

**НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА  
ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА  
САНДАНСКИ**

**Глава първа**

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.1.** Тази Наредба се създава във връзка с чл.59.(1) от Закона за предучилищното и училищното образование(ЗПУО), обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.

**Чл.2.** С тази Наредба се регламентират условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и общинските училища на територията на Община Сандански.

**Чл.3.(1)** Община Сандански гарантира реализирането на националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

## Глава втора

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САНДАНСКИ

**Чл.4.(1)** В съответствие с чл.56 от ЗПУО предучилищното образование се осъществява от детските градини на територията на Община Сандански, а задължителното предучилищно образование – и от общинските училища, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която 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.

(3) В съответствие с чл.57 от ЗПУО децата постъпват в детска градина на територията на Община Сандански не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(4) В детските градини на територията на Община Сандански могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст – по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (обн. ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г., издадена от министъра на образованието и науката), като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(5) /Изм. с Решение № 300/20.12.2018 г./ В детските градини на територията на Община Сандански могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от една до тригодишна възраст.

(6) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с Наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(7) Детските градини, в които се разкриват яслени групи, се определят с Решение на Общинския съвет.

**Чл.5.(1)** В съответствие с чл.25 ал(2) и чл.56 от ЗПУО в общинските училища на територията на Община Сандански може да се извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на ГЛАВА ТРЕТА от тази Наредба.

**Чл.6.(1)** Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3-4 годишни, а в случаите на чл. 4, ал. (3) и (4) – 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.
5. /Нова с Решение № 300/20.12.2018 г./ Разновъзрастова група – 2-7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал.1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

**Чл.7.(1)** Децата от възрастовите групи по чл.6.(1) в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1 може да се сформира разновъзрастова група. Когато се регистрирана посещаемост под 8 деца в три последователни дни, групата преустановява дейността си за не повече от десет работни дни и се предоставя възможност да посещават детската градина, към която е филиал.

(3) Броят на групите по ал.1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл.60 от Закона за предучилищното и училищното образование и Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и центрове за подкрепа на личностното развитие.

(4) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по чл.60 от ЗПУО, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

(5) Разпоредбите на предходните ал.(3) и ал.(4) се прилагат съответно и в случаите, в които задължителното предучилищно образование се осъществява от училище.

**Чл.8.(1)** Предучилищното образование в Община Сандански се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл.6.(1) на тази Наредба.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл.6.(1) на тази Наредба.

**Чл.9.** Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете (в случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

**Чл.10.** Постъпването на децата за предучилищно образование в Община Сандански се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл.4. от тази Наредба.

### **Глава трета**

## **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САНДАНСКИ**

**/Изм. с Решение № 300/20.12.2018 г./**

### **Раздел I**

#### **Кандидатстване**

**Чл. 11.** Свободните места за прием на деца в първа възрастова група за новата учебна година се публикуват на интернет страницата на детските градини и се обявяват на

видно място в съответните детски градини в срок не по-късно от **31 март на текущата година**.

**Чл. 12.(1)** График на сроковете за организиране и провеждане на приема се публикува на интернет страницата на детските градини и се поставя на видно място в съответните детски градини в срок не по-късно от **31 март на текущата година**.

(2) Графикът за прием и записване на децата в детските градини включва:

- Изготвяне от директора на детската градина заповед за назначаване на комисия по прием на деца в детската градина – **от 28 до 30 март на текущата година**;
- Подаване на заявления за прием в детската градина – **от 1 април до 30 април на текущата година** – Приложение № 1;
- Изготвяне на протокол, утвърден от директора, с класираните заявления, отговарящи на изискванията за прием в детската градина – **до 10 май на текущата година**;
- Изготвяне и утвърждаване на списъците с класираните деца при реализирания прием в детската градина на първи етап на класиране – **до 20 май на текущата година**;
- Записване на детето в детската градина чрез подаване на декларация по образец – Приложение № 3 – **до 30 май на текущата година**;
- Обявяване на незаетите места след първи етап на класиране – **до 3 юни на текущата година**;
- Попълване на незаетите места след първи етап на класиране – **до 5 юни на текущата година**;
- Изготвяне и утвърждаване на списъците с приетите деца при реализирания прием в детската градина на втори етап на класиране – **до 10 юни на текущата година**;
- Попълване на незаетите или освободени места в групата/те на детската градина – **до 11 юни на текущата година**;
- Обявяване на списъците с новоприетите деца в детската градина на видно място и на сайта на Община Сандански – **на 11 юни на текущата година**;
- Директорите на детските градини на **11 юни** представят на хартиен носител в Дирекция “Образование, култура, спорт и социално дело” при Община Сандански списъци на приетите деца в първа възрастова група.

(3) Отговорност на родителите е да следят информацията за приема на децата и да спазват сроковете и процедурите за кандидатстване, класиране и записване на децата в детските градини.

**Чл. 13.(1)** Кандидатстването се осъществява от родител/настойник на детето, който носи отговорност за достоверността на подадената информация.

(2) Кандидатите подават заявление до директора на детската градина по образец - Приложение № 1 към настоящата Наредба.

(3) Заявлението се подава до директора на детската градина и важи при кандидатстване за всички детски градини на територията на Община Сандански.

(4) Към заявлението се прилагат копия на необходимите документи съгласно чл. 16, ал.1. Оригиналите се представят само за сверяване на данните и се връщат на притежателя.

**Чл. 14.** Приемът на документите за кандидатстване се извършва от директора на детската градина или от упълномощено с негова заповед лице. Приетите документи се завеждат с пореден входящ номер в деловодната система на детската градина.

**Чл. 15.** Срокът за подаване на документите е в периода от **1 април до 30 април** или съответно от първия до последния работен ден от месец април на текущата година.

## Раздел II

### Класиране

**Чл. 16** Класирането на децата в първа възрастова група се извършва по следните критерии, носещи определен брой точки:

	№ по ред	КРИТЕРИИ	брой точки	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
<b>ОБЩИ КРИТЕРИИ</b>	1.	Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение. Настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението. / Приложение № 4 /	10 точки	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.
	2.	Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	8 точки	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.
	3.	Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение променен през последната 1 година преди подаване на заявлението.	5 точки	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.

	/ Приложение № 4 /		-Лична карта на един от родителите.
4.	Деца с Настоящ адрес извън прилежащия район на детското заведение към деня на подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	2 точки	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.
5.	5.1.Работещ родител	по 2 точки за работещ родител	- За работещ по трудово или служебно правоотношение - документ от работодателя със следните реквизити – изх. №, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя;  - За работещи родители в страни-членки на Европейския съюз – легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд;  - За самоосигуряващи се родители – копие от платежни документи , удостоверяващи внесени осигурителни вноски или данъчна декларация, заверена от НАП.
	5.2. Родител в отпуск за отглеждане на дете	по 1 точка на родител	Служебна бележка от НОИ или работодателя
	5.3.Родители студенти, специализанти, докторанти	по 2 точки на родител	Служебна бележка от акредитирано ВУЗ

	6.	Деца, посещавали детска ясла в същата детска градина, при кандидатстване в първа група	5 точки	попълва се служебно
СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ	1.	Деца- сираци	6 точки	Актове за смърт на родителите (копие )
	2.	Деца-полусираци	4 точки	Акт за смърт на родителя (копия)
	3.	Деца, на които поне един член на семейството е с инвалидност над 70 %	3 точки	Решение на ТЕЛК / НЕЛК за родителя (копие)
	4	Дете на неизвестен родител или дете на родители с отнети родителски права	1 точка	Удостоверение за раждане на детето (копие) или копие от съдебно решение
	5	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 точки	Копие от съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане“
	6	Дете в риск по смисъла на §1, т. 11, букви „б“ и „в“ от Допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето	3 точки	Документ от Дирекция „Социално подпомагане“ удостоверяващ, че детето е в риск и има отворена работа по случая
	7	Детето има брат/сестра, които са записани в същата детска градина	3 точки	Удостоверения за раждане на децата /информацията се проверява служебно/
	8	Деца-близнаци, тризнаци	3 точки	Копия от удостоверения за раждане.
	9.	Деца от многодетни семейства с три или повече деца от едно домакинство	1 точка	Копия от удостоверения за раждане на децата./ или Удостоверения за родените от майката деца
	10.	Деца със специални образователни потребности	10 точки	Документ от регионалния екип за подкрепа за личносно



		/СОП/ – до 3 деца в група само за децата над 3-годишна възраст от ДГ		развитие на децата със СОП
	11.	Деца с хронични заболявания	3 точки	Протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие)
ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	1.	Брой деца до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството, като децата, подлежащи на задължително обучение, редовно посещават училище или детска градина. всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същи адрес	По 1т. на дете	Удостоверения за раждане на всички деца (копия); Удостоверение за настоящ адрес на децата; Служебна бележка от училището или детската градина за текущата учебна година за учениците и децата от подготовителните групи.
	2.	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя/настойника за детската градина, за която кандидатства, както следва:  - за детска градина по първо желание  - за детска градина по второ желание  - за детска градина по трето желание	3 точки;  2 точки;  1 точка.	Посочва се в Заявлението

**Чл. 17 (1)** Класирането се извършва в низходящ ред съгласно постъпилите заявления на база общ брой точки.

(2) При наличие на две и повече деца с еднакъв брой точки под внимание се взема редът на подаване на заявленията.

(3) Във всяка група в детската градина може да се обучават до 3 /три/ деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания. Те се приемат на място в детската градина при спазване на действащите законови разпоредби.

(4) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата със специални образователни потребности в конкретна група може да бъде по-голям от посочения в ал.2 след съгласуване с Началника на РУО на МОН-Благоевград. Предложение за увеличение на броя на децата се правят от екипа по чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(5) Близнаците се записват заедно в една и съща детска градина, ако поне единият от тях е класиран в съответната група.

**Чл.18.** Когато родителят заяви предимство, но не представи необходимите документи в указания срок, губи това право и заявлението се разглежда по общия ред.

**чл. 19.** Децата в останалите възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

**Чл.20.(1)** Класирането се извършва от комисия включваща:

- представител на Общинска администрация
- директора на съответната детска градина
- представител на общественния съвет на съответната детска градина.

(2) Класирането се извършва за всички обявени свободни места.

**Чл. 21 (1)** Информация за всяко класиране се изнася в списъци на видно място пред детските градини и на интернет страницата на детската градина.

(2) Неподалите заявление за записване в указаните в чл. 12, ал.2 срокове отпадат от класирането и на тяхно място се приемат следващите по ред.

(3) Директорите на детските градини своевременно актуализират броя на свободните места на всеки етап от класирането.

### **Раздел III**

#### **Записване**

**Чл. 22.** Родителят може да запише всяко класирано дете в детска градина в рамките на указания в чл. 12, ал.2 срок за записване.

**Чл. 23.**(1) При записване родителят представя попълнено заявление по образец - *Приложение № 2* към настоящата Наредба

(2) В заявленията се вписват трите имена на детето, ЕГН, трите имена, постоянен адрес и настоящ адрес на родителите, телефон и e-mail за връзка;

(3) Към заявлението се прилагат:

1. Декларация от родителя с данни от удостоверението за раждане на детето;

2. Декларация с данни от личната карта на родителя/настойника;

3. Документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства по чл. 16.

(4) При подаване на заявлението се представят и оригиналите на съответните документите, необходими за сравняване на данните, след което се връщат на притежателя.

(5) Директорът на детската градина или упълномощено с негова заповед лице извършва проверка на представените при записване задължителни документи и на документите, удостоверяващи предимства.

(6) Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на класирането за прием.

**Чл. 24.** При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с *Правилника за дейността на Детската градина*.

**Чл. 25.** (1) Родителите се запознават със списъка от медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детското заведение.

(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина/училище, когато са налице трайни противопоказания за имунизиранието им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, срещу документ за това обстоятелство.

(3) Деца с непълнен имунизационен статус могат да се приемат в детските градини на територията на Община Сандански само когато са представени данни за планирането и провеждането на пропуснатите имунизации по реда на Наредба № 15 от 2005г. за имунизациите в Република България.

**Чл. 26.** (1) Записаните за предстоящата учебна година деца постъпват в детските градини не по-рано от началото на учебната година – **15 септември**:

(2) Първа възрастова група – постъпват в детската градина (в която са класирани и записани в указания срок) в периода от 15.09. до 14.10. на съответната година.

Деца, непостъпили в този срок, отпадат автоматично, с изключение на случаите, съгласно ал. 4. Същите може да участват отново с нов входящ номер и ново заявление в следващи класирания.

(3) Втора, трета и четвърта възрастова група – могат да започнат веднага посещаването на детската градина (при наличие на свободни места), в която са класирани и записани в указания срок или да постъпят в периода от 15.09. до 14.10. на съответната година.

Деца, непостъпили в този срок отпадат автоматично с изключение на случаите съгласно ал. 4.

(4) Ако детето е класирано и записано в указания срок, но в периода, определен за постъпване, се разболее или има други обективни възпрепятстващи това обстоятелства, то не отпада от класиране, при условие, че родителят уведоми детската градина в срока, определен за постъпване.

#### Раздел IV

##### Преместване

**Чл. 27. (1)** Деца в общинските детски градини може да се преместват в други детски градини на територията на Община Сандански през цялата учебна година при наличие на свободни места по реда на тази Наредба.

(2) Деца могат да бъдат премествани от една в друга детска градина след подаване на писмено заявление от родителите/настойниците им до директора на детската градина.

(3) Преместването в трета и четвърта подготвителна група се извършва с Удостоверение за преместване.

(4) За извършеното преместване писмено се информира Дирекция „Образование, култура, спорт и социално дело“ при Община Сандански.

#### Раздел V

##### Отписване

**Чл. 28.** Деца от детските градини се отписват:

/1/ По желание на родителите със заявление до директора.

/2/ При постъпване в подготвителна група в общинско училище или в I клас.

/3/ При отсъствие повече от два месеца без писмено заявление от родителите до директора на съответната образователна институция:

- децата от първа и втора група се отписват;
- децата от трета и четвърта подготвителна група променят формата на обучение.

/4/ При системно неспазване и нарушаване (от страна на родителите) на реда в детската градина, посочен в Правилника за дейността на детската градина.

**Чл.29.** На основание чл.347 от ЗПУО родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

**Чл.30.** При преместване или отписване от детска градина директорът организира предаването срещу подпис на родителя на детето на детското портфолио съгласно чл. 35, ал. 2 от Наредба № 5 от за предучилищното образование.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**Организация на работата на общинските детски градини в неучебно време.**

### **Допълнителни услуги**

**/Нова с Решение № 300/20.12.2018 г./**

**Чл. 31.** През периода на неучебно време, детската градина може да работи с намален капацитет на дейността си с оглед извършване на профилактика, ремонтни дейности и използване на полагаем годишен отпуск на служителите.

**Чл. 32.** (1) В неучебно време през учебната година или – периодът от 1 юни до 14 септември, организацията на работа на общинските детски градини се определя по следния начин:

1. Детските градини може да сформират сборни разновъзрастни групи на база заявено от родителя желание чрез подадена писмена декларация по образец ( *Приложение №3* ) в срок не по-късно от **30 април на текущата година**.

2. Организацията на работата на детските градини за месеците юли и август се определя за всяка календарна година на база на постъпилите заявления от родителите в срок не по-късно от **20 май** на текущата година.

3. Предимство за посещение в сборните групи през месеците юли и август имат деца, чиито родители работят в същия период от време. В този случай към декларацията се прилага и документ от работодателя.

(2) В срок не по-късно от 30 май на текущата година, Кметът на Община Сандански издава заповед относно организацията на работата на детските градини за периода от 1 юни до 14 септември на текущата година.

**Чл. 33** (1) В общинските детски градини може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане, възпитание и обучение на децата.

(2) Детските градини може да предлагат допълнителни дейности съгласно чл.19 от Наредба №5 за предучилищното образование извън времето на провеждане на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие при следните условия:

1. При наличие на осигурени условия за организиране и провеждане на педагогически дейности в областта на езиковата подготовка, творческите дейности, спорта;

2. След писмено заявено желание от страна на родителите;

3. Срещу заплащане от страна на родителите;

4. Услугите се извършват от правоспособен преподавател срещу заплащане, регламентирано с договор между учителя и директора на детската градина при спазване на всички законови изисквания;

5. Редът и условията за организирането и провеждането на различните видове допълнителни услуги се приемат с решение на Педагогическия съвет и се вписват в Правилника за дейността на детската градина;

6. Контролът по организиране, провеждане и отчитане на допълнителните дейности се осъществява от директора на детската градина при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал.2 се организират за деца, които посещават съответната детска градина.

(4) Организирането и провеждането на допълнителните услуги се извършва в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за личностно развитие.

(5) Допълнителните услуги се заплащат по ред и условия, определени с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Сандански в съответствие с разпоредбите на Закона за местните данъци и такси.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**/Нови с Решение № 300/20.12.2018 г./**

**§1** По смисъла на тази Наредба и съгласно §1 от Допълнителни разпоредби на ЗПУО:

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

2. „Специални образователни потребности“ на дете са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални увреждания, езиково-говорни нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

3. „Дете с хронични заболявания“ е дете със среднотежки, компенсирани и рековалесцентни форми на съответното хронично заболяване.

4. „Семейство“ 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, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак.

5. „Дете-сирак“ е ненавършило пълнолетие дете, а ако учи, до придобиване на средно образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст, на което единият или двамата родители са починали.

6. „Дете с трайно увреждане“ е дете на възраст до 16 години 50 на сто и над 50 на сто вид и степен на увреждане.

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**/Изм. с Решение № 300/20.12.2018 г./**

§1. Настоящата наредба е разработена на основание чл.17, ал.1,т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, в изпълнение на чл. 59, ал. 1 и чл. 68, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.119 от Закона за здравето, и изменя и допълва Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в детските градини и училищата на територията на община Сандански приета с Решение № 341 от 27.10.2016г.

§2. Контролът по изпълнение на настоящата наредба се осъществява от Кмета на Община Сандански.

§3. Предоставените от заявителите данни са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Те се ползват единствено и само в изпълнение на разписаните в настоящата наредба процедури по кандидатстване, записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на Община Сандански.

§4. Тази наредба се публикува на интернет страницата на Община Сандански, както и на интернет страницата на всяка детска градина и/или на друго видно за родителите място.

§5. Наредбата е приета е с Решение № 341/27.10.2016 г. на Общински съвет – Сандански и влиза в сила от 01.08.2016 г. година и може да бъде изменяна и допълвана по реда на нейното приемане.

- Изменена с Решение № 300/20.12.2018 г. на Общински съвет – Сандански и влиза в сила на 14.01.2019 г.

**Приложения:**

Приложение № 1 – Заявление за кандидатстване

Приложение № 2 – Заявление за записване

Приложение № 3 – Заявление за включване в сборна група през неучебно време

Приложение № 4 – Прилежащи райони към детските градини в гр. Сандански





Броят на децата до 18 години и/или ученици над 18 години в семейството е .....		
Кандидатстващото дете е със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания		
При кандидатстване в подготвителна група, моля отбележете:	1. целодневна	2. полудневна

Данни за родителите/ настойниците	
Трите имена:	
Заетост на родителя/ настойник.....	(работещ, самоосигуряващ се, в отпуск за отглеждане на дете, студент или друго)
За контакти: тел:..... e-mail:.....	
Трите имена:	
Заетост на родителя/ настойник.....	(работещ, самоосигуряващ се, в отпуск за отглеждане на дете, студент или друго)
За контакти: тел:..... e-mail:.....	

Отбележете с „X“ само вярното.

#### КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ

ОБЩИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ /представят се при записване/	„да“	Брой точки
1 Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение. Настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.		10

2	Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.		8
2	Деца с Настоящ адрес в прилежащия район на детското заведение променен през последната 1 година преди подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.		5
4	Деца с Настоящ адрес извън прилежащия район на детското заведение към деня на подаване на заявлението.  / Приложение № 4 /	-Удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната общинска администрация преди датата на класиране на детето.  -Лична карта на един от родителите.		2
5	<b>Заетост на родителя/ите:</b>			
	5.1. Работещ родител			
	- За работещ по трудово или служебно правоотношение	документ от работодателя със следните реквизити – изх. №, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя;		2
	- За работещи родители в страни-членки на Европейския съюз	легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд;		2
	- За самоосигуряващите се родители	копие от платежни документи , удостоверяващи внесени осигурителни вноски или данъчна декларация, заверена от НАП;		2
	5.2. Родител в отпуск за отглеждане на дете	служебна бележка от НОИ или работодател;		1
	5.3. За родители – студенти, специализанти, докторанти			

	<i>Майка</i>	<i>служебна бележка от акредитирано ВУЗ, че лицето не е прекъснало обучението си</i>		<b>2</b>
	<i>Баща</i>	<i>служебна бележка от акредитирано ВУЗ, че лицето не е прекъснало обучението си</i>		<b>2</b>
<b>6.</b>	<b>Деца, посещавали детска ясла в същата детска градина</b>	<i>Попълва се служебно</i>		<b>5</b>
<b>СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ</b>				
<b>1.</b>	Деца - сираци	<i>акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето /копия/</i>		<b>6</b>
<b>2.</b>	Деца - полусираци	<i>акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето /копия/</i>		<b>4</b>
<b>3.</b>	Деца, на които поне един член на семейството е с инвалидност от 70%	<i>решение на ТЕЛК/ НЕЛК /копие/</i>		<b>3</b>
<b>4.</b>	Дете на неизвестен родител или дете на родители с отнети родителски права	<i>удостоверение за раждане на детето или съдебно решение</i>		<b>1</b>
<b>5.</b>	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	<i>Съдебно решение или Заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ /копие/</i>		<b>3</b>
<b>6.</b>	Дете в риск по смисъла на §1, т. 11, букви „б“ и „в“ от Закона за закрила на детето	<i>Документ от Дирекция „Социално подпомагане“, удостоверяващ, че детето е в риск и има отворена работа по случая /копие/</i>		<b>3</b>
<b>7.</b>	Детето има брат/ сестра, които са записани в същата детска градина	<i>удостоверения за раждане на децата /информацията се проверява служебно/</i>		<b>3</b>
<b>8.</b>	Деца-близнаци, тризнаци	<i>удостоверения за раждане /копия/</i>		<b>3</b>
<b>9.</b>	Деца от многобройни семейства с три или повече деца от едно домакинство	<i>Удостоверения за раждане на децата или Удостоверения за родените от майката деца /копия/</i>		<b>1</b>

10	Деца със специални образователни потребности /СОП/ - до 3 деца в група, само за децата над 3 годишна възраст от ДГ	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на деца със СОП		10
11	Дете с хронични заболявания	Протокол ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие)		3
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ</b>				
1.	Брой деца до 18г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството, като децата, подлежащи на задължително обучение, редовно посещават училище или детска градина, всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същи адрес	Удостоверения за раждане на всички деца (копия);  Удостоверение за настоящ адрес на децата;  Служебна бележка от училището или детската градина за текущата учебна година за учебна година за учениците и децата от подготовителните групи		По 1 т. на дете
2.	Избор на детска градина (моля попълнете името на детската градина)			
	Първо желание	ДГ		3
	Второ желание	ДГ		2
	Трето желание	ДГ		1

**Декларирам:**

1. Запознат/а съм с реда и условията за прием на децата в детските градини на територията на Община Сандански.
2. Информиран/а съм, че предоставените данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита и декларирам изричното си съгласието ДГ ..... да обработва и съхранява лични данни, които предоставям с депозираното от мен заявление.
3. Известна ми е отговорността, която нося за представяне на неверни данни по смисъла на чл. 313 от НК.

ЗАЯВИТЕЛ: .....

(подпис)

Вх. №...../.....г.

Приложение №2

До Директора на.....

гр./с.....

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за записване на дете в общинска детска градина на територията на  
Община Сандански за учебната ...../.....година

от.....

*(трите имена на заявителя)*

тел. за връзка:..... e-mail:.....

Уважаеми/а господин/ госпожо Директор,

Моля, .....

*(трите имена на детето)*

да бъде записано в поверената Ви детско заведение ДГ „.....“

за учебната ...../..... година.

**Попълнете данните.**

Данни за детето	
1.Трите имена:	
ЕГН/ЛНЧ	
Настоящ адрес:	
Специфични здравословни проблеми, в т. ч. алергии	
Личен лекар	име:
	тел.:

<b>Данни за родителите</b>	
<b>Трите имена:</b>	
<b>Заетост на родителя.....</b> <i>(работещ, самоосигуряващ се, в отпуск за отглеждане на дете, студент или друго)</i>	
<b>За контакти: тел:..... e-mail:.....</b>	
<b>Трите имена:</b>	
<b>Заетост на родителя.....</b> <i>( работещ, самоосигуряващ се, в отпуск за отглеждане на дете, студент или друго )</i>	
<b>За контакти: тел:..... e-mail:.....</b>	

<b>Прилагам следните документи:</b>		<b>Брой</b>
<i>Отбележете само документите, които прилагате или ги впишете допълнително.</i>		
<b>1.</b>	Лична карта или удостоверение от общинската администрация за адресна регистрация – <u>само за сверяване</u>	
<b>2.</b>	Удостоверение за раждане на детето – <u>само за сверяване</u>	
<b>3.</b>	Документ от работодателя със следните реквизити – изх. №, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя	
<b>4.</b>	Копие от платежни документи, удостоверяващи внесени осигурителни вноски или данъчна декларация, заверена от НАП	
<b>5.</b>	Служебна бележка /от работодател или НОИ/ удостоверяваща ползване на отпуск за гледане на дете	
<b>6.</b>	Служебна бележка от акредитирано ВУЗ, че лицето не е прекъснало обучението си	
<b>7.</b>	Документ от отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“	
<b>8.</b>	Съдебно решение	
<b>9.</b>	Копие от решение на ТЕЛК, ДЕЛК, НЕЛК	
<b>10.</b>	Копие от акт за смърт на родител/и	
<b>11.</b>		
<b>12.</b>		

13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

**Декларирам:**

1. Детето ще постъпи в детската градина считано от.....
2. Информиран/а съм, че предоставените данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита и декларирам изрично си съгласието ДГ ..... да обработва и съхранява лични данни, които предоставям с депозираното от мен заявление
3. Известна ми е отговорността, която нося за представяне на неверни данни по смисъла на чл. 313 от НК.

**ЗАЯВИТЕЛ:**.....

(подпис)



Вх. №...../.....г.

Приложение № 3

До Директора на.....

гр./с.....

## ЗАЯВЛЕНИЕ

от.....

*(трите имена на заявителя)*

тел. за връзка:..... e-mail:.....

**Уважаеми/а господин/ госпожо Директор,**

Моля, детето ми .....

*(трите имена на детето)*

Записано в ..... група в детска градина.....

да посещава сборна група през летния период за времето:

от ..... до .....

от..... до.....

от..... до.....

Дата: .....

С уважение: .....

## ПРИЛЕЖАЩИ РАЙОНИ

### КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ В ГРАД САНДАНСКИ

#### **1. Детска градина „Дора Габе” – адрес: ул. „Шипка” № 3**

ул. „ Цар Иван Асен II”; ул. „ Христо Ботев”; ул. „ Васил Кънчов”; ул. „ Генерал Тодоров”; ул. „ Божин Димов”; ул. „ Св. Иван Рилски”; ул. „ Крушево”; ул. „ Бачо Киро”; ул. „ Вихрен”; ул. „ Стефан Веркович ”; ул. „Стою Хаджиев”; ул. „ Шипка”; ул. „ Хаджи Димитър”; ул. „ Надежда”; ул. „ Никола Вапцаров”; ул. „ Димитър Икономов”; ул. „ Мозговица”; ул. „ Ангел Столинчев”; ул. „Атанас Давидов”; ул. „ Еделвайс”; ул. „ Св. Св. Козма и Дамян”, ул. „Лилянска”.

#### **2. Детска градина „Радост” – адрес: ул. „Солунска” № 35**

ул. „ Одрин” от ул. „ Даме Груев”; ул. „ Пейо Яворов”; ул. „ Перушица”; ул. „Емануил Васкидович”; ул. „ Грамос”; ул. „Петър Сарафов”; ул. „ Княз Борис I”; ул. „ Солунска”; ул. „ Отец Паисий”; ул. „ Св. Св. Кирил и Методий”; ул. „ Спас Харизанов”; ул. „Свети Георги”; ул. „Цар Самуил”; ул. „ Свети Врач”; пл. „Св. Климент Охридски”; ул. „ Пирин” до ул. „ Одрин ”; ул. „ Роженски Манастир”; ул. „ Индже Войвода”; ул. „ Деспот Слав”; ул. „ Иларион Макариополски”; ул. „Гоце Делчев” от Княз Борис I; ул. „ Банска”; ул. „ Пелистер”; ул. „ Струма”; ул. „ Д. Хаджидимов”; ул. „ Мара Бунева”; ул. „ Тодор Паница”; ул. „Илинден”ул. „Рила; ул. „Родопа”; ул. „Оборище”.

#### **3. Детска градина “ Първи юни” – адрес: ул. „Георги Казепов” №9**

ул. „Гоце Делчев” до Княз Борис I; ул. „Даме Груев”; ул. „Васил Левски”; ул. „Даскал Козарев”; ул. „Борис Сарафов”; ул. „Одрин” надолу от ул. „Даме Груев”; ул. „Георги Казепов”; ул. „ Македония”; ул. „Пирин” до „Одрин”; ул. „Захари Стоянов”; ул. „Никола Карев”; ул. „ Г. С. Раковски”; ул. „Чудомир Кантарджиев” до ул. „Струга”; пл. „България”; пл. „Братя Миладинови”; ул. „Асен Хадживасилев”; ул. „Кочо Честименски”; ул. „Стефан Карчев”; ул. „Охридска”; ул. „ Пере Тошев”; ул. „Слав Ковачев”; ул. „Свети Димитър”; ул. „ Цар Иван Шишман”; ул. „ Яне Сандански”; ул. „Горно Броди”; ул. „ Мелник”; ул. „Св. Димитър”; ул. „Соколова Скала”; ул. „Шар Планина”.

**4. Детска градина "Здравец" - адрес: ул."Цар Симеон" №1**

ул. „Струга“; ул. „Цар Симеон“; ул. „Александър Буйнов“; ул. „Тевното Езеро“; ул. „Д. Попгеоргиев“; ул. „Беласица“; ул. „Берово“; ул. „Юрий Гагарин“;  
ул. „Иван Вазов“; ул. „Димитър Талев“; бул. „Свобода“; ж.к. „Спартак“; ж.к. „Изток“; ж.к. „Зора“; ул. „Тодор Каблешков“; ул. „ Арда“; ул. „Пирин“ до ул. „Чудомир Кантарджиев“; ул. „Опълченска“; ул. „Асен Златаров“; ул. „Чудомир Кантарджиев“ от ул. „Струга“; ул. „Панайот Волов“; ул. „Крайречна“; ул. „Здравец“  
ул. „ Първи Май“ от ул. „Радецки“ към IV ОУ.

**5. Детска градина "Пролет" – адрес: ул."Теменуга" №2**

ул. „Първи Май“; ул. „Радецки“; ул. „Теменуга“; ул. „Любен Каравелов“; ул. „Лагадина“; ул. „Георги Бенковски“; ул. „Станке Димитров“; ул. „Вардар“; ул. „Места“; ул. „Малашевска“; ул. „Скопие“; ул. „ Серес“; ул. „ Перун“; ул. „ Петър Берон“; ул. „ Марица“; ул. „Башлийца“; пл. „ Коста Калимански“; ул. „ Воден“; ул. „Хан Аспарух“; ул. „8 март“; ул. „Гео Милев“; ул. „ Плиска“; ул. „Христо Смирненски“; ул.„Григор Пърличев“; ул.„Г. Скрижовски“;  
ул. „Стефан Караджа“; ул. „ Таската Серски“; ул. „Стефан Стамболов“; ул. „ Патриарх Ефтимий“; ул. „Георги Попиванов“; ул. „ Шейново“; ул. „Княз Александър Батемберг“; ул. „ Спано поле“; ул. „ Синаница“; ул. „Огражден“; ул. „Славянка“ ; ул. „Солидарност“; ул. „Младост“; ул. „Осогово“; ул. „Сердика“; ул. „Баба Тонка“; ул. „Ангел Ташков“ ул. „Сирма Войвода“; ул. „ Мусала“; ул. „ Бор“ ; ул. „ Поленишки път“;  
ул. „Тодорка“; ул. „Бистрица“; ул. „Кожух“; ул. „Гурко“; ул. „ Толстой“; ул. „3-ти март“; ул.„Ильо Войвода“;ул.„Каменица“; ул.„Хан Крум“; ул.„Персиан“; ул. „ Кукуш“; ул.„ Извън регулация“; ул. „Зарево“ ; ул.„ Врх Елен“ .

**Заличено обстоятелство**  
**на осн. чл. 2 от ЗЗЛД**

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ:

/ ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ /

