



Приложение ПДДГ

Утвърждавам:

Мариана Бонджева

Директор ДГ „Трети март“

Плевен



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ ПРИЕМА НА ДЕЦА В ДЕТСКА ГРАДИНА „ТРЕТИ МАРТ“ ПЛЕВЕН

Настоящите правила имат следните цели:

- да се предостави на заинтересованите лица нужната информация и ред и процедури по приемане на деца в детска градина „Трети март“ Плевен;
- да се осигури обхвата на всички децата 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 „Трети март“ 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.

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 стандарт за предучилищно образование.
2. По реда и условията на ЗПУО в детската градина могат да се приемат за отглеждане, възпитане, социализация и обучение и деца на две годишна възраст.
3. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО предучилищното образование е задължително от учебната година на навършване на 5-годишна възраст на детето до постъпването му в първи клас.
4. Родителите имат право да избират детска градина, в което да постъпи тяхното дете и вида организация на предучилищното образование.
5. Деца, 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 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

6. Приемът на децата в ДГ „Трети март“, гр. Плевен се осъществява от директора на детското заведение или от упълномощено със заповед от него лице.



7. Децата могат да бъдат приемани в ДГ „Трети март“ целогодишно и при наличие на свободни места.
8. 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 сградата на детската градина.
9. Приемът на децата се извършва по документи.
10. Документи за прием на децата в детската градина се приемат както следва:
 - за постъпване в първа група – **01.01. до 22.04. на текущата година.**
 - за 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*);
 - за попълване на наличните свободни места – целогодишно.
11. При подаването на документите подателят задължително получава, от приемащия документите в детската градина, пореден входящ номер.
12. Задължителни документи:
 - ✓ Заявление до директора на детска 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 приема след попълването им и представянето на необходимите документи.*
 - ✓ Акт за раждане на детето. *Представя се оригинал на акт за раждане на детето.*
 - ✓ Документ от работодател, че работи по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис, ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова и служебна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/
 - ✓ За родител редовен студент – служебна бележка от ВУЗ на територията на Община Плевен.
 - ✓ 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.
 - 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.
13. Допълнителни документи:
 - ✓ Лични карти на родители за установяване регистрацията по постоянен адрес
 - ✓ Документи за наличие на определени обстоятелства*:
 - 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%);

14. Други допълнителни документи:

- ✓ При постъпване на дете, което се премества от друга детска градина 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 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба №5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката 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. Условия и ред за прием на детето в детската градина

1. Процедури за осъществяване на приема:

- ✓ Родителят, желаещ детето му да постъпи в ДГ „Трети март“, гр. Плевен провежда разговор с длъжностното лице по приема за взаимно информиране относно особеностите на детето, очакванията на двете страни и желания.
- ✓ Родителят, се запознава с условията на работа в детската градина.
- ✓ Родителят, се запознава с материалната база в детската градина.
- ✓ Родителят, се запознава с Правилника за дейността на детската градина.
- ✓ Родителят, попълва декларация, че е запознат с условията на работа в ДГ „Трети март“, гр. Плевен.
- ✓ Приемашият документите извършва проверка на постъпилите заявления и придружаващите ги документи.
- ✓ В определения от Наредбата на общинския съвет срок Обявяването на резултатите с приетите деца от първо класиране се извършва на **29.04.** на видно място в съответното детско заведение.
- ✓ Детската градина представя списък на приетите деца на сайта на детското заведение и на информационното табло за родителите.
- ✓ Родителите на приетите деца писмено декларират желанието си, детето им да бъде записано в срок до **13.05** на място в съответното детско заведение. *Незаписването на детето в този срок се смята за отказ от страна на родителите.*
- ✓ Директорите обявяват свободните места след първото класиране на **14.05** и в срок до **23.05** родителите на децата, които не са приети подават заявления за класиране в детските градини, в които има свободни места.
- ✓ Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.
- ✓ Обявяването на резултатите с приетите деца от второ класиране се извършва на **30.05**, като записването на приетите деца става до **10.06.**
- ✓ Деца, записани в списъчния състав на съответната детска група, но непостъпили в ДГ до **10.09.** на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав и местата се обявяват за свободни.

2. Условие за ползване на предимства при необходимост:

- ✓ Дете сирак или полусирак.



- ✓ Дете със специални образователни потребности и/или хронични заболявания.
- ✓ Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци.
- ✓ Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение.
- ✓ Дете на родители с постоянен адрес в населеното място/района, където се намира детската градина.

IV. Права и задължения на родителите, които желаят децата им да постъпят в ДГ „Трети март“

1. Права:

- ✓ Да се запознаят с материалната база.
- ✓ Да се запознаят с условията на работа.
- ✓ Да се запознаят предварително с екипа на детската група, в която ще постъпи детето.
- ✓ 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 ниво в индивидуалното развитие и на училищната готовност на детето в края на четвърта подготвителна възрастова група.
- ✓ Да получат информация за възможностите за подпомагане на личностното развитие на детето.
- ✓ Да участват в обсъждането на правила на детската група.
- ✓ Да се включват в 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 осигурят редовна посещаемост на детето.
- ✓ Да се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни и по неуважителни причини.
- ✓ Да разговарят с детето си по повод подготовката му 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 здравословното състояние и семейството при необходимост.
- ✓ Да насочи детето към друга детска градина при липса на свободни места.
- ✓ Да отпише от списъчния състав на ДГ „Трети март“ децата непостъпили или непредставили уважителни причини за това в срок до 10 септември на текущата година.
- ✓ Да откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини съгласно изискванията на българското законодателство.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ТРЕТИ МАРТ“

ул. „Сергей Румянцев“, №69

dg3mart_pl@abv.bg, <https://dgtretimart-pleven.com/>

- ✓ Да организира задължителната предучилищна подготовка на детето, според възможностите на детската градина, в едновъзрастова или в смесена възрастова група.
- ✓ Да предприеме 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 септември на съответната календарна година списъци с приетите деца в съответната общинска администрация.

Директорът на ДГ „Трети март“, се задължава да публикува Правилата за прием на деца на сайта на детското заведение.

Директорът на детската градина носи отговорност за прилагането на правилата.

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

Директор:.....

/Мариана Бонджева/

Директор на ДГ „Трети март“ - Плевен