



НУ „Станислав Доспевски“, гр. Самоков

АДРЕС: ул. „Иван Вазов“ № 80,
e – mail: nu_st.dospevski_samokov@abv.bg, телефон: 0722/6 6392

ЗАПОВЕД

№ РД-08-298/08.02.2021 г.

На основание чл. 56 , ал. 2 , чл. 60 , ал. 1 , чл. 61 , чл. 192 , ал. 1 и ал. 2 , чл. 259 от ЗПУО чл. 31 , , ал. 1 т. 8 от Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите , директорите и другите педагогически специалисти , чл. 7 от Наредба 5 за предучилищно образование , чл. 2 , ал. 2 т. 2, чл. 3 , ал. 1, чл. 4 , ал.3 и ал. 4 , чл. 5 , ал. 2 , чл. 12 , чл. 13 , чл. 19 , чл.20, чл. 22 , чл. 24 , чл. 25 и чл. 26, ал. 2 от Наредба за условията за записване , отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Самоков, и във връзка с Протокол №4/04.02.2021 г. на Педагогически съвет и Становище на Обществения съвет към НУ „Станислав Доспевски“

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Условията и реда за прием на деца в ПГ за учебната 2021/2022 г. в НУ”Станислав Доспевски” – 1 / група , с брой деца- 24.

II. Приемът на децата в ПГ за учебната 2021/2022 г. , подлежащи на задължително обучение да се извърши по следния ред и критерии:

1. Децата с постоянен / настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният /настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението.
2. Децата с постоянен / настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният / настоящ адрес е променен в периода през последните от една до три година преди подаване на заявлението.
3. Децата с постоянен //настоящ адрес в прилежащия район , но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната 1 година преди подаване на заявлението.
4. Децата с постоянен /настоящ адрес извън прилежащия район на училището.

Приемът се осъществява последователно по реда на групите , като първо се приемат деца от I-ва група. Датата на регистрация на настоящия адрес на детето се удостоверява от общинска администрация.

III. Допълнителни критерии – когато броят на децата в определена група надхвърля броя на местата, определени в училищния план-прием, децата в тази група се подреждат по допълнителни критерии.

1. Дете с трайни увреждания над 50% , съгласно Решение на ТЕЛК и този критерии носи 2 точки.

2. Дете с един или с двама починали родители- 2 точки се удостоверява с Акт за смърт на родителя/родителите.
3. Дете , което има брат или сестра ,учещи в училището се удостоверява от съответното училище по АДМИН. - 2 точки.
4. Дете от семейство с повече от две деца -2 точки.
5. Дете на което поне един от родителите е с инвалидност от 71 до 100 % се удостоверява с на Решение на ТЕЛК.- 2 точки.
- 6 . Деца със специални образователни потребности се удостоверява с Решение на Експертна комисия .
7. Близост на училището до местоработата на един от родителите се удостоверява със служебна бележка от работодателя.- 2 точки

Максимален брой точки по допълнителните критерии е 14 точки , а по критерия близост на училището до постоянния/настоящия адрес на детето не носи точки. При наличие на разлика между настоящия и постоянен адрес , при разпределение на подадените заявления и групиране на кандидатстващите деца се взема този адрес (постоянен или настоящ), който е по благоприятен за детето. Когато в дадената група (от 1 до 4) броят на децата надхвърля възможния за прием деца в тази група се прави вътрешна диференциация, като се прилагат допълнителните критерии. Критериите се прилагат независимо от датата на подаване на документите за кандидатстване за прием.

Приемът на 5- 6-годишните деца в ПГ да не е повече от 2-3 деца в група.

Документите се подават лично от родителя или от упълномощено от него лице с пълномощно нотариално заверено.

IV. Подаване на необходими документи за прием на ученици в ПГ за учебната 2021/2022 г. както следва:

-Заявление с актуални данни за детето и родителя по образец от училището/ включва задължително трите имена на родителя , настоящ адрес , актуален телефон за контакт;

-Акт за раждане –оригинал/копие за сверяване на данните/

Документи доказващи предимство.

При подаване на документите , се представят и оригиналите на съответните документи, необходими за сверяване на данните.

Когато родителят /настойникът заяви предимство, но не представи необходимите документи за доказването му , заявлението му се разглежда по общия ред.

При приемане на заявлението се издава пореден входящ номер.

При постъпване на деца от друга детска градина да се изиска от родителя служебна бележка за липсващи задължения на родителите към предишната.

V. Документи при записване на учениците. В ПГ.

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар
2. Данни от личния лекар, че на детето са направени задължителни имунизации за възрастта.
3. Деца , на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта , могат да се приемат в детската градина при трайни противопоказания за имунизирание и са освободени по реда на Наредба 15 за имунизациите.
4. Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болен, издаден не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

V. График на дейности за прием на ученици в първи клас:

1. Приемане на документи в училището, с които се кандидатства за прием в първи клас срок от 01.03.2021 г. до 30.04.2021 г.
2. Предоставяне на заповедта на училището в Община Самоков – ресор „Образование” до 01.03.2021 г.
3. Първо класиране съобразно подадените заявления , изготвяне на първични списъци до 10.05.2021 г.
4. Представяне на първичните списъци/ трите имена, година на раждане, адрес, паралелка/ в Община Самоков- ресор „ Образование” до 15.05.2021 г.
5. Записване на децата в ПГ от 01.06.2021-10.06.2021 г., като записването на подлежащи може да се извърши и след тази дата, при наличие на свободни места.
6. Окончателни списъци със записаните децата за ПГ, заедно със списък на неудовлетворените заявления се подават до гл. експерт „ОМДС” до 15.06.21 г.

НАЗНАЧАВАМ:

I . Комисия за изработване на документите за прием в ПГ за учебната 2021/2022 година.

Председател: Ралица Христова Костадинова- зам. директор УД

Членове: Гергана Иванова Шейнова- ст. учител чуждоезиково обучение
Росица Слав. Аначкова- домакин

1.Задължения на комисията:

- Провежда рекламно-информационно кампания, относно реда на прием, графика за дейностите по приема и критерии за класиране;
- изготвя документите за прием.
- подготвя декларация за информирано съгласие от родителите за ползване на личните им данни и данните на децата от училището за целите на училищния-план прием.

II . Комисия по прием на документите:

Председател: Ралица Костадинова- зам. –директор УД

Членове: Катя Янакиева-педагогически съветник
Росица Аначкова - домакин

1.Задължения на комисията:

- Приема и обработва постъпилите документи за прием в ПГ;
- Съхранява подадената от родителите/настойниците/декларация информирано съгласие за обработка на личните им данни и данните на децата за осъществяване на училищния-план прием за учебната 2021/2022г.

III . Комисия която да извърши класирането на подадените заявления

Председател: 1. Катя Янакиева – педагогически съветник

2. Нели Стоянова – учител

3. Росица Аначкова - домакин

1.Задължения на комисията:

- След приключване на срока за подаване на документите/30.04.2021 г./, комисията на заседание извършва класиране на кандидатите по определените критерии, като изготвя протокол и списък на приетите в ПГ деца в срок до 10.05.2021 г.

- Комисията поставя списъка на информационното табло на входа на училището и се публикува в сайта на училището.

Място за приемане на документи и записване на ученици- Учителската стая на училището.

Работно време от 08.00 до 17.00 ч.

Копие от заповедта да бъде поставена на информационното табло на училището, както и публикувана в сайта на училището, с цел осигуряване възможност за информираност на родителите.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

КАМЕЛИЯ АСЕНОВА
ДИРЕКТОР НА НУ" СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ"

