-годишна възраст, ако към момента е отглеждано в домашни условия.
- Да представят всички изисквани документи.
- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина.
- Да запознаят детето си с организацията на деня в детската градина.
- Да се запознаят с съдържанието и организацията на подготовката на детето за училище.
- Да се запознаят с изискванията за училищна готовност на детето при постъпване в първи клас и начините на установяване на достигнатото ниво.
- Да се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни 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 документи.
- Да изиска допълнителна информация за семейството при необходимост.
- Да откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини съгласно изискванията на българското законодателство.
- Да организира задължителната предучилищна подготовка на детето, според възможностите на детската градина, в разновъзрастова група.

2. Задължения:

- Да съдейства оптимално за инфомираността на родителите.
- Да покани (с писмо или по друг предпочетен начин) в срок до 1 март на текущата година, всички деца, които живеят в близки села до детската градина и са задължително подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, 2 години преди постъпването им в училище.
- Да разгледа съвестно и коректно всички постъпили документи.
- Да се запознаят с условията на работа и материалната база на детското заведение.

- Да запознае родителите с Правилника за дейността на детската градина.
- Да окаже съдействие на родителите относно подготовката на детето за постъпване в ДГ.
- Да осигури безплатни учебни помагала за 5 и 6-годишните деца, посещаващи детската градина.

Правилата за прием на децата в ДГ са утвърдени със заповед на директора №

Учителите се задължават да поставят Правилата на достъпно място, за информация на всички родители. Директорът на ДГ „Вит“ с. Дисевица се задължава да публикува Правилата за прием на деца на сайта на детското заведение и информационните табла за родителите.

Директорът на детската градина носи отговорност за прилагането на правилата.

Правилата за прием в ДГ „Вит“ са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образоването и с Правилника за дейността на същата детска градина.

Правилата за прием на деца в ДГ „Вит“ с. Дисевица са утвърдени от директора след решение на педагогическия съвет на детската градина.

Правилата могат да бъдат променяни и допълвани по решение на педагогическия съвет.

Приложения:

1. Бланка – Заявление за прием в ДГ „Вит“ с. Дисевица

2. Декларация за запознаване на родителя с Правилник за дейността на ДГ „Вит“ с. Дисевица.

Допълнителните документи и критерии за ползвани предимства, изисквани от детските заведения са различни в зависимост от конкретните обстоятелства, правилата на организиране на приема в съответната община и Наредбата №17 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Плевен.

Запознати с правилата за приемане в ДГ:

1. Анелия Димитрова- стр. учител
2. Боряна Лалова-учител
3. Анета Нинова-домакин
4. Иваничка Генкова-пом. възп.
5. Юлия Петрова- хигиенист
6. Надя Йолова-готвач

Директор:.....

/ С. Велинова/

