

НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА АКСАКОВО

Приета с Решение № 17.2. от Протокол № 017/20.10.2016г. на Общински съвет - Аксаково

Решение № 22.2. от Протокол № 022/30.03.2017г. – Отменят се: т. 3, ал. 2 в чл. 10; ал. 7 и ал. 8 в чл. 11; т. 8, ал. 1 в чл. 12; В ПЗР се създа. нов § 7.

Решение № 23.4. от Протокол № 023/27.04.2017г. – В раздел III изм. и доп. т.2 в чл. 21; в раздел VI изм. и доп. чл.30; В ПЗР се създа. нов § 8.

Решение №25.4. от Протокол №25/22.06.2017г. – Отменят се: чл.25 в раздел IV и чл.28 в раздел V; В ПЗР се създа. нов § 9.741

Решение № 9.4 от Протокол № 009/ 30.04.2020г. – Допълва се: В ПЗР се създа. нов § 10.

Решение №18.9. от Протокол №18/24.11.2020г. – В раздел III: изм. абзац 5 в т. 1 на чл. 21, създ. нова т. 3 в чл. 21;; В ПЗР се създа. нов § 11.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определя редът и условията за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини (ДГ), разположени на територията на община Аксаково.

Чл. 2. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 3. (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(3) В яслените групи към детските градини може да постъпват деца от две години до постъпването им в първа група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(5) Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 4. За отглеждане, възпитаване и обучение в ДГ родителите или настойниците заплащат такси, съгласно Закона за местните данъци и такси и Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Аксаково.

Чл. 5. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3- 4-годишни, а в случаите на чл. 3, ал. 2 от 2 – 4 години;
2. втора възрастова група – 4- 5-годишни;

3. трета подготвителна възрастова група – 5- 6 годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група – 6- 7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1 може да се сформира разновъзрастова група.

(5) При намаляване броя на децата през учебната година под 12 деца, групата се слива с друга такава със заповед на директора на детската градина, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

Чл. 6. (1) Броят на групите и броят на децата в група в общинските детски градини се определят от директора на детската градина 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.

(2) Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора на детската градина и информацията се поставя на информационните табла за родителите в детските градини и интернет страницата на съответната детска градина. Същата информация се публикува и на интернет-страницата на община Аксаково.

РАЗДЕЛ II. ПРИЕМ

Чл. 7. Приемът на деца в детските градини разположени на територията на Община Аксаково се извършва съгласно:

1. Закон за предучилищното и училищно образование,
2. Държавния образователен стандарт (ДОС) за финансирането на институциите,
3. ДОС за предучилищното образование, приет с Наредба №5 от 03.06.2016 г.,
4. ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие,
5. Наредба № 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие,
6. Наредба №26/2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и здравните изисквания към тях на Министерството на здравеопазването

Чл. 8. Постъпването на децата в новосформиращите се яслени и първи групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите.

Чл. 9. (1) Заявления за яслена група в детски градини, както и за I-ва възрастова група на всички детски градини, за следващата учебна година се подават в детските заведения **от 01 април до 31 май** на текущата година в която родителите желаят детето им да започне да посещава детско заведение. За всички останали възрастови групи заявления се подават през цялата година.

(2) По изключение и при промяна на обстоятелствата по чл.10, ал.2, т.1 или настъпване на други непредвидени обстоятелства, заявления за яслена група и за I-ва възрастова група във всички детски градини могат да се подават през цялата година.

Чл. 10. (1) Заявлението е по образец - (Приложение № 1) към настоящата наредба и се предоставя безплатно на всички желаещи от ръководствата на детските градини. Образецът се публикува и в интернет-страницата на Община Аксаково.

(2) Към образца на заявлението задължително се прилагат следните документи:

1. копие от документите за самоличност на родителите/настойниците, или удостоверение за постоянен или настоящ адрес, на поне един от тях, на територията на населеното място в Община Аксаково, попадащо в района на приемащата детска градина;

2. Удостоверение /акт/ за раждане във вид на заверено за вярност копие от единия родител, като за справка при подаването се представя и оригиналът.

3. */Отменена с Решение № 22.2. от Протокол № 022/30.03.2017г./*

4. Необходимите документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл.12 от настоящата наредба.

Чл. 11. (1) Приемът на децата за детските градини на територията на Община Аксаково, които кандидатстват за яслена група и за първа възрастова група, за които са подадени документи, се извършва от комисия, определена със Заповед на директора на съответното детско заведение в състав:

Председател: Директор на детското заведение

Членове: Представители на общинска администрация при Община Аксаково

Представител на Общински съвет - Аксаково

Учител от детското заведение

Медицинската сестра на детското заведение

(2) Комисията разглежда подадените за учебна година заявления в срок до 10 юни в съответната година на прием.

(3) За резултатите от работата и решението си комисията съставя протокол, подписан от всички членове. В протокола, освен преценката за прием, задължително се описват причините, поради които се отказва прием на деца, както и причините, поради които се записват като резерви неприетите деца. В решението следва да се посочи и датата, на която протокола от работата на комисията се издава, като той следва да се постави на видно място в детската градина. Решението на комисията е окончателно.

(4) Решението на комисията и обявяването на списъците с приетите деца, списъците с пренасочените деца, приети в друга детска градина, както и списъците на резервите става, като препис от протокола се постави на видно място във всяко детско заведение в деня на подписването му, както и на интернет-страницата на общината, но не по-късно от 15-ти юни. В срок от 15-ти до 30-ти юни в сградата на детското заведение се извършва записването на детето в съответната детска градина. В случай, че не сторят това нито лично, нито чрез упълномощено лице /обикновено пълномощно на пълнолетно лице, което да внесе в деловодството писмена декларация, подписана от родител/, детето не се записва в групата за новата учебна година, а на неговото място се записва първото дете от списъка с резервите.

(5) Когато на посочените в настоящите правила изисквания отговарят повече деца, а местата в съответната детска градина са недостатъчни, и едновременно с това има свободни

места в друга детска градина, децата се насочват в другата детска градина, а ако родителите не желаят детето да посещава другата детска градина, изрично заявяват това обстоятелство писмено до директора на детската градина, от която се пренасочва детето. Неприетите деца, не отговарящи на изискванията за прием, както и тези, които не са приели предложение за пренасочване в друга детска градина, се записват като резерви. При напускане на дете от съответната възрастова група родителите на първото по ред дете от резервите се уведомяват за възможността детето им да бъде прието, като в двуседмичен срок от уведомяването същите потвърждават приемането на детето в детска градина.

(6) Деца, навършили 6-годишна възраст и не посещавали до този момент детска градина, се насочват в подготвителен клас /подготвителна група.

(7) */Отменена с Решение № 22.2. от Протокол № 022/30.03.2017г./*

(8) */Отменена с Решение № 22.2. от Протокол № 022/30.03.2017г./*

Чл. 12. (1) Попълването на списъка на съответната яслена група или I-ва възрастова група съобразно постъпилите заявления за деца от прилежащата територия на детското заведение се извършва съобразно посочените по-долу критерии и в следната последователност:

1. Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, посочени в нормативната уредба.;
2. Деца, на които родителите/настойниците са постоянен адрес на територията на населеното място в Община Аксаково, попадащо в района на приемащата детска градина;
3. Деца, на които поне един от родителите или друг член на семейството е с инвалидност от 71% до 100%, като обстоятелствата се доказват с нотариално заверени преписи от документи, издадени от компетентни органи.
4. Деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия, както и на загинали в изпълнение на служебния си дълг;
5. Трето и следващо дете на многодетни родители и деца-близнаци;
6. Деца-сираци, деца-полусираци и деца на самотни родители.
7. Дете, настанено по надлежния ред в семейство на роднини или близки, както и дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето, като обстоятелствата се доказват с нотариално заверени преписи от съответните документи;
8. */Отменена с Решение № 22.2. от Протокол № 022/30.03.2017г./*
9. Деца, чиито родители са редовни студенти, като обстоятелствата се доказват с удостоверение/служебна бележка от съответното висше учебно заведение;
10. Прието друго дете от семейството в същото детско заведение;
11. Деца на двама работещи родители - по реда на входящия номер, като обстоятелствата се удостоверяват с копие от заявлението до Националната Агенция по Приходите, трудова книжка, трудов договор, допълнително споразумение или друг документ, удостоверяващ наличие на трудови правоотношения или приравнени на тях, както и упражняване на свободна професия или друга трудова ангажираност на родителите;
12. Деца, на които единият родител не работи - по реда на входящия номер
13. Деца на неработещи родители - по реда на входящия номер.
14. При равни други условия предимство имат деца на родители/настойници с постоянен адрес на територията на населеното място в Община Аксаково, попадащо в района на приемащата детска градина.

(2) Доказателства по предходните пунктове се представят по преценка на родителите, през целия период на приема на документи, но не по – късно от 01 юни в съответната година на

прием. Представените доказателства се прилагат към заявлението и се разглеждат само ако са приети в посочения срок. В случай, че не са представени в този срок, заявлението се разглежда и класира по общия ред съобразно наличната информация постъпила по посочения по-горе ред.

(3) Когато приложени към заявлението документи породят основателни съмнения, че са такива с невярно съдържание, независимо дали това се случва по време на приема на заявления или след този прием, ръководителят на детското заведение следва да сезира компетентните органи. При доказване по предвидения в закона ред на документ с невярно съдържание, послужил на заявителя да докаже някое от обстоятелствата, обуславящи прием при преференциални условия, детето се отписва от детската градина.

Чл. 13. (1) При подаване на заявление по чл.10 родителят/настойникът заявява своя избор и за целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация на предучилищното образование за детето, като подава съответното заявление, приложение към настоящата наредба, а именно:

1. За целодневна организация - (приложение № 2);
2. За полудневна организация – (приложение № 3);
3. За почасова организация – (приложение № 4);
4. За самостоятелна организация, - (приложение № 5);

(2) Образец на всяко заявление е публикуван на сайта на Община Аксаково.

Чл. 14. Приемът на документите се извършва от директора на детското заведение или от определено със заповед от него лице.

Чл. 15. Директорът или определено от него лице завежда подаденото заявление в нарочен регистър за приети документи с пореден номер и оформя досие на детето.

Чл. 16. В случай, че по време на приема на документи, приемащият установи, че определени документи не удостоверяват в действителност дадени обстоятелства, той уведомява в писмен вид родителите или законните представители на детето за това обстоятелство.

РАЗДЕЛ III. ЗАПИСВАНЕ

Чл. 17. Записването на детето се извършва от директора на детската градина или от упълномощено от него лице след проверка на подадените от родителя задължителни документи.

Чл. 18. Децата, приети и записани в яслена и първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година - от 15 септември до 30 септември, по график изготвен от директора на детската градина. Приемането на деца за предучилищно образование е целогодишно и се извършва от 15 септември на текущата година - при наличие на свободни места.

Чл.19. При записването родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение и с настоящата наредба .

Чл. 20. При записване и постъпване на детето в детската градина родителите или настойниците представят:

- а) здравно-профилактична 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/детската ясла;

в) изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в детска ясла; настойник не представя документ за такова изследване;

г) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в Република България; деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детските градини, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени по реда на Наредба № 15 за имунизациите в РБ.

д) медицинска бележка за липсата на контакт на детето със заразно болен, издадена от личния лекар не по-късно от 3 дни преди постъпването му в детска ясла/детска градина.

Чл. 21. При записване на детето в детската градина /или при настъпване на някое от долуизброените обстоятелства/, родителите или настойниците подават декларация по образец – Приложение № 6 от настоящата наредба, към което прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Аксаково, свързани с възможностите за заплащане на таксата за детска градина в намален размер или за освобождаване от заплащане на тази такса, както следва:

1. за заплащане на таксата за детска градина в намален размер – 50 %:

- дете с един родител – копие на акт за раждане или акт за смърт на родителя;
- деца с родители студенти – служебна бележка от ВУЗ;
- деца с родители с намалена работоспособност трета група – копие на експертно решение на ТЕЛК;
- когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения в общината – копие от акт за раждане /за всяко дете, служебна бележка от друго детско заведение на територията на Община Аксаково (при необходимост);
- /изм. с Решение № 18.9. §1 от Протокол № 18/24.11.2020г./ когато децата са повече от две от едно семейство и са приети в едно или в различни детски заведения в общината или някои от братята/сестрите им, макар и навършили пълнолетие (чл. 2 от Закона за лицата на семейството), продължават своето средно образование, поради което нямат възможност да работят, за да се издържат сами, месечната такса се заплаща в размер на 50 % за първото и в размер на 25 % за второто дете. За трето, четвърто и всяко следващо дете от семейството, такса не се заплаща. Горните обстоятелства се удостоверяват с копие от акт за раждане /за всяко дете, служебна бележка от друго детско заведение на територията на Община Аксаково или учебно заведение (при необходимост).

2. за освобождаване от заплащане на такса:

- деца с родители с намалена работоспособност първа и втора група - копие на експертно решение на ТЕЛК;
- деца на неизвестни родители, сираци - копие на акт за раждане;
- деца на загинали при производствени аварии, природни бедствия, изпълнение на служебния дълг - копие от акт за смърт;

- / Приета с Решение № 17.2. от Протокол № 017/20.10.2016г.; изм. с Решение № 23.4. от Протокол № 023/27.04.2017г./ „деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, посочени в нормативната уредба.“.

3. / създа. с Решение № 18.9. §2 от Протокол № 18/24.11.2020г./ таксите за ползване на детски градини, дължими от родителите, които без помощта на друго не могат за задоволят основни жизнени потребности на децата си, се изплащат по проект № BG05M2OP001-3.005-0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“, по списъци изготвени от Дирекция „Социално подпомагане“, подадени към детските заведения, след попълване на справка и декларация за техния размер от Кмета на Община Аксаково, за срок до приключване на проектните дейности.

Чл. 22. Заплащането на намаления размер на таксата или освобождаването от такса, започва от началото на месеца, следващ месеца на подаване на декларация с необходимите документи, за обстоятелства по чл. 21.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 23. Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи през цялата учебна година при наличие на свободно място и по желание на родителя/настойника след подадено писмено заявление до директора на ДГ с посочени мотиви.

Чл. 24. В 7-дневен срок от подаване на заявлението директорът издава удостоверение за преместване на детето в друга детска градина.

Чл. 25. /отменен с Решение №25.4. § 1 от Протокол №25/22.06.2017г./

Чл. 26. При преместването на деца от една подготвителна група в друга подготвителна група при наличие на свободни места, задължително се изисква удостоверение за преместване.

РАЗДЕЛ V. ОТПИСВАНЕ

Чл. 27. Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите /настойниците.

Чл. 28. /отменен с Решение №25.4. § 2 от Протокол №25/22.06.2017г./

РАЗДЕЛ VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 29. Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като го съобрази с изискванията на настоящата наредба в едномесечен срок от влизането ѝ в сила.

Чл. 30. / Приета с Решение № 17.2. от Протокол № 017/20.10.2016г.; изм. с Решение № 23.4. от Протокол № 023/27.04.2017г./ До 15 май всяка година, родителите или настойниците на децата от I, II, III и IV възрастови групи подават заявления до директора на детската градина за желанието децата им да посещават детската градина в неучебното време (само с допълнителни форми на педагогическо взаимодействие), като посочат конкретен период за времето от 1 юни

до 14 септември, с изключение на дните за хигиенизиране по реда на чл. 31 от настоящата наредба.“

Чл. 31. Редът, начинът и времето, през което ще се извърши задължителното годишно хигиенизиране на детската градина се определя в Правилника за вътрешния ред на всяко детско заведение, за което се уведомява кметът на община Аксаково.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Аксаково е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование и е приета с Решение № 17.2 по Протокол № 017/20.10.2016г. на Общински съвет – Аксаково.

§ 2. Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на тази наредба.

§ 3. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Учебното време е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(5) Неучебното време е от 1 юни до 14 септември и е времето без педагогически ситуации, както и времето извън учебните дни.

(6) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

§ 4 С настоящата наредба се отменят изцяло „Правила за организация и прием на деца в общинските детски градини на територията на Община Аксаково“, приети с Решение № 13.4. от Протокол № 013/16.09.2008г. на Общински съвет – Община Аксаково, изменени и допълнени с: Решение № 28.13. от Протокол № 028/27.01.2010г., Решение № 8.6. от Протокол № 008/27.03.2012 г. и Решение № 8.6§1 от Протокол № 008/27.03.2012г.

§ 5 Контрол по изпълнение на Наредбата се осъществява от Кмета на Община Аксаково или от оправомощени от него лица.

§ 6. Наредбата влиза в сила от приемането и от Общински съвет – Аксаково.

§ 7 Измененията и допълненията на наредбата приети с Решение № 22.2 от Протокол № 022/30.03.2017г. на Общински съвет - Аксаково влизат в сила от датата на приемането им.

§ 8 Измененията и допълненията на наредбата приети с Решение № 23.2 от Протокол № 023/27.04.2017г. на Общински съвет - Аксаково влизат в сила от датата на приемането им.

§ 9 Измененията и допълненията на наредбата приети с Решение № 25.4 от Протокол № 025/22.06.2017г. на Общински съвет - Аксаково влизат в сила от датата на приемането им.

§ 10. (1). Заявления за прием на деца в яслена група, както и за I-ва възрастова група за учебната 2020/2021 година в детските градини на територията на община Аксаково, се подават в детските заведения в **2 – месечен срок от отмяната на извънредното положение на територията на страната, но не по-късно от 31.07.2020 година.**

(2). Комисията по чл. 11, ал. 2 от настоящата наредба разглежда подадените заявления за учебната 2020/2021 година в срок до 10 дни, след приключване на срока за приемането им.

(3). Решението на комисията и обявяването на списъците с приетите деца, списъците с пренасочените деца, приети в друга детска градина, както и списъците на резервите за учебната

2020/2021 година става, като препис от протокола се постави на видно място във всяко детско заведение в деня на подписването му, както и на интернет-страницата на общината, но не по-късно от 15 дни след разглеждането на документите.

§11. Измененията и допълненията на наредбата, приети с Решение № 18.9 от Протокол № 18/24.11.2020г. на Общински съвет - Аксаково влизат в сила от датата на приемането им.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – АКСАКОВО:**
/СВ. ДОБРЕВА/

До Директора на ДГ

Вх.№...../.....201...г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

I. ДАННИ НА ЗАЯВИТЕЛЯ			
От: (трите имена)			
Адрес: (постоянен адрес по лична карта)	Град, област ул. № бл. вх. ет. ап.	Домашен телефон	
		E-mail (незадължително)	
		@.....	
Адрес: (настоящ адрес)	Град, област ул. № бл. вх. ет. ап.		
<i>Уважаема госпожо Директор,</i> <i>Моля, детето ми да бъде прието в поверената Ви детска градина.</i> II. ДАННИ НА ДЕТЕТО			
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	
Родено на20.....г. в гр./с.....			
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ			
Майка:		Баща:	
Месторабота:		Месторабота:	
Постоянен/настоящ адрес:		Постоянен/настоящ адрес:	
Длъжност:		Длъжност:	
Сл. телефон:		Сл. телефон:	
Моб.телефон		Моб.телефон	

Към заявлението задължително се прилагат следните документи:

1,	Копие от документите за самоличност на родителите/настойниците, или удостоверение за постоянен или настоящ адрес, на поне един от тях, на територията на населеното място в Община Аксаково, попадащо в района на приемащата детска градина;	
2.	Удостоверение /акт/ за раждане на детето във вид на заверено за вярност копие от единия родител, като за справка при подаването се представя и оригиналът.	
3.	Документ, удостоверяващ липса на задължение към Община Аксаково на родителите или настойниците на детето.	
4.	Други документи.	

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЪМ:

1. Запознат съм с Наредбата за записване, преместване и отписване на деца в общинските детски градини на територията на община Аксаково.
2. Запознат съм с условията и реда за заплащане на таксите за посещаване на деца в ДГ и с условията за сутрешен прием, предвиден в Правилника за вътрешния ред на детското заведение.

Заявител:

Дата: 20..... г.

Подпис:

ДО

ДИРЕКТОРА

НА

(наименование на детската градина)

град/ село

ЗАЯВЛЕНИЕ

за избор на целодневна организация на предучилищното образование за детето в детска градина

....., град/ село, Община Аксаково

(наименование на детската градина)

От

(трите имена на родителя/настойника)

Заявявам избора си на организация на предучилищното образование на детето ми

.....
.....,

/трите имена на детето/

в детска градина, град / село Община Аксаково

(наименование на детската градина)

за учебната/..... година, а именно: целодневна организация на предучилищното образование.

Заявител:

Дата: 20..... г.

Подпис:

Вх. № / 20.... г.

ДО

ДИРЕКТОРА

НА

(наименование на детската градина)

ГРАД/ СЕЛО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за избор на полудневна организация на предучилищното образование за детето в детска градина

....., град/ село, Община Аксаково

(наименование на детската градина)

От

(трите имена на родителя/настойника)

Заявявам избора си на организация на предучилищното образование на детето ми

.....,

/трите имена на детето/

в детска градина, град/ село, Община Аксково

(наименование на детската градина)

за учебната/..... година, а именно: полудневна организация на предучилищното образование.

Във връзка със заявения избор на полудневна организация на предучилищното образование, по време на престоя в детската градина, детето ми ще ползва храна: закуска; подкрепителна закуска; обяд; / няма да ползва храна.

(подчертава се избраното)

Заявител:

Дата: 20.... г.

Подпис:

Вх. № / 20.... г.

ДО

ДИРЕКТОРА

НА

(наименование на детската градина)

ГРАД/ СЕЛО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за избор на почасова организация на предучилищното образование за детето в детска градина

....., град/ село, Община Аксаково

(наименование на детската градина)

От

(трите имена на родителя/настойника)

Заявявам избора си на организация на предучилищното образование на детето ми

.....

/трите имена на детето/

в детска градина, град/ село....., Община Аксаково

(наименование на детската градина)

за учебната/..... година, а именно: почасова организация на предучилищното образование.

Във връзка със заявения избор на почасова организация на предучилищното образование:

✓ по време на престоя в детската градина, детето ми ще ползва храна: закуска; подкрепителна закуска; обяд; следобедна закуска / няма да ползва храна.*(подчертава се избраното)*.

✓ ежесечно до 20-то число на текущия месец, ще заявявам конкретния начален час за прием и краен час за изпращане на детето ми, като се съобразявам с началния час на сутрешния прием и крайния час на изпращането на децата за деня, определени с Правилника за дейността на детската градина.

Заявител:

Дата: 20..... г.

Подпис:

Вх. № / 20.... г.

ДО

ДИРЕКТОРА

НА

(наименование на детската градина)

ГРАД/СЕЛО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за избор на самостоятелна организация на предучилищното образование за детето в детска градина
....., град/ село , Община Аксаково
(наименование на детската градина)

От
(трите имена на родителя/настойника)

Заявявам избора си на организация на предучилищното образование на детето ми
.....
.....,

/трите имена на детето/
в детска градина, град/ село, Община Аксаково
(наименование на детската градина)

за учебната/..... година, а именно: самостоятелна организация на предучилищното образование.

Във връзка със заявения избор на самостоятелна организация на предучилищното образование:

Прилагам следните документи:

1. Копие от акта за раждане на детето;
2. Копие от лична карта на родителя/ите;
3. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.
4. Програма за развитие на детето, която съдържа:
 - а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 - б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г., за предучилищното образование, издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 1.08.2016 г. за съответната възрастова група;
 - в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.
5. Решение на експертната комисия към Регионалното управление на образованието – Варна за одобряване включването на детето в самостоятелна организация.

Заявител:

Дата: 20..... г.

Подпис:

ДЕКЛАРАЦИЯ

От

(трите имена на родителя/настойника)

Родител на

(трите имена на детето)

I. Декларирам обстоятелства от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Аксаково, свързани с възможностите за заплащане на таксата за детска градина в намален размер – 50 %:

Представете необходимите документи (оригинал и копие)„ като следва:

- по т. 1- копие на акт за раждане или акт за смърт на родителя;
- по т. 2 - служебна бележка от ВУЗ;
- по т. 3 – копие на експертно решение на ТЕЛК;
- по т. 4 – копие от акт за раждане /за всяко дете, служебна бележка от друго детско заведение на територията на Община Аксаково (при необходимост);
- по т. 5 - копие от акт за раждане /за всяко дете, служебна бележка от друго детско заведение на територията на Община Аксаково (при необходимост).

Отбележете обстоятелствата с X

1. деца с един родител;	
2. деца с родители студенти;	
3. деца с родители – трета група намалена работоспособност;	
4. когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения в общината, месечната такса за второто дете се заплаща в намален размер – 50 %;	
5. когато децата приети в едно или в различни детски заведения в общината са повече от две от едно семейство, месечната такса се заплаща в размер на 50 % за първото и в размер на 25 % за второто дете. За трето, четвърто и всяко следващо дете от семейството, такса не се заплаща;	

II. Декларирам обстоятелствата от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Аксаково, свързани с възможностите за освобождаване от заплащане на такса

представете необходимите документи (оригинал и копие), както следва:

- по т. 1 - копие на експертно решение на ТЕЛК;
- по т. 2 - копие на акт за раждане;
- по т. 3 - копие от акт за смърт;

по т. 4 - копие на експертно решение на ТЕЛК.	
Отбележете обстоятелствата с X	
1. деца с родители – първа и втора група намалена работоспособност;	
2. за дете без родители, се грижи настойник;	
3. деца на загинали при производствени аварии, природни бедствия, изпълнение на служебния дълг;	
4. деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, посочени в нормативната уредба.	

ИНФОРМИРАН СЪМ, че всички предоставени данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

Дата :20..г.

С уважение: