

## **Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община**

### **Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определя редът и условията за прием на деца в общинските детски градини (ДГ) на територията на Столична община.

**Чл. 2.** Детските градини са институции в системата на предучилищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас, в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в детските градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст. В детските градини може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

**Чл. 3.** Предучилищното образование в детските градини на територията на Столична община може да се осъществява при целодневна и почасова организация.

Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година – от 15 септември до 14 септември включително на следващата календарна година.

Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата на 3 и 4 - годишна възраст в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден и се осъществява само през учебно време – от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца.

**Чл. 4.** Настоящата Наредба за приемане на деца в общинските детски градини на територията на Столична община обхваща процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от детските градини на територията на Столична община.

**Чл. 5.** Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора на съответната детска градина.

### **Раздел II. ПРОЦЕДУРИ**

**Чл. 6.** Регистрация и кандидатстване:

(I). Всички деца, кандидатстващи за прием в общинските детските градини на територията на Столична община се регистрират в Информационната система за обслужване на детските

заведения (ИСОДЗ). В сайта на ИСОДЗ се публикуват списъци на кандидатстващите деца, съдържащи имената на кандидатите, общият брой точки и поредност на желанието за съответна детска градина.

(2). Регистрирането и кандидатстването могат да се извършват по електронен път или на място в детските градини. Ако регистрирането се извършва по електронен път, родителят/настойникът предварително се запознава с процедурата по регистриране в сайта на ИСОДЗ на електронен адрес: [www.kg.sofia.bg](http://www.kg.sofia.bg). В случай, че родителят/настойника се регистрира на място в детските градини задължително попълват писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването в ИСОДЗ. Данните се въвеждат в електронната система от директорите на детските градини в същия ден. Изборът на начин на регистриране и кандидатстване се прави от родителят/настойника на детето, който носи отговорност за коректността на подадената информация.

(3). В процеса на кандидатстване е възможно допълване на профила на всяко дете, добавяне и промяна на желанията на родителят/настойника за определени детски градини директно в ИСОДЗ или чрез допълнително заявление до директора на детската градина.

#### **Чл. 7. Класиране:**

(1). Класирането се извършва по график, който се определя от Дирекция "Образование". Същият се публикува на сайта на ИСОДЗ и се обявява от директорите на видно място в детските градини.

(2). Класирането се извършва от ИСОДЗ съобразно подадената от родителят/настойника информация за наличие на предимства, посочени в Раздел III „Критерии“, чл. 11 от настоящата Наредба и допълнителни критерии, приети от Педагогическия съвет на съответната детска градина.

(3). Директорите на ДГ своевременно актуализират броя на свободните места. Класирането се извършва за всички обявени свободни места.

(4). Директорите на детски градини обявяват свободните места поотделно за целодневна и почасова организация. В зависимост от капацитета на групите, се обявяват и свободни места за почасова организация.

(5). Децата със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, както и тези със заболявания с решение на ЛКК или ТЕЛК, се приемат на място в детските градини съгласно действащата нормативна уредба, като броят им за всяка група не надхвърля 10.

(6). Броят на децата, записани по ал. 5 се отразява в ИСОДЗ от директорите на детските градини.

(7). Близнаци се приемат заедно, ако поне един от тях е класиран.

(8). Децата се класират и записват в по-голяма или по-малка възрастова група, когато има обявени свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст. Информация за тези места в групите, за които се кандидатства се обявява от директорите на детските градини, а класирането се извършва от ИСОДЗ по ред, определен от Дирекция "Образование" – Столична община.

- (9). В една детска градина, за групите с прием от месец септември, на първо класиране, с предимство по социални критерии могат да бъдат класирани не повече от 40 % деца от общия брой свободни места.
- (10). Класирането се извършва поотделно за всяка възрастова група, за всяка сграда на детската градина, за целодневна и за почасова организация чрез информационната система.
- (11). Класирането се извършва по реда на желанията на родителя/настойника за съответните детски градини.
- (12). Класирането на деца от 10-месечна до тригодишна възраст в детски градини и групи със специален прием се извършва от специализирана комисия, назначена на място в детската градина. Информация за класираните деца се подава от директора на детската градина в ИСОДЗ.
- (13). След всяко класиране в сайта на ИСОДЗ и на видно място в детските градини се публикуват списъци на класираните деца, съдържащи трите имена, брой точки, и генерирания случаен номер в случаите на чл. 15 от Наредбата. Информация за класирането се изпраща и по електронна поща до родителя/настойника. Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.
- (14). Преди всяко класиране родителя/настойника има възможност да променя или добавя нови желания за определени детски градини.
- (15). При две последователни класирания в детски градини по 1-во желание, за което родителят/настойникът не е извършил записване или отказ на място по установения ред, се губи право за кандидатстване до началото на следващата кампания.
- (16). В случай, че родител/настойник на дете, класирано за конкретна детска градина, не запише детето си до определения краен срок за записване, кандидатстването за същата детска градина отпада, като се губи правото за кандидатстване в съответната детска градина до началото на следващата кампания.
- Детето може да участва в следващо класиране според заявените в ИСОДЗ от родителя/настойника желания, като допълнителните точки за желанието, за което е класирано, като всяко следващо желание, се намалява с 1 точка.

#### **Чл. 8. Записване:**

- (1). Родителя/настойника или упълномощено от него лице може да запише всяко класирано дете на място в детските градини в рамките на установения срок за записване. През първото тримесечие на всяка календарна година Дирекция "Образование" – Столична община изготвя и публикува в ИСОДЗ график на основните събития и срокове по процедурите за класиране и записване през съответната година.
- (2). При записване родителя/настойника представя попълнено заявление по образец. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН/ЛНЧ, постоянен адрес на родителите/настойниците и телефон за връзка. Представят се оригинали на удостоверението за раждане на детето и лични карти на родителите/настойниците, като ксерокопията остават в детското заведение.

Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.

(3). При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина, както и със списъка за медицински изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

(4). Директорът на детската градина, или упълномощено със Заповед от него лице, извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на предимства, посочени в Раздел III „Критерии“, чл. 11 от настоящата Наредба и ако те отговарят на декларираните условия, записва детето. Всяко записано дете се отразява от директора на детската градина, или упълномощеното от него лице в ИСОДЗ до изтичане срока на записване за съответното класиране.

(5). Ако се установи, че родителят/настойникът е използвал критерии, които са дали предимство на детето и за които не представи съответния документ, получава отказ за записване и може да кандидатства отново по общия ред за следващо класиране.

(6). При класиране от ИСОДЗ на дете на обявено свободно място, директорът на детската градина няма право да откаже записване освен в случаите на ал. 5, както и на дете със специални образователни потребности, незаявиени от родителя на място при директора преди извършване на класиране или с писмено разрешение на Дирекция "Образование".

(7). При постъпване на детето в детска градина, родителят/настойникът трябва да представи медицинските документи, посочени в чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и други допълнителни документи, определени от директора на ДГ.

(8). При записване в детска градина всички останали желания на детето отпадат от ИСОДЗ.

(9). Постъпването на класираните за прием през месец септември деца, да се извършва поетапно, но не по-късно от 90 дни за яслени групи и 60 дни за градински групи, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания срокът започва да тече от датата на записване на класираните деца. При неспазване на срока и при непредставяне на медицински документ, удостоверяващ невъзможността детето да посещава детска градина, незаетото място се обявява за свободно на следващо класиране, а родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответното детска градина до началото на следващата кампания.

Детето може да участва в следващо класиране според заявените в ИСОДЗ от родителя /настойника желания, като допълнителните точки за желанието, за което е класирано, както и за следващите желания, се намаляват с 1 точка.

#### **Чл. 9. Преместване:**

(1). Преместване на дете от едно детска градина в друга може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочен в чл. 8 и чл. 9 от настоящата Наредба.

(2). Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца между две детски градини при подадени писмени заявления на родителя/настойника и на двете деца. Преместването се отразява от директорите в ИСОДЗ.

**Чл. 10. Отписване:**

(1). Децата се отписват от детските градини по желание на родителя/настойника.

(2). Отписването задължително се отразява от директора на детската градина в Информационната система за обслужване на детските заведения.

(3). При класиране и записване за прием от месец септември на дете, което посещава друга детска градина към момента на записване, детето се отписва от посещаваната детска градина към датата на постъпване в новата. Родителя/настойника следва да представи документи за липса на финансови задължения от посещаваната детска градина.

**Раздел III. КРИТЕРИИ**

**Чл. 11.** В детските градини с предимство преди всички останали кандидатстващи деца се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

№	Общи критерии	Необходими документи
1	Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на поне единия от родителите /настойниците/ - за постоянен адрес - 3 т. - за настоящ адрес - 2 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето.
2	Постоянен или настоящ адрес на територията на административния район на детската градина на поне единия от родителите /настойниците/ - 1 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето.
3	Работещ родител /или в отпуск за гледане на дете/, който е социално осигурен - по 1 т. за родител.	За работещ родител <b>по трудово или служебно</b> правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/.  За самоосигуряващи се родители - копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП.

		<p>За работещи родители в страни - членки на Европейския съюз - легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд.</p> <p>За родител в отпуск за гледане на дете – служебна бележка, че родителят е в отпуск за гледане на дете.</p>
4	Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Столична община - по 1 т. за родител.	<p>За родител – редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУЗ на територията на Столична община.</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура - копие от Заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>
5	Дете, което посещава общинска самостоятелна детска ясла на територията на Столична община най-малко 6 месеца преди записване - 1 т.	Определя се автоматично от ИСОДЗ.
6	Дете на почасова организация в посещаваната общинска детска градина най-малко 6 месеца преди записване – 1 т.	Определя се автоматично от ИСОДЗ.
	<b>Социални критерии</b>	<b>Необходими документи</b>
7	Дете-сирак - 6 т.	Акт за смърт на родителите и Удостоверение за раждане на детето.
8	Дете-полусирак - 3 т.	Акт за смърт на родителя и Удостоверение за раждане на детето.
9	Дете, на което поне член от семейството е с инвалидност от 71 % до 100 % - 3 т.	Решение на ТЕЛК.
10	Дете на неизвестен родител или родител с отнети родителски права - 3 т.	Удостоверение за раждане на детето или Съдебно решение.
11	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете - 3 т.	Съдебно решение или писмо от съответната Дирекция „Социално подпомагане“.

12	Дете в риск, съгласно определението по §1, т. 11. букви "б" и "в" от Закона за закрила на детето - 3 т.	Писмо от „Отдела за закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“.
13	Дете от многодетно семейство с три и повече деца от едно домакинство - 2 т.	Удостоверения за раждане на децата.
14	Децата-близнаци - 2 т.	Удостоверения за раждане на децата.

**Чл. 12.** Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя/настойника детски градини, за които кандидатства:

- за детската градина по първо желание - 3 т.
- за детската градина по второ желание - 2 т.
- за детската градина по трето желание - 1 т.

(1). В случай, че в рамките на една учебна година дете се класира и запише в детска градина, но кандидатства за преместване в друга по реда на чл. 10, ал. 1, допълнителните точки за желанието, за което е класирано, както и за следващите негови желания се намаляват с 1 точка.

(2). В случай, че родител/настойник на дете, класирано за определена детска градина, не желае да запише детето си, използваните точки по първо, второ и трето желание се запазват за поредното класиране, при условие, че родителят/настойникът заяви отказ от записване на детето на място в детската градина.

**Чл. 13.** Всяка детска градина, по решение на Педагогическия съвет приема допълнителни критерии за прием на деца. В заседанията на Педагогическия съвет могат да участват представители на родителските настоятелства. Приетите критерии се съгласуват с Дирекция "Образование" – Столична община.

**Чл. 14.** Допълнителните критерии, приети от Педагогическия съвет на съответната детска градина и необходимите за тях документи за доказването им се обявяват всяка календарна година едновременно с обявяване на свободните места за прием от месец септември през съответната година, както следва:

- от директора на видно място в детската градина;
- в профила на всяка детска градина в ИСОДЗ.

Класирането на деца по допълнителни критерии се извършва чрез ИСОДЗ.

**Чл. 15.** В случаите, когато за една и съща детска градина броят на кандидатстващите деца, отговарящи на еднакви условия - с равен брой точки, е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране на случайно число за всяко дете.

**Раздел IV. КОНТРОЛ**

**Чл. 16.** Контрол по спазване на Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община се осъществява от Дирекция "Образование".

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящата Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и е в съответствие с действащото българско законодателство.

**§ 2.** Тази Наредба влиза в сила от датата на приемането ѝ от Столичен общински съвет.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/**





## **Предварителна оценка на въздействието на Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община**

### **1. Основания за законодателна инициатива.**

Основанията за законодателна инициатива на Столичен общински съвет за приемане на Наредбата са чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 7, ал. 1, чл. 14 и чл. 17 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование във връзка със Закона за предучилищното и училищното образование, обн. ДВ. бр. 79 от 13 октомври 2015 г., в сила от 01.08.2016 г., който отменя Закона за народната просвета.

### **2. Заинтересовани страни.**

Заинтересовани страни от приемането на настоящия Проект на Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община са родителите на деца на възраст от 10 месеца до седем години, кандидатстващи за прием в общински детски градини, Столична община, неправителствени, родителски и синдикални организации.

### **3. Анализ на разходи и ползи.**

За прилагане на Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община не се изисква допълнителен финансов ресурс, освен предвидения бюджет от финансиращия орган, касаещ годишните разходи за техническа поддръжка на Информационната система за обслужване на детските заведения.

С предложението Проект на Наредба се цели да се създаде ясен регламент за условията и редът по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини. Новата наредба ще осигури допълнителна възможност на родителите за поетапна социализация при реализиране на предучилищното образование на децата на 3 и 4 - годишна възраст.

### **4. Административна тежест и структурни промени.**

С прилагането на Наредбата няма да се наложи реструктуриране на общинската администрация и промяна в организацията на дейностите в общинските детски градини на територията на Столична община. Настоящият Проект на Наредба няма да наложи ангажиране на допълнителен експертен ресурс за осъществяване на процеса по прием на децата в общинските детски градини. Настоящата Наредба не предвижда закриване или сливане на общински административни структури и общински детски градини.

**5. Въздействие върху нормативната уредба.**

С настоящата Наредба са предвидени промени в Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община, относно определяне размера на цената на услугата за почасова организация в общинските детски градини.

Настоящата Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община отменя Правилата за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли и детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 530 по Протокол № 19 от 28.07.2016 година на Столичен общински съвет, в частта отнасяща се за общинските детски градини.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

  
**/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/**