

Детска градина „Бисер“, община Марица, област Пловдив

4199 с.Труд , Област Пловдив
ул.„Никола Петков “№ 17

Тел. 03126 / 2318; GSM 0878102842
e-mail: cdgbiser@abv.bg

Утвърждавам:

Гинка Ботова

Директор на ДГ „ Бисер”

със Заповед № РД-09-16/27.09.24г.



ПРОЦЕДУРА

ЗА ОТЧИТАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА ДЕЦАТА ОТ 2-ра, 3-та И 4-та ГРУПИ ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ, и действия при допускане на повече от допустимите отсъствия по неуважителни причини

Процедурата за отчитане и регистриране отсъствията на децата от 2, 3 и 4 възрастови групи за задължително предучилищно образование(ГЗПО) е актуализирана на основание Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5от 2016 г. за предучилищното образование (дв,бр.46от 2016 г.)

Чл.1. (1) Децата от 2, 3 и 4 ГЗПО , записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата от ГЗПО по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година *от 15 септември до 31 май* , с писмено уведомяване на директора от родителите в срок до два дни преди отсъствието.

(3) Извън случаите по ал. 2, отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.2. (1)Уважителни причини са налице, ако за отсъствията са представени:

- а) медицинска бележка;
- б) документ от спортния клуб, в който детето членува;
- в) документ от ръководител на танцова, музикална или друг вид художествено - артистична формация/група, в която детето участва.

(2) Във връзка с Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование (ДВ, бр. 46 от 2016 г.), в сила от 02.10.2020 г., уважителни са отсъствията на децата, извършени в периода 01 юни - 14 септември и за тях не се изисква никакъв документ.

Чл.3. Отсъствие на дете от подготвителна група по семейни /до 15 дни/ или други уважителни причини /участие на дете в спортни или художествено-артистични формации/ се разрешава от директора на детската градина.

Чл.4. Родителят/настойникът отправя писмено заявление /с Приложение №1 или Приложение №2/ до директора за заявяване на желание за отсъствие на детето по уважителни причини, като прилага съответния документ

1) Заявлението се подава 2 дни преди деня на отсъствията на детето

2) Заявлението, подадено от родител /настойник се входираща в дневник за регистриране на заявления за отсъствия на деца от подготвителни групи по семейни причини от учителя на групата .

Чл.5. Родителят изисква типови бланки-заявления - Приложение №1 или №2 от учителите на групата, които преди предаването на родителя попълват справката за направените до този момент отсъствия на детето по семейни или други уважителни причини, както и броя на отсъствията по неуважителни причини до момента, като удостоверяват достоверността на подадената информация чрез подписа си.

Чл.6 Учителите на групата проследяват и регистрират ежедневно отсъствията на децата в дневника.

Чл.7. (1) При допуснати повече от 3 учебни дни неуважителни отсъствия в месеца, учителите се свързват с родителите за установяване местонахождението на детето, причините за отсъствия, напомнят им законовите и нормативни изисквания и последствията при неспазването им.

(2) Във връзка с изменение и допълнение на Закона за семейните помощи за деца, в сила от 01.08.2019 г., когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование 2,3, и 4 група, за които няма уважителни причини, месечната помощ на родителя за дете се прекратява за една година.

Чл.8. Учителите на групата създават папка „Отсъствия“, в която съхраняват в един джоб медицинските бележки за извинени отсъствия, а в друг джоб копия от резюлираните заявления до директора за отсъствие на децата по семейни и други уважителни причини, с приложени документи.

Чл.9. (1) В същата папка, в 3-ти джоб се съхраняват принтираните месечни справки с данни в табличен вид с имената на децата за отсъствията им по уважителни и неуважителни причини и съответния им сбор по видове за месеца и за учебната година до момента.

(2) Учителите съхраняват описаната в ал. (1) информация, която предават ежемесечно до 2-ро число на месеца, следващ отсъствията, на директора за отчитането им.

Чл.10. Папка „Отсъствия“ е неразделна част от документацията на групата и се съхранява в срок от 5 години, в архива на учреждението, в съответствие със Заповед №РД-06-0-379/09.09.2015г. на Началника на РУО, Пловдив.

Чл.11. Директорът вписва отсъствията на децата в НЕИСПУО до 4-то число на месеца, следващ отсъствията, създава файл , подписва с електронен подпис и изпраща до 5-то число към Информационната система на образованието - модул „Отсъствия на децата и учениците“. След обработка на файла, в Информационната система на образованието се получава съобщение за резултата.

Чл.12. МОН изпраща информацията за отсъствията на децата към Агенцията за социално подпомагане по служебен път.

Чл. 13 Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина се:

- 1) наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- 2) При повторно извършване на нарушението, глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- 3) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
- 4) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
- 5) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, (ЗПУО , Чл.347. т. 2; 4; 5; 6; 7)