



Детска градина № 125 "Усмивка"

✉ п.к.1618 гр.София, р-н Овча купел, ул. "Монтевидео" № 21А,

☎ тел.02/4261128 0984171459 0884801674

e-mail: usmivkadet@abv.bg

Х

Albena Alipieva-Gerova
direktor

Утвърдил:
Директор на ДГ №125 „Усмивка“
Албена Алипиева-Герова

ПРОЦЕДУРА

**ЗА ОТЧИТАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА ДЕЦАТА ОТ ДГ №125 „УСМИВКА“
и действия при допускане на повече от допустимите отсъствия по неважители причини**



Процедурата е приета по протокол №01/15.09.2023г. на ПС и утвърден със заповед на директора №03-03/15.09.2023г.

Процедурата за отчитане и регистриране отсъствията на децата в ДГ №125“Усмивка , р-н:“Овча купел“от :

Втора ,трета и четвърта възрастова група за задължително предучилищно образование (ГЗПО) е актуализирана на основание Наредба за изменение и допълнение на Наредба №5 от 2016г. за преучилищното образование.

Чл. 1 (1) Децата от яслена ,1,2, 3 и 4 възрастова група 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) По уважителни причини могат да бъдат и отсъствията за **яслена и първа възрастова група по семейни причини до 30 (тридесет) работни дни** за периода през учебно време **от 15 септември до 31 май за учебната 2023-2024г.**

(3)Отсъствията на децата **през 2023-2024г. за втора , трета и четвърта подготвителни група** по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от **10 /десет/ работни дни** за съответната учебна година /от 15. 09.2022г. до 31.05.2023г. /с писмено уведомяване на директора от родителите в срок до 2 (два) дни преди отсъствието.

(4) Извън случаите по ал. 3, отсъствие на децата от подготвителните групи/ПГ/ е допустимо и за времето на ваканциите, определени 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 /с всички необходими реквизити - амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар ,три имена на детето,възраст ,диагноза период на лечение от ден,месец година – до ден,месец година /;

б) документ от спортен или друг клуб, школа ,...в който детето членува;

в) документ от ръководител на танцова, музикална или друг вид художествено – артистична формация/група, в която детето участва,психолог,логопед,др.педагогически,мед. специалист....

(2) Във връзка с Наредба за изменение и допълнение на Наредба №5 от 2016г. за предучилищното образование (ДВ, бр. 46 от 2016г.), в сила от 02.10.2020г., уважителни са отсъствията на децата, извършени в периода 01 юни – 14 септември и за тях не се изисква документ,а се подава **заявление за присъствие** от родителите до края на май месец на съответната година.При необходимост може да бъде променен периода ,ако предстои да се ползва ,а не за минал период. /**при отсъствие на детето/децата заявено със заявлението образец /през не учебно време /от страна на родителите се извинява само и единствено с медицинска бележка с всички изискващи реквизити , представена до края на месеца/ .**

(3)При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболяемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомление на директора/подадено два дни преди ползването/. Отсъствията са отсъствия по уважителни причини.

(4) През 2022-2023 година родителите на деца, записани в съответната детска градина, могат да подадът заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1 до директора на детската градина от 1-во до 5-то число на всеки месец.

Чл. 3 Отсъствие на дете от трета и четвърта подготвителна група по семейни причини /до 10 дни/ или други уважителни причини /участие на дете в спортен или художествено-артистични формации/ и за дете/деца от яслена ,първа и втора възрастова група до 30/тридесет дни / се разрешава от директора на детската градина с уведомление на директора по образец.

Чл. 4 Родителят/настойникът отправя писмено заявление по образци до директора за заявяване на желание за отсъствие на детето по уважителни причини, като прилага съответния документ:

- 1) Заявлението се подава 2/два/ дни преди деня на отсъствията на детето;
- 2) Заявлението, подадено от родител/настойник се входира в дневник за регистриране на заявления за отсъствия на деца от подготвителна група по семейни причини от учителя на групата.

Чл. 5 Родителят изисква/принтира типови бланки-заявления – от учителите на групата, или от сайта на ДГ №125 ,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,педагога на групата проследяват и регистрират ежедневно отсъствията на децата в дневника в администрацията на ДГ №125,до 09.00часа.

Чл. 7 (1) При допуснати повече от 3 (три) учебни дни неуважителни отсъствия в месеца, учителите уведомяват директора и 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 01.08.2019г., когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от 3 (три) дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование 3 и 4 група, за които няма уважителни причини, месечната помощ на родителя за дете се прекратява за 1 (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 на резюлираните заявления до директора за отсъствие на децата по семейни причини 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 ЗАС и/или касиер-домакин ,които предоставят на директора за отчитането им.

Чл. 10 Папка „Отсъствия“ е неразделна част от Дневника на групата и се съхранява в срок от 5 (пет) години, заедно с дневника в архива на учреждението, в съответствие със Заповед на директора.

Чл. 11 Директорът/лице назначено със заповед/ вписва отсъствията на децата в НЕИСПУО до 4-то число на месеца, следващ отсъствията, създава файл в НЕИСПУО, подписва с двоен 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 Родителите, 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 наказват по съответния законов ред.

Приложения:

Приложение №1

Реквизити на медицинска бележка

Приложение №2/може да бъде изтеглено от сайта раздел За родители –декларации,уведомления,заявления/

Бланка образец отсъствия по семейни причини на деца от втора,трета и четвърта подготвителна група

Приложение №3 /може да бъде изтеглено от сайта раздел За родители –декларации,уведомления,заявления/

Бланка образец отсъствия по семейни причини на деца от яслена и първа възрастова група

Приложение №1

Реквизити на медицинска бележка

В А Ж Н О!

УВАЖАЕМИ РОДИТЕЛИ, ПРИ ОТСЪСТВИЕ НА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПОРАДИ ЗАБОЛЯВАНЕ, МЕДИЦИНСКАТА БЕЛЕЖКА ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА СЛЕДНИТЕ РЕКВИЗИТИ:

1. НОМЕР НА АМБУЛАТОРЕН ЛИСТ ОТ ИЗВЪРШЕН ПРЕГЛЕД И ДАТА.
2. АДРЕС, ТРИ ИМЕНА НА ДЕТЕТО, ГОДИНИ.
3. ДИАГНОЗА НА ЗАБОЛЯВАНЕТО.
4. ПЕРИОД НА БОЛЕДУВАНЕ. (ОТ ДАТА-ДЕН, МЕСЕЦ, ГОДИНА ДО ДАТА –ДЕН, МЕСЕЦ, ГОДИНА)
5. ДАТА, НА КОЯТО СЛЕДВА ДЕТЕТО ДА ЗАПОЧНЕ ПОСЕЩЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА СЛЕД ВТОРИЧЕН ПРЕГЛЕД.
6. ПОДПИС И ПЕЧАТ НА ЛЕКАР.
7. ПРИ ЗАБОЛЯВАНЕ, КОЕТО ПРОТИЧА В КРАЯ НА ДАДЕН МЕСЕЦ И НАЧАЛОТО НА СЛЕДВАЩИЯ, НЕ Е НЕОБХОДИМО ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ ДВЕ МЕДИЦИНСКИ БЕЛЕЖКИ.
8. НА КОНТРОЛНИЯ ПРЕГЛЕД, ЛЕКУВАЩИЯТ ЛЕКАР ИЗДАВА БЕЛЕЖКА, ЧЕ „ДЕТЕТО Е КЛИНИЧНО ЗДРАВО И НЯМА КОНТАКТ СЪС ЗАРАЗНО БОЛЕН”.

**МОЛЯ, ИЗИСКВАЙТЕ ОТ ОБЩОПРАКТИКУВАЩИЯ ЛЕКАР ДА ОТРАЗЯВА ТЕЗИ ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ В МЕДИЦИНСКАТА БЕЛЕЖКА И ПРОВЕРЯВАЙТЕ ЗА ПРОПУСКИ НА МЯСТО!
БЛАГОДАРИМ ЗА РАЗБИРАНЕТО!**

**Приложение №2/може да бъде изтеглено от сайта раздел За родители –декларации,уведомления,заявления/
Бланка образец отсъствия по семейни причини на деца от втора,трета и четвърта подготвителна група**



Детска градина № 125 "Усмивка"
 ☒ п.к.1618 гр.София, р-н Овча купел, ул. "Монтевидео" № 21А,
 ☎ тел.02/426128 08841714591 0884801674
 e-mail: usmivkadet@aby.bg

Вх. №

ДО
 Г-ЖА А.АЛИПИЕВА-ГЕРОВА
 ДИРЕКТОР
 НА ДГ№125 „УСМИВКА“

ЗАЯВЛЕНИЕ

От (трите имена на родителя)
(адрес,)
(телефон за контакти)
 (e-mail).....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си детето ми (трите имена на детето)
 посещаващо възрастова група в поверената Ви детска градина да отсъства за периода от20.....г.
 до20.....г.

по семейни причини :.....
Запознат съм с: реда и условията за организацията на предучилищно образование в детска градина №125 „Усмивка р-н:“Овча купел“ и реда и условията за отсъствие на децата през учебно време.

Известно ми е, че децата от групите за задължително предучилищно образование /втора,трета и четвърта/допустимо да отсъстват по семейни причини през учебно време за **не повече от 10/десет/ работни дни** и след писмено уведомяване от родителите 2/два/ дни преди деня на отсъствията на детето , определен с Правилник за дейността на детската градина.

дата:
 гр.:

С уважение:
 (подпис на родителя)

име и фамилия:.....

СПРАВКА

Детето: отгрупа име на групата““
 е използвалоотсъствия по СЕМЕЙНИ ПРИЧИНИ до датаг. оставатдни

ИЗГОТВИЛ СПРАВКАТА: Г-жаот.....гр.

/име, фамилия на учителя в групата/

подпис:.....

**Приложение №3 /може да бъде изтеглено от сайта раздел За родители –декларации,уведомления,заявления/
Бланка образец отсъствия по семейни причини на деца от яслена и първа възрастова група**



Детска градина № 125 "Усмивка"
 ☒ п.к.1618 гр.София, р-н Овча купел, ул. "Монтевидео" № 21А,
 ☎ тел.02/426128 08841714591 0884801674
 e-mail: usmivkadet@abv.bg

Вх. №

ДО
Г-ЖА А.АЛИПИЕВА-ГЕРОВА
ДИРЕКТОР
НА ДГ№125 „УСМИВКА“

ЗАЯВЛЕНИЕ

От (трите имена на родителя)
 (адрес)
 (телефон за контакти)
 (e-mail).....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си детето ми
 (трите имена на детето)
 посещаващо възрастова група в поверената Ви детска градина да отсъства за периода от20.....г.
 до20.....г.
 по семейни причини :.....

Запознат съм с:

- чл.40(1)от Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени,услуги ,предоставени от СО с Решение на СОС (изм.решение №25 по Протокол №56/28.01.2010г.)В детските градини / ясли посещението на децата може да бъде прекъснато и подновено с предварително писмено уведомление от родителите/настойниците в рамките на общо 30/тридесет/ работни дни от 15 септември на текущата година до 31 май на следващата година/учебно време//яслена и първа възрастова група/.
- За реда и условията за отсъствие на децата през учебно време в детска градина №125 „Усмивка“ р-н:“Овча купел“,гр.София .Писменото уведомление на директора от родителите/настойниците се подава 2/два/ дни преди деня на отсъствията на детето , определен с Правилник за дейността на детската градина.

дата:
 гр.:

С уважение:
 (подпис на родителя)

име и фамилия:.....

СПРАВКА

Детето: от група име на групата“.....“
 е използвалоотсъствия по СЕМЕЙНИ ПРИЧИНИ до датаг. оставатдни
 ИЗГОТВИЛ СПРАВКАТА: Г-жаот.....гр.
 /име, фамилия на учителя в групата/ подпис:.....