



Republica Moldova

Consiliul Municipal Ungheni



3600, str. Națională 7, mun. Ungheni, Republica Moldova, tel. (236) 2.24.37, fax. (236) 2.31.81, anticameraprimaria@gmail.com

Anexa nr. 1
la decizia Consiliului Municipal
nr. 2/1 din 20.02.2020

REGULAMENTUL de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni

Prezentul Regulament stabilește modalitatea de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din municipiul Ungheni, completarea grupelor de copii în aceste instituții.

Dispoziții generale

Înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare din municipiul Ungheni, completarea grupelor de copii în instituțiile date se efectuează în baza Regulamentului – tip al instituției de învățământ preșcolar, altor acte normative din domeniu. Prezentul regulament are menirea să reglementeze colaborarea autorităților locale cu alte servicii din domeniu în evidența copiilor de vârstă preșcolară, analiza nivelului de cuprindere cu educația preșcolară, cât și modalitatea completării instituțiilor preșcolare cu copii.

Completarea instituțiilor preșcolare cu copii

1. Completarea instituției preșcolare cu copii se află în competența administrației publice locale în colaborarea cu Direcția Educație Ungheni. În acest scop, pe lângă primărie se instituie consiliul de înscriere a copiilor în instituția preșcolară, care va activa în baza prezentului Regulament.

2. Consiliul:

- duce evidența datelor cu privire la numărul copiilor de vârstă preșcolară, înscrierea în instituții;
- va veni către Consiliul Municipal Ungheni cu informații și propuneri de îmbunătățire a situației în domeniu;
- va examina cererile părinților de înscriere a copilului în instituție preșcolară și va lua decizii asupra solicitării;
- va conlucra cu managerii instituțiilor preșcolare în scopul respectării actelor normative de activitate în aspectul completării grupelor de copii.

3. Pentru solicitarea de a înscrie copilul în instituția preșcolară, părinții prezintă următoarele acte:

- cerere;
- copia adeverinței de naștere a copilului;
- copiile buletinelor de identitate a părinților (tutorei)cu viza de reședință în municipiul Ungheni;
- certificate de la locul de muncă a părinților;
- alte acte, la necesitate.

Cererea, de comun cu alte acte anexate, se prezintă la secretarul Consiliului de înscriere a copiilor în instituția preșcolară, care înregistrează solicitarea într-un registru special.

4. Consiliul examinează cererile depuse și timp de 30 zile va prezenta solicitanților decizia adoptată. În cazul primirii avizului pozitiv, părintele va primi îndreptarea la grădiniță care o va prezenta directorului instituției, unde se propune a fi înscris copilul.

5. Înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare de tip general are loc de la vârsta de 2 ani, în dependență de locurile disponibile.

6. Comisia decide la care instituție preșcolară va fi îndreptat copilul, luând în considerație locul de muncă a părinților și viza de domiciliu (chirie).

7. Completarea grupelor poate fi cu copii de aceeași vârstă sau de vârstă neomogenă (copii din grupa pregătitoare și cei de 5-6 ani sau copii din grupa a II inferioară și grupa medie).

8. Pentru instituțiile și grupele preșcolare cu destinație specială, completarea cu copii se efectuează conform deciziei comisiilor medico-psiho-pedagogice raionale/municipale sau republicane. Ordinea completării cu copii în aceste instituții (grupe) se stabilește de către regulamentele și instrucțiunile respective emise de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova.

9. La înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare de tip general, prioritate se acordă acelor copii, părinții cărora au loc de muncă, educați de un singur părinte, copiilor mamele cărora își fac studiile, copiilor tutelari, copiilor părinții cărora sunt invalizi, copiilor ai căror părinți își fac serviciul militar, precum și celor din familii cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vârstă preșcolară și școlară), alte categorii vulnerabile.

10. Frecventarea instituțiilor preșcolare devine obligatorie pentru toți copiii care ating vârsta de 5 ani către 1 septembrie.

11. Copiii sunt primiți în grădinițe de către directorul instituției în baza extrasului din decizia Consiliului de înscriere în grădiniță de pe lângă primărie, adevărului de naștere, extrasului din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, certificatului despre contactul cu bolile contagioase, deciziei consultației medico-psihopedagogice, extras din fișa vaccinării.

12. Înscrierea copiilor în grădinițe se face, de regulă, în lunile iunie-august. La înscrierea copiilor în grădinițe nu se percep taxe de înscriere, este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu. Anul de învățământ începe la 1 septembrie.

13. Pe tot parcursul anului, conducătorul instituției informează Consiliul de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare despre locurile care au devenit libere în instituție pe parcursul unei săptămâni din data apariției locului vacant. Locurile eliberate în timpul anului se completează cu copii pe parcursul a două săptămâni.

14. Eliberarea copiilor din instituția preșcolară se efectuează de către directorul instituției în baza certificatului despre starea sănătății copilului, care interzice aflarea lui în instituția dată, în cazul absențelor nemotivate mai mult de 30 zile, din motiv de neachitare a plăților pentru întreținerea copilului în decurs de două săptămâni după termenul stabilit, în caz de neprezentare la instituția stabilită timp de 30 zile după îndreptare. Părinții sunt informați despre eliberarea copilului cu 7 zile înainte.

15. Locul copilului în instituția preșcolară este păstrat:

- în caz de carantină, boală a copilului, a mamei sau a persoanei de tutelare cu prezentarea certificatelor respective și a cererii părinților;
- în timpul concediului părinților sau a persoanelor tutelare, a concediului de maternitate, la prezentarea cererii;
- în perioada estivală timp de 75 zile.

16. Instituțiile preșcolare funcționează continuu, pe durata întregului an, cu o vacanță de 30 zile pentru realizarea lucrărilor de igienizare, dezinsecție, reparațiilor curente și/sau capitale, acordare concediilor personalului instituției conform Codului Muncii.

Perioada de vacanță se stabilește de către autoritatea publică locală, cu consultarea prealabilă a administrației instituției și se aduce la cunoștința tuturor părinților cu afișarea la loc vizibil cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acesteia.

În perioada vacanței, autoritatea publică locală și conducerea instituției, la necesitate, va întreprinde acțiuni de instituționalizare a copiilor prin îndreptarea copiilor la alte instituții similare, din raza unității administrativ-teritoriale, care funcționează în perioada respectivă.

17. Conducătorii instituțiilor anunță părinții din timp (*cu cel puțin 2 luni înainte*) despre sistarea activității grădiniței pe o anumită perioadă de vară.

18. Prezentul Regulament vizează înscrierea copiilor în toate instituțiile preșcolare din municipiu și este pus în aplicare din data aprobării lui de către Consiliul municipal.

19. Consiliul de înscriere a copiilor se va întruni de 4 ori pe an (trimestrial).

20. Primăria Municipiului Ungheni va plasa lunar pe pagina sa Web informația privind locurile vacante pentru copii în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni.

*Anexa nr. 2
la decizia Consiliului Municipal
nr. 2/1 din 20.02.2020*

Consiliul de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare

Președinte:

Dionisie Ternovschi, viceprimar

Secretar:

Tatiana Talpa, specialist

Membrii comisiei:

Maria Filimon, metodist principal, Direcția Educație Ungheni

Tatiana Pavliuc, contabil șef

Nicolae Cevaga, consilier

Anjelica Luchina, consilier

Ștefan Pirogan, consilier

Eduard Balan, consilier

Daniela Oancea, consilier

Președintele ședinței

Ștefan PIROGAN

**Secretarul
Consiliului Municipal**



Tudor GAVRILIUC