

# НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПЛЕВЕН

## Раздел I. Общи положения

Чл.1. С тази Наредба се определя редът и условията за прием на деца, отписване и преместване на деца в общинските детски градини (ДГ) на територията на Община Плевен.

Чл.2. Настоящата Наредба обхваща процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от детски градини на територията на Община Плевен.

Чл.3. Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(1) В детските градини може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(2) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с началото в годината на навършване на 5 годишна възраст на детето.

Чл.4. Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

(1) първа възрастова група – 3 – 4 -годишни, а в случаите на чл.3, ал. (2) – 2 – 4 години;

(2) втора възрастова група – 4 – 5-годишни;

(3) трета подготвителна възрастова група – 5 – 6-годишни;

(4) четвърта подготвителна възрастова група – 6 – 7-годишни.

Чл.5. 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 за яслена група в детската градина.

Чл.6. Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

Чл.7. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл.8. Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационните табла за родителите в детските градини. Същата информация се публикува и на страница на Община Плевен [www.pleven.bg](http://www.pleven.bg)

## Раздел II. Процедури

Чл.9. Постъпването на децата в новосформиращите се яслени и първи групи в общинските детски градини се осъществява по желание на родителите.

Чл.10. Родителите (настойниците) подават писмено заявление за постъпване в яслени и първи групи от 01.01 до 22.04 на текущата година, за което се издава входящ номер и представят следните документи:

1. Заявление по образец, в което задължително се вписват трите имена на детето, ЕГН, постоянен адрес, телефон за връзка или e-mail;

2. Копие от акта за раждане на детето и личната карта на родителя за сверяване на постоянния адрес;

3. Документ от работодател, че работи по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх.№, мокър печат с подпис, ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова и служебна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/

4. За родител редовен студент – служебна бележка от ВУЗ на територията на Община Плевен.

Чл.11.Родителите/настойниците на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на 5 и 6 г. подават в срок до 30.08. само заявление по образец, копие на акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

Чл.12. Към заявлението за прием се прилагат и следните документи, доказващи ползване на предимство при извършване на класирането.

1. Документ за заболявания на детето съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 г. Удостоверява се с документ от ТЕЛК при над 50% трайна намалена работоспособност. При деца с експертно решение от ТЕЛК, в което е посочено изрично „с чужда помощ”, престоят на придружителя се регламентира с Правилника за вътрешния трудов ред на всяко детско заведение.

2. Документ, удостоверяващ наличие на други деца в семейството с тежки заболявания и с над 70 % трайна намалена работоспособност ТЕЛК/НЕЛК/, които не са настанени в други социални институции.

3. Решение на ТЕЛК за степен на увреждане над 70% на един от родителите на детето.

4. Акт или актове за раждане на трето или следващо дете на многодетни семейства и деца-близнаци;

5. Акт за смърт на родителя или родителите, ако детето е сирак или полусирак;

6. Съдебно решение за отнети родителски права;

7. Документ, удостоверяващ че друго дете от семейството посещава в момента същото детско заведение (до трета група включително);

8. Документ от Държавна агенция за закрила на детето, съгласно Закона за закрила на детето, че е налице предимство по: чл. 4 ал.1, т.2 - „настаняване в семейство на роднини или близки”, т.4 – „настаняване в приемно семейство”, т.7 - „полицейска закрила”, „Център за настаняване от семеен тип” /с документ от съответната институция/ ;

Чл.13. Посочените предимства се ползват от децата само при представяне на пълен комплект от задължителни и допълнителни документи на единия от родителите.

Чл.14. Обявяването на резултатите с приетите деца от първо класиране се извършва на 29.04. на видно място в съответното детско заведение.

Чл.15. Родителите на приетите деца писмено декларират желанието си, детето им да бъде записано в срок до 13.05 на място в съответното детско заведение, където са приети.

Чл.16. Директорите обявяват свободните места след първото класиране на 14.05 и в срок до 23.05 родителите на децата, които не са приети подават заявления за класиране в детските градини, в които има свободни места.

Чл.17. Обявяването на резултатите с приетите деца от второ класиране се извършва на 30.05, като записването на приетите деца става до 10.06.

### **Раздел III. Класиране**

Чл.18. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по основни и допълнителни критерии.

Чл.19. (1) Основни критерии.

1. Постоянен или настоящ адрес на територията на Община Плевен на родителите/настойниците

- за постоянен адрес – 3 т.

- за настоящ адрес – 2 т.

2. Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Община Плевен – по 2 т. за родител

3. Детето посещава детска ясла на територията на общината най-малко 6 месеца преди записването – 1 т.

(2) Допълнителни критерии.

1. Дете сирак - 6 т.

2. Дете полусирак – 3т.

3. Дете с трайни увреждания над 50% - 5 т.

4. Трето и следващо дете в многодетно семейство – 1т.

5. Близнаци – 2 т.

6. Друго дете на същите родители, което посещава същото детско заведение към 01.09. – 2 т.

7. Дете настанено в приемно семейство, семейство на роднини или близки, с мярка „полицейска закрила” или дете от Център за настаняване от семеен тип – 3 т.

8. Дете, на което поне един член на семейството е със степен на увреждане над 70% по Решение на ТЕЛК – 3 т.

9. Дете на неизвестен родител или родител с отнети родителски права – 3 т.

### **Раздел IV. Записване**

Чл.20. Записването на детето се извършва от директора на детската градина или от упълномощено от него лице, след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи предимство, по съответните критерии и след извършено класиране.

Чл.21. Записаните деца в яслена и първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември.

Чл.22. При записването родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

Чл.23. Родителите/настойниците се запознават със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детската градина.

Чл.24. При записване на дете, което е посещавало друго детско заведение на територията на общината, родителите задължително представят служебна бележка, че нямат финансови задължения към друга детска градина.

### **Раздел V. Преместване**

Чл.25. Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място, при спазване реда на класиране и записване от настоящата Наредба.

Чл.26. Директорите на детските градини могат да извършват преместване на деца между две детски заведения при подадени писмени заявления от двамата родители (настойници) на всяко дете.

## **Раздел VI. Отписване**

Чл.27. Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите/настойниците.

Чл.28. При отписване на детето, на родителя се издава служебна бележка, удостоверяваща липса на финансови задължения към посещаваното детско заведение.

## **Раздел VII. Контрол**

Чл.29. Контролът по спазване на реда за приемане на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Плевен – отдел „Образование” .

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящата Наредба за условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Плевен е разработена на основание чл.59, ал.1 от Закона на предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба №5, чл.26 и при спазване на чл.28 от Закона за нормативните актове.

§2. Учебната година в предучилищното образование съгл. чл.63, ал.2 от Закона на предучилищното и училищното образование започва на 15 септември е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Учебната година включва учебно и неучебно време. Учебното време е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година, а неучебното време от 1 юни до 14 септември. Посещението на децата в детското заведение през неучебното време се организира след писмено заявеното желание на родителите.

§3. В Срок до 15 Септември Директорите на детски градини на територията на Община Плевен следва да актуализират и приемат Правилник за дейността, в съответствие с изискванията на тази Наредба.

§4. Тази Наредба влиза в сила от 01.09.2016г. и може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет - Плевен.

**Председател на Общински съвет –  
Плевен:**

\_\_\_\_\_  
**Мартин Митев**