



# О Б Щ И Н А Б Л А Г О Е В Г Р А Д

## ЗА П О В Е Д

№ 99 .....

Благоевград, 25-01 ..... 2017 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА, във връзка с чл. 59, ал. 1, от ЗПУО и Наредба за приемане, записване, отписване и преместване на деца в общинските Детски градини на територията на Община Благоевград, приета с Решение № 390/30.09.2016 година на Общински съвет-Благоевград,

## **ИЗМЕНЯМ:**

### **Раздел В**

от Наредбата за приемане записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Благоевград

Заповедта да се публикува на официалната страница на Община Благоевград [www.blgmun.com](http://www.blgmun.com)

Копие заповедта за изменение на Наредбата за приемане, записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Благоевград да се сведе до знанието на директорите на детските заведения за сведение и изпълнение, като същата се постави на видно място в детските градини за информация на родителите/настойниците.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Христина Шопова – Заместник-кмет по култура и хуманитарни дейности на Община Благоевград.

**Приложение:** Наредбата за приемане записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Благоевград, с изменение в Раздел В

**АТАНАС КАМБИТОВ**  
Кмет на Община Благоевград



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

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** С тази Наредба се определя редът и условията за записване, отписване, преместване на деца в общинските детските градини на територията на Община Благоевград.

**Чл.2.** Настоящата Наредба обхваща всички процеси по кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на децата от детските градини на територията на община Благоевград.

**Чл.3.** Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищно образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3/три/-годишна възраст до постъпването им в първи клас.

/1/ В детските градини може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна възраст до три годишна възраст.

/2/ За предучилищното образование по преценка на родителите 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 постъпване /чл. 57, ал.2 от ЗПУО/.

/3/ С Решение на Общински съвет се определят детските градини в които да се разкриват яслени групи.

/4/ Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето съгласно чл. 67, ал.1 и ал.2 от ЗПУО.

**Чл.4.** Предучилищното образование се организира във възрастови групи, /съгласно чл. 62 от ЗПУО/ както следва:

*/1/ първа възрастова група-3-4 годишни, а в случаите на чл.3, ал.2 – 2-4 годишни.*

*/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 /три/ години през текущата календарна година, участват в класиране за яслена група в детска градина определена с решение на общински съвет.

**Чл.6.** Деца, които навършват 3 /три/ години през текущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

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

**Чл.8.** Постъпването и записването на децата в детските заведения на територията на Община Благоевград се осъществява по желание на родителите/настойниците, както и лица, при които са настанени за отглеждане деца по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, а именно;

- близки/роднини
- приемни семейства

## **РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД**

**Чл.9.** Приемът на децата в детските заведения се осъществява при спазването на разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование - ЗПУО (в сила от 01.08.2016 год.), Наредба № 5 за предучилищното образование от 03.06.2016 г. (Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г.). Наредба № 1 от 23.01.2009 г. (изм. и доп. ДВ, бр. 59 от 04.08.2015 г.) за обучението на деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, Наредба № 3 от 05.02.2007 г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания към детските градини (изм. ДВ, бр. 85 от 2012 г.) и Наредба № 26 от 2008 г. (изм. ДВ, бр.24 от 2009 г. и бр. 36 от 2011 г.) за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях на МЗ.

**Чл.10.** Записването, отписването и преместването в общинските детски градини за целодневната организация по чл.14 от Наредба №5 от 03.06.2016г., се извършват съгласно Наредба на Общинския съвет.

**Чл.11.** Свободни места в детските градини са местата в рамките на определения брой групи и брой на децата в група, които се определя от директора след съгласуване с педагогическия съвет /ПС/ в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на общинските детски градини /чл. 60, ал.1 и ал.3 от ЗПУО/.

**Чл.12.** Свободни места за прием в детските градини през учебната година се обявяват от директора на съответната детска градина на информационните табла на детските заведения, непосредствено след освобождаването на мястото.

**Чл.13.** Детските градини на територията на Община Благоевград осигуряват целодневната организация за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден, като началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

**Чл.14.** При намаляване броя на децата през учебната година под 12 в група и под 6 за изнесените групи към детски градини се реструктурират с друга такава, след заповед на директора на детската градина с цел създаване на рационализация и организация за използване на финансови и човешки ресурси.

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ДЕТСКИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД

### А. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

**Чл.15.** Приемът на децата се извършва по документи в съответното общинско детско заведение, приети от директора или упълномощено от него лице.

**Чл.16.** Документи за прием, които съдържат лични данни на кандидата и родителя/настойника, подлежат на защита съгласно Инструкцията за определяне на реда за обработване и защита на лични данни, или друг акт на администратора на лични данни.

**Чл.17.** В детските градини децата се приемат с подадено заявление /по образец/ за постъпване и представяне на оригинал от акта за раждане на детето/децата, като ксерокопието остава в детското заведение.

**Чл.18.** При подаване на документите подателя получава задължително пореден номер за регистрация, издаден от детското заведение.

**Чл.19.** В детските ясли приемането на заявлението се извършва целогодишно.

**Чл. 20.** Съдържание на заявлението /Приложение №1/:

- лични данни на подателя-родител/настойник
  - Трите имена на родителя/настойника или на лицето, при което е настанено дете за отглеждане по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето-близки/роднини, приемно семейство.
  - Актуален адрес и телефон за връзка
- Данни за детето
  - Трите имена на детето
  - ЕГН
  - Детето посещава/не посещава детска ясла или яслена група в детска градина
- Данни за родителите
  - Месторабота на родителите
  - Брой деца в семейството
- Предимства при кандидатстване
  - Критерии, даващи предимство при кандидатстване
  - Документи, удостоверяващи предимство/предимства на детето
- Деклариране на информирано съгласие за предоставяне на факти и лични данни във връзка с подаденото заявление за прием
- Родители, които кандидатстват в повече от едно заведение, задължително посочват това в заявлението си

**Чл.21.** При постъпване на детето в детското заведение, към заявлението се прилагат документи съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3( Обн. ДВ. бр.85 от 6 Ноември 2012г.) за здравните изисквания към детските градини:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

3. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
4. изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
5. (изм. - ДВ, бр. 36 от 2011 г., в сила от 10.05.2011 г.) данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);
6. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.
- (3) (Нова - ДВ, бр. 36 от 2011 г., в сила от 10.05.2011 г.) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.
- (4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 36 от 2011 г., в сила от 10.05.2011 г.) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).
- (5) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 36 от 2011 г., в сила от 10.05.2011 г.) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

**Чл.22.** Документите, с които се удостоверява предимство, са посочени в таблица към раздел **Б. Критерии, т.1.**

**Чл.23.** Родителят/настойникът представя изискуемите документи доказващи предимство при подаване на заявлението за прием.

**Чл.24.** При непредставяне на документ за ползване на предимство, класирането на детето се извършва по общия ред.

**Чл.25.** Родителите/настойниците се запознават срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина.

## **Б. КРИТЕРИИ:**

1. Критериите, които се използват при кандидатстване за прием в детски градини са следните:

*А: ОБЩИ КРИТЕРИИ*

*Б: СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ*

<b>№</b>	<b>I. Общи критерии</b>	<b>Точки</b>	<b>Необходими документи</b>
1.	Деца на родители, живеещи в района на детското заведение по постоянен адрес	5	Лична карта или удостоверение за постоянен адрес
2.	Деца, които имат брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година	5	Не са необходими
3.	(изм. м. януари 2016г.) Деца на които поне единият от родителите е редовен студент	2	Удостоверение, издадено от съответното Висше учебно заведение, че родителите са редовни студенти
4.	Дете на служител в детската градина	1	Не са необходими
5.	Дете чийто родители работят в района на детското заведение	1	Документ за месторабота на родител/настойник
<b>№</b>	<b>II. Социални критерии</b>	<b>Точки</b>	<b>Необходими документи</b>
1.	Деца - сираци	5	Препис-извлечение от Акт за смърт на родители
2.	Деца - полусираци	4	Препис-извлечение от Акт за смърт на родители
3.	Деца настанени за отглеждане по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемно семейство	2	Съдебно решение или Заповед за настаняване от директора на Дирекция „Социално подпомагане”
4.	Деца от многодетни семейства с три или повече деца от едно домакинство	1	Удостоверение за семейно положение-съпруг/съпруга и деца
5.	Деца - близнаци	1	Удостоверение за раждане на децата
6.	(изм. м. януари 2016г.) Деца, на които поне един от родителите е с трайно намалена работоспособност 70 % или над 70 %	2	Решение на ТЕЛК

*Копията на представените документи се сверяват с оригиналните документи, заверяват се от длъжностното лице (ЗАС) в съответното детско заведение и се прилагат като неразделна част към подаденото заявление за прием.*

**Забележка:** Деца със специални образователни потребности /СОП/ и хронични заболявания се приемат в детското заведение с предимство преди всички останали, след предоставяне на необходимите документи /чл.192, ал.1, т.2 от ЗПУО/.

2. Децата, които посещават яслени групи в детски градини, се приемат в първа група на детското заведение, без да участват в класирането.
3. Всички деца, които не ползват предимство се приемат, както следва:
  - Деца на работещи родители по реда на входящия номер
  - Деца на неработещи родители по реда на входящия номер

## **В. ДЕЙНОСТИ:** (изм. м. януари 2017 година)

1. Приемът на децата в детските градини на Община Благоевград се извършва по настоящите правила, като графикът на дейностите се актуализират за всяка нова учебна година (нов прием) със заповед на кмета на община Благоевград - **до 30 януари** на текущата година.
  - Обявяване на приема в детските градини на Община Благоевград през текущата година – брой групи и брой деца от директорите на детските заведения - **до 30 януари** на текущата година.
  - Изготвяне на заповед за назначаване на комисия по приема на деца в детското заведение - от 26 до 28 февруари на текущата година.
  - **Подаване на заявления за прием в детското заведение – от 20 март до 07 април на текущата година.**
  - Попълване на протокол, утвърден от директора, с класираните заявления, отговарящи на изискванията за прием в детското заведение и представяне на същите за проверка с цел идентифициране на деца, приети в повече от едно детско заведение от Сектор „Информационно и техническо обслужване“ при Община Благоевград - **до 21 април** на текущата година.
  - Уведомяване на родителите за дублиран прием на деца в повече от едно детско заведение на територията на община чрез списък и/или телефонно обаждане - **до 28 април** на текущата година.
- 2.Изтегляне на подаденото заявление и приложените документи от детското заведение/детските заведения, в което/които детето не е прието или е на по-ниско ниво в йерархията на желанията за прием - **до 5 май** на текущата година.
- 3.Изготвяне и утвърждаване на списъците с приетите деца при реализирания прием в детското заведение на първи етап на класиране - **до 09 май** на текущата година.
- 4.Записване на детето в предпочитаното детско заведение, за което е набрало минималния бал за класиране, чрез подаване на декларация по образец – **от 09 до 15 май** на текущата година.
- 5.Обявяване на незаетите места след първи етап на класиране – **до 16 май** на текущата година.
- 6.Попълване на незаетите места след **първи етап на класиране - 19 май** на текущата година.

7. Изготвяне и утвърждаване на списъците с приетите деца при реализирания прием в детското заведение на втори етап на класиране - до **23 май** на текущата година.
8. Попълване на незаетите или освободени места в групите на детското заведение – до **26 май** на текущата година.
9. Децата, приети в първа възрастова група на Детските градини постъпват в детското заведение от **04 до 15 септември** на текущата година.
10. Приемането на децата в яслените групи към детските градини е целогодишно и се извършва от **01 септември** на текущата година при наличие на свободни места.
11. Децата се изписват от детските ясли от **1 септември** в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.
12. Децата от Детските градини се изписват от детското заведение от **1 септември** за постъпване в първи клас.
13. Новоприетите деца в първа група, които не постъпят до **15 септември** на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детското заведение.
14. Освободените места се обявяват на електронната страница на Община Благоевград и в детското заведение до **19 септември** на текущата година.
15. В Детските градини при наличие на свободни места деца се приемат целогодишно.