



Общински съвет ОБЩИНА „РОДОПИ“  
ОДОБРЕНО С:  
Решение № 265  
Протокол № 16 23.08.16г

## ОБЩИНА „РОДОПИ“ - ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

### НАРЕДБА

#### ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА „РОДОПИ“

#### РАЗДЕЛ I - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** С тази наредба се определя редът и условията за прием на деца, в яслените групи в детските градини(ДГ) от 10-месечна до 3 годишна възраст и в групите на детските градини от 3 годишна възраст до постъпването им в първи клас на територията на община „Родопи“.

**Чл.2** Наредбата обхваща целия процес на:

1. кандидатстване за участие в класиране;
2. класиране на децата по определени критерии;
3. записване на децата, класирани за прием, в съответната детска градина;
4. преместване;
5. отписване;
6. изготвяне на график на дейностите;
7. контрол.

**Чл.3 (1)** Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка от 3 години през текущата календарна година, участват в класиране в детските градини с яслени групи.

**(2)** Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в класирането за I-ва възрастова група. Те постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

**(3)** В детските градини в първа възрастова група може да постъпят и деца при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването, когато са изпълнени едновременно следните условия:

1. при липса на достатъчно свободни места в яслените групи ( в детските градини с яслени групи) на територията на община „Родопи“;
2. при наличие на свободни места в детските градини, обявени след началото на учебната година (15 септември);
3. по преценка и съгласие на родителя детето да се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
4. след класиране на всички тригодишни, участващи в съответното класиране, за останалите свободни места.

**Чл.4.** Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

**Чл.5.** При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета подготвителна, четвърта подготвителна) в детските градини може да се сформират разновъзрастни (смесени) групи.

**Чл.6.** Директорите на детски градини обявяват свободните места за всяка възрастова група. Същите се публикуват в сайта на община „Родопи“, както и на информационните табла за родителите в детските градини.

**Чл.7** Съгласно чл.8, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, поради което при обявяване на свободните места в детските градини за предстояща учебна година директорите са задължени приоритетно да осигуряват места за деца в трета и четвърта подготвителни групи.

**Чл.8** Задължителното предучилищно образование може да се осъществява, както в детските градини, така и от училищата (чл.56 от ЗПУО). Приемът на децата в училищата с подготвителни групи се регламентира в правилника на съответното учебно заведение и не е обвързан с настоящата наредба.

**Чл.9 (1)** Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Приемът на деца, кандидатстващи за целодневна и полудневна организация в детските градини се осъществява в отделни групи със съответната организация по обявените от директорите свободни места.

(3) Приемът в почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование се осъществява от детските градини, съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и приетите от детските градини правила, вписани в правилниците им за дейност.

## **РАЗДЕЛ II - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА „РОДОПИ“**

**Чл.10** Всички деца, кандидатстващи за приемане в общинските детски градини на територията на община „Родопи“ подават молба/заявление (*Приложение 1*) с всички необходими данни до директора на съответната детска градина, като получават входящ номер. Кандидатстването се осъществява от родителя /настойника на детето, който носи отговорност за коректността на подадената информация.

**Чл.11** В детските градини молбите/заявления за постъпване се приемат целогодишно, след обявяване на свободни места за прием. По-ранната дата на заявлението не дава предимство при класирането.

**Чл.12** Родителят/настойникът представя изискуемите документи, доказващи предимство при подаване на заявлението за прием/кандидатстване.

**Чл.13** При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните на място в детското заведение, където е подал заявлението.

**Чл.14** При непредставяне на документ за ползване на предимство, класирането на детето се извършва по общия ред.

**Чл.15** Данни на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на класиране за прием.

### РАЗДЕЛ III - КЛАСИРАНЕ

**Чл.16** Класирането се извършва от директора на детската градина (или комисия, определена със заповед на директора) в срок, посочен в графика на дейностите. Същият се поставя на видно място в детското заведение.

**Чл.17** Децата се класират, съобразно подадената от родителите (настояниците) информация по посочените в *Приложение №1* критерии за класиране.

**Чл.18** Класирането е според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по критерии.

**Чл.19** Критерий 10 за децата със СОП (специални образователни потребности) се ползва само от децата над 3-годишна възраст, които кандидатстват за детска градина и имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

**Чл.20** Близнаците се записват заедно в съответното детско заведение, ако поне единият от тях е класиран в съответната група.

**Чл.21 (1)** Децата се класират и записват в по-голяма или в по-малка възрастова група на детските градини, когато има обявени свободни места в тях, няма чакащи за прием деца за съответната възрастова група и родителите са заявили съгласие за това.

(2) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование в подготвителни групи, независимо от групата, в която са записани, следва да се обучават по програмата за съответната им възрастова група.

(3) При възникване на възможност (освобождаване на място), децата, записани по реда на чл.21, ал.1, се преместват от директора на детската градина по административен ред в съответстващата им възрастова група.

**Чл.22** Списъците на децата, които ще постъпят в детската градина от началото на учебната година се изнасят на информационните табла в детските градини от директора, съгласно графика на дейностите.

### РАЗДЕЛ IV - ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ

**Чл.23** Класираното дете се записва от родителите(настояниците) при директора на детската градина само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

**Чл.24** Записването се извършва в срокове, съгласно графика, след проверка от директора на детската градина на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (*Приложение № 1*).

Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец (*Приложение № 2*);
2. копие от удостоверение за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настояник) за удостоверяване при поискване;

**Чл.25** Записаните за предстоящата учебна година деца постъпват в детските градини на 15 септември – в началото на учебната година.

**Чл.26** При записване на детето родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

**Чл.27** Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в ДГ.

## **РАЗДЕЛ V – ПРЕМЕСТВАНЕ**

**Чл.28** Родителя/настойника подава молба/заявление до директора на детската градина за преместване на детето – от група в група в същата ДГ, която то посещава( при възможност) или от ДГ в друга ДГ, като посочва мотивите за това.

**Чл.29 (1)** Задължително условие за записване в нова детска градина е отписването на детето от предходната.

(2) Изключение на правилото в ал.1 е записването на децата в първа възрастова група в детските градини за прием от 15 септември, които посещават яслени групи. Те остават записани в яслените групи до изписването им от 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.

(3) Децата, приети в първа възрастова група в детските градини за предстояща учебна година, могат да кандидатстват за яслени групи до постъпването им в детската градина, но не по-късно от навършването им на 3-годишна възраст. Те остават записани в детската градина и яслената група едновременно до отписването им от яслените групи.

## **РАЗДЕЛ VI – ОТПИСВАНЕ**

**Чл.30** Децата се отписват от детските заведения при подадено писмено заявление от родителя с изразено желание за отписване.

**Чл.31** При отписване на дете, свободното място се обявява по преценка на директора на детското заведение.

**Чл.32** Записано дете, което не е постъпило в детската градина по неуважителни причини до 1 месец от посочената в Приложение №2 дата (декларирана от родителя), отпада от списъка на групата и се отразява от директора, като отписано.

**Чл.33** Децата от яслените, първа и втора възрастови групи се отписват от детските заведения при следните случаи:

а) при отсъствие за период по-дълъг от два месеца, без писмено уведомяване от родителите;

б) при неплащане на дължимата месечна такса за ползване на детска градина за два поредни месеца.

**Чл.34** При напускане родителя/настойника заплаща всички необходими суми, които дължи на детското заведение.

## РАЗДЕЛ VII – ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

**Чл.35** Изготвя се за всяка календарна година от директорите на детските градини и се утвърждава от Кмета на Община „Родопи“ до 31 декември на предходната календарна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от Кмета на общината.

**Чл.36** Графикът съдържа **срокове** за следните дейности:

1. обявяване на свободните места;
2. регистриране за участие в класиране за прием (*Приложение 1*);
3. обявяване на резултатите;
4. записване на децата от родителите при директорите на детските заведения;

Графикът съдържа информация за сроковете за постъпването на децата в детските заведения, които са различни от сроковете за записването.

## РАЗДЕЛ VIII – КОНТРОЛ

**Чл.37** Контролът по спазване на реда за прием на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община „Родопи“ – отдел „Образование, здравеопазване и култура“.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община „Родопи“ е разработена на основание чл.17 ал.1 т.3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 59 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.7, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, чл.119 от Закона за здравето и Наредба №26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и е в съответствие с действащото българско законодателство, приета с Решение на Общински съвет Родопи № 265 прието с Протокол № 16 от 23.08.2016г.

§2. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

§3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл.137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Наредба дейности.

§4. Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Родопи.

§5. По смисъла на §1, т.27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование „Специални образователни потребности” на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§6. По смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане „Семейството” включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до придобиване на средно общо или професионално образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).”

ДО  
 ДИРЕКТОРА  
 НА ДГ .....  
 ГР./С.....

### ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в класиране за прием в детска градина  
 на територията на ОБЩИНА „РОДОПИ“ – 20 .... г.

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник )			
<b>От:</b> (трите имена)			
<b>Адрес:</b> (постоянен адрес по лична карта, или адресна карта по настоящ адрес на майката)	Град .....	<b>Телефон</b>	
	ул. .... № .....		
	ж.к. .... бл. ....	<b>E-mail</b> (незадължително)	
	вх. .... ет. .... ап. ....	.....@.....	
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО			
<b>Трите имена на детето:</b>		<b>ЕГН/ЛНЧ</b>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
В момента детето посещава /не посещава/ яслена група <input type="checkbox"/> село.....			
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ			
<b>Майка:</b>		<b>Баща:</b>	
<b>Месторабота:</b>		<b>Месторабота:</b>	
<b>Длъжност:</b>		<b>Длъжност:</b>	
<b>Сл. телефон:</b>		<b>Сл. телефон:</b>	

Брой деца в семейството:

#### IV. КРИТЕРИИ

Отбележете и представете необходимите документи (копие и оригинал).

ВИДОВЕ КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ КРИТЕРИИТЕ
1. Деца на родители с постоянен адрес в община „Родопи” –	7 т.	<i>Лична карта / Удостоверение за настоящ адрес</i>
2. Деца, които имат брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година	3 т.	<i>Проверка в детската градина</i>
3. Дете на служител в детската градина	1 т.	<i>Проверка в детската градина</i>
4. Деца – близнаци, тризнаци, кандидатстващи за прием	по 1 т. на дете	<i>Удостоверения за раждане(копия)</i>
5. Деца без родители -деца-сираци -деца-полусираци	10 т. 5 т.	<i>Акт за смърт на родителите</i>
6. Деца, настанени за отглеждане по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства	3 т.	<i>Съдебно решение или Заповед за настаняване на директора на Дирекция “Социално подпомагане”</i>
7. Многодетни семейства с деца до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството, като децата в ученическа възраст редовно посещават училище. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес.	по 1 т. на дете	<i>Удостоверения за раждане на всички деца (копия); Документ от служба ГРАО за настоящ адрес на децата; Служебна бележка от училището за текущата учебна година за учениците</i>
8. В семейството има други деца с тежки заболявания, които не са настанен в социални институции	2т.	<i>Документ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата, ако детето е със СОП, или протокол на ЛКК (копие) или Експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие) за доказване на хроничното заболяване</i>



9. Деца, чийто родител е с трайно намалена работоспособност над 71 %	по 2т. на родител	<i>Решение на ТЕЛК / НЕЛК за родителя (копие)</i>
10. Деца със СОП (специални образователни потребности) три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от които имат оценка от регионален екип за подкрепа личностното развитие на децата/	10т.	<i>Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП</i>

Забележка: На документите, за които се изискват копия, при записване се представят и оригиналите за сверяване.

**Декларирам:**

1. Запознат/а/ съм с наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване в общинските детски градини на територията на община „Родопи“.
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс.

Заявлението е подадено от: .....

/трите имена/

Дата:.....

.....

/подпис/

До Директора на .....  
гр./с..... /детска градина/

## ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ .....  
трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ Уважаеми г-н Директор,

Моля детето ми..... да бъде записано в поверената Ви  
детска градина за учебната ...../..... г.

**Декларирам:**

1. Запознат/а/ съм с Правилника за дейността на ДГ .....
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Детето ми ще постъпи в детската градина, считано от:.....

С уважение: .....

/подпис/

Дата:.....

ДАТА: ..... 20..... г.

ДЕКЛАРАТОР: .....