

Детска градина "Незабравка" – с. Горна Митрополия, общ. Долна Митрополия
ул. "Васил Априлов" №6, тел. 0878741512, e-mail: dg_nezabravka@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ЗАПОВЕД № 9 / 23.09.2025 г.



ПРАВИЛА

ЗА ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се уреждат процедурите за издаване и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Държавният образователен стандарт урежда :
 - 2.1. Видовете документи, издавани от детската градина – Удостоверение за преместване; Удостоверение за завършено предучилищно образование;
 - 2.2. Условия и ред за издаването им;
 - 2.3. Изискванията към формата и съдържанието на всеки документ.
3. Документите, издавани от ДГ „ Незабравка„ се попълват на български книжовен език.
4. Документите се издават и съхраняват в електронен или хартиен вид.
- 5.

II. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕТЕ

1. Удостоверение за преместване на дете се издава от ДГ„ Незабравка„, при преместване на дете, подлежащо на задължително предучилищно образование в друга институция в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Удостоверението за преместване се издава по всяко време на учебната година, съобразно желанието на родителите.
2. Удостоверението за преместване се издава по следния ред и условия:
 - 2.1. Родителят подава заявление в свободен текст до директора на детската градина, с което го уведомява за желанието си да премести детето в друга институция.
 - 2.2. Директорът на детската градина провежда разговор с директора на приемащата институция, след което в НЕИСПУО се създава документа / изх.№, дата на издаване, приемаща институция /
 - 2.3. Създаденият документ се принтира и се завежда в Дневник входяща и изходяща кореспонденция.

III. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВЪРШЕНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Удостоверението за завършено предучилищно образование се издава след завършване на четвърта група в детската градина.

2. Удостоверението може да се издава и след завършване на трета група, само при писмено заявяване от страна на родителя, желание за постъпване на детето му на 6 години в първи клас. В този случай родителят подава заявление до директора на детската градина до края на м. април на съответната учебна година.

3. Ред и условия за издаване на документа:

3.1. Удостоверението за завършено предучилищно образование удостоверява завършена степен на образование;

3.2. Удостоверението съдържа готовност за постъпване в първи клас, в съответствие с очакваните резултати, определени в ДОС за предучилищно образование и при необходимост препоръки за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

3.3. Удостоверението се създава в НЕИСПУО, след като учителите на групата са въвели входяща и изходяща диагностика на децата, както и училищната готовност на децата, постъпващи в първи клас.

3.4. След създаване на документа той се разпечатва на хартиен носител, подписва се от учителите на групата, от директор и се подпечатва с печата на институцията.

3.5. Удостоверението за завършено предучилищно образование се издава с дата до три дни след края на учебното време.