



ОБЩИНА град ДОБРИЧ

9300 Добрич, ул. "България" 12, тел. 058 / 601 203; центр. 600 001 – 004; факс 058 / 600 166
e-mail: dobrich@dobrich.bg www.dobrich.bg

УТВЪРДИЛ:

ЙОРДАН ЙОРДАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГРАД ДОБРИЧ
..... 2022 г.

ПРАВИЛА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГРАД ДОБРИЧ

ГЛАВА I **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. С тези Правила се регламентират условията и реда за електронен прием на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини на територията на Община град Добрич.

2. (1) Предучилищното образование се осъществява от детските градини.

(2) Задължителното предучилищно образование, освен от детските градини, може да се осъществява и от училищата, 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 центрове за подкрепа за личностно развитие, а за децата на 4-годишна възраст - само когато в населеното място няма детска градина.

3. (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от три годишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детска градина, и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването при следните обстоятелства:

1. След прием на всички тригодишни деца, участващи в класирането, за останалите свободни места в първа възрастова група.

2. При условия и по реда на Наредба № 5/2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

4. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

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

2. втора възрастова група: 4–5-годишни;

3. трета възрастова група: 5–6-годишни;

4. четвърта възрастова група: 6-7-годишни;

(2) Задължителното предучилищно образование се осъществява в втора, трета и четвърта възрастова група.



Intertek

(3) При недостатъчен брой за сформирване на отделна група от деца в съответната възрастова група по т.4.1 може да се сформира разновъзрастова група.

5. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

6. (1) Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на Община град Добрич на страницата за електронен прием.

(2) Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване, съгласно графика на дейностите, който се публикува на сайта за електронен прием.

7. Регистрирането на заявления за участие в класиране е за календарна година. Системата се отваря за регистрации на заявлението съгласно графика на дейностите. След приключване на приема за календарната година, личните данни на заявителите и децата се заличават. Приемът в следващата календарна година стартира с нова регистрация на заявление.

8. Данните на родителите и на децата от заявленията са лични по смисъла на действащата законова и нормативна уредба и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

ГЛАВА II

ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ

Раздел I

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

9. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на прием, може да бъде само родител или официален настойник на детето както и лицата, при които са настанени за отглеждане деца (близки/роднини) по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето, като същите следят информацията за прием на деца и носят отговорност за спазване на сроковете за кандидатстване

10. (1) Заявителят следва да е с постоянен или настоящ адрес в Община град Добрич. При регистриране на заявлението по електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община град Добрич.

(2) Заявител, който не фигурира в ЛБДН, но е регистриран в Община град Добрич, може да получи регистрационен номер само на място в една от избраните от него детски градини след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

(3) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в една от избраните от него детски градини след представяне на документ за адресна регистрация на територията на Община град Добрич и лична карта.

(4) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в една от избраните от него детски градини след представяне на документ за адресна регистрация на територията на Община град Добрич.

Раздел II

КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

11. Класирането при приема на деца в детските градини се осъществява на база на точкова система според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:



Intertek

№	Критерии	Точки	Документи, доказващи критериите
1.	Заетост на родителите/настойниците		
1.1	Ползва се само един от критериите Работещи родители/настойници – майка; – баща	10 т.	Служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх. №, мокър печат и подпис За самоосигуряващите се – документи за внесени осигурителни вноски за настоящия или предходния месец или данъчна декларация за предходната година, заверена в НАП (копия) За работещи в страни – членки на Европейския съюз – легализиран превод на документ
1.2		10 т.	
	Родител/настойник, който е студент, докторант или специализант в редовна форма на обучение – майка – баща	10 т.	Уверение от ВУЗ с изх. №, мокър печат и подпис
2.	Близост на детската градина до постоянния/настоящия адрес на един от родителите/настойниците в прилежащия район повече от 12 месеца от датата на регистрация на заявлението	20 т.	Документ, удостоверяващ постоянния/настоящия адрес на един от родителите/настойниците в прилежащия район повече от 12 месеца от датата на регистрация на заявлението
3.	Деца – сираци или полусираци	20 т.	Смъртен акт на родител/и (копие)
4.	Деца със СОП и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК с 50% и над 50% към 1 ви януари в годината на прием	10 т.	Решение на ТЕЛК (копие)
5.	Деца- близнаци	20 т.	Удостоверения за раждане на децата (копия)
6.	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години, като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение	10 т.	Удостоверения за раждане на всички деца в семейството до 18-годишна възраст (копия) и служебна бележка от училището за текущата учебна година
7.	Деца от специализирани институции и резидентни услуги или деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл. 26 от ЗЗД	10 т.	Документ от съответната специализирана институция или социална услуга с изх. №, мокър печат и подпис или съдебно решение (копие)
8.	Деца, чиито брат или сестра (до трета група включително) посещават същата градина избрана от родителя	10 т.	Извършва се служебна проверка
9.	Деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания	10 т.	Решение на ТЕЛК(копие)
10.	Деца ,чиито родител/настойник има трайно намалена работоспособност с 70% и над 70%	10 т.	Решение на ТЕЛК(копие)



Допълнителни точки при избор на желания		точки
	Първо желание	5 т.
	Второ желание	4 т.
	Трето желание	3 т.

12. (1) Всички изброени обстоятелства по т.11 трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано за прием.

(2) Обстоятелствата по т.11 се доказват в момента на записване на детето в детската градина, с изключение на тези, които се проверяват служебно по време на класирането. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

ГЛАВА ТРЕТА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГРАД ДОБРИЧ

Раздел I РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР

13. Всички деца, чиито родители/настойници кандидатстват за прием в детски градини на територията на Община град Добрич, задължително се регистрират в системата за електронен прием на адрес **www.kids.dobrich.bg**

14. Заявителят подава заявление по образец и получава регистрационен номер: *(Приложение № 1)*

1. по електронен път (онлайн на сайта на Община град Добрич в системата за електронен прием);

2. или на място, в една от избраните от него детски градини на територията на Община град Добрич. Директорът на детската градина (или оторизиран служител) въвежда данните в електронната система. Попълненото заявление се разпечатва и след преглед, коректността на въведените данни се удостоверява от заявителя със саморъчен подпис. Подписаното заявление се съхранява в детската градина. Заявителят получава регистрационен талон, включващ генерирания регистрационен номер и парола за достъп за последваща редакция през профила на заявителя в специализирания сайт за прием. Заявителят може да поиска и да получи разпечатка от попълненото заявление.

15. (1) Всяко дете има право на един активен регистрационен номер за участие в класиране за прием в детска градина, получен по един от двата начина по т. 14 от тези Правила, които са равностойни. За прием в детска градина при спазване на чл.57, ал.2 от ЗПУО могат да се подават заявления при навършени 2 години в годината на приема. Заявление няма да може да бъде регистрирано, ако към 15 септември, детето няма навършени 2 години.

16. Попълването на заявления и получаването на регистрационни номера е целогодишно, съгласно графика на дейностите, публикувани на сайта на Община град Добрич в системата за електронен прием.

17. Близнаци/тризнаци участват в класирането с един регистрационен номер. В заявлението за прием се описват имената и ЕГН и на другото дете/деца.

18. (1) Детските заведения, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием, като класирането става от първо към последно заявено желание.

(2) В заявлението за прием заявителят избира задължително не повече от 3 (три) детски градини.

19. Приемът е за календарна година.

Раздел II

РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

20. (1) Редактирането на заявление се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя в сайта, в системата за електронен прием или на място в детската градина, в която е регистрирано заявлението.

(2) Редактиране на заявление може да бъде направено само от заявителя, вписан в регистрираното заявление за участие в централизираното класиране.

21. Редактирането на заявление не променя регистрационния номер.

22. Редакции се допускат до датата на затваряне на системата, съгласно графика на дейностите за всяко класиране. Допускат се неограничен брой редакции и в класирането участват данните от последната редакция.

23. Не се допуска редакция на следните данни:

1. заявител;

2. дете/деца, подлежащи на класиране.

24. При редакция, извършена на място в детска градина, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в детското заведение. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

Раздел III

ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР

25. Отказ от регистрирано заявление и регистрационен номер се извършва на място в една от избраните от заявителя детски градини.

26. Отказ от регистрирано заявление може да направи само заявителят, а при негова смърт другият родител/ настойникът на детето, или лицата по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето.

27. След потвърден отказ се губи регистрационния номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов регистрационен номер.

28. Директорът или оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и регистрационен номер, който се подписва двустранно и се съхранява в детското заведение. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

Раздел IV

КЛАСИРАНЕ

29. Класиранията за прием се извършва съгласно графика на дейностите за календарната година, при наличие на свободни места в детските заведения. Датата на класиране и свободните места се публикуват на сайта на Община град Добрич в системата за електронен прием.

30. Съгласно графика на дейностите преди всяко класиране, системата се затваря за външни потребители, с което се прекратяват регистрацията и редакцията на заявления и издаването на регистрационни номера.

31. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.



Intertek

32. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки, съгласно критериите по т.11, в низходящ ред. При равни условия или равен брой точки, децата се класират на случаен принцип.

33. Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ

34. (1) След обявяване на „Резултати от класиране“ приетите деца трябва да бъдат записани в съответното детско заведение в срок определен в графика на дейностите за всяко класиране.

(2) При записване на детето родителят/настойника попълва заявление (Приложение № 2) и представя задължителни документи и документи, удостоверяващи обстоятелствата за ползване на точки по съответните критерии за класиране

(3) Задължителни документи:

1. Копие на удостоверението за раждане на детето и оригинал за проверка;

2. Лична карта на родителя/настойника за проверка на данните;

35. (1) Всички заявени обстоятелства по т.11, с които е класирано детето, се доказват с изискуемите документи при записване на детето в детската градина, с изключение на тези, които се проверяват автоматично в момента на класирането и тези, които подлежат на служебна проверка.

(2) При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

(3) Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приема, губят регистрационния номер, с който са участвали в класирането, и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

36. При записване на децата в детска градина родителите/настойниците се запознават с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община град Добрич и с Правилника за дейността на детската градина.

37. Ако заявителят не желае детето му да посещава детското заведение, в което е класирано, той се отказва от приема, като не записва детето, губи регистрационния си номер и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление за прием.

38. Приемът на записаните деца се извършва по график, изготвен от директора на детската градина, с краен срок – обявеният от Общината за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

39. Данните на родителя и на 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 електронното класиране за прием.

40. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

41. Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември (в случай, че 15 септември е почивен ден, на първия следващ работен ден).

42. (1) Детето постъпва в детска градина на територията на Община Добрич след представяне на изискуемите медицински документи съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детските градини на територията на Община град Добрич само когато са налице



Intertek

трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

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

43. Преместване на записано дете от една детска градина в друга става при наличие на свободно място след подаване на писмено заявление от родител/настойник до директора на съответната детска градина. При преместване на деца от задължително предучилищно образование се представя Удостоверение за преместване.

44. Отписването на децата от детската градина се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детската градина, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето.

45. Отписването на децата от детската градина се извършва в следните случаи:

1. По волята на родителите.

2. Преди постъпването в първи клас с издадено Удостоверение за завършено предучилищно образование.

46. Посещенията на децата в сборна група през неучебно време от 1 юни до 15 септември се извършва след направено предварително проучване. Родителите/настойниците заявяват през кои месеци от летния период детето им ще посещава детската градина.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Правила са изготвени на основание чл. 59, ал. 1 от Закона на предучилищното и училищното образование и Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на Община град Добрич, приета с Решение на Общински съвет – Добрич № 5-3 от 28 февруари 2020 г.

§2. След влизането на настоящите Правила в сила директорите на детски градини на територията на Община град Добрич следва да приемат или актуализират Правилник за дейността в съответствие с изискванията на тези Правила.

§3. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им от кмета на Община град Добрич.



Intertek

Община град Добрич

Заявление за прием в детските градини

Входящ номер			
Данни за родител/настойник			
ЕГН			
Три имена			
Постоянен адрес			
Настоящ адрес			
Телефонен номер			
Електронна поща			
Данни за детето			
ЕГН			
Три имена			
Дата на раждане			
Критерии / Предимства			
Критерии / Предимства	Точки		
Деца, чиито родител е работещ: Майка	10		
Деца, чиито родител е работещ: Баща	10		
Деца, чиито родители са студенти в редовна форма на обучение - Майка	10		
Деца, чиито родители са студенти в редовна форма на обучение - Баща	10		
Деца - сираци или полусираци	20		
Деца със СОП и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК с 50% и над 50% към 1 януари в годината на прием	10		
Деца - близнаци	20		
Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години, като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение	10		
Деца от специализирани институции и резистентни услуги или деца настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл. 26 от ЗЗД	10		
Деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания	10		
Деца, чиито родител/настойник има трайно намалена работоспособност с 70% и над 70%	10		
Детски заведения			
Желание	Име на детското заведение	Още	
Начало на участие в класиране			



Декларирам:

1. Запознат/а съм с правилата и критериите за прием на деца в детски заведения на територията на общината.

2. Информиран/а съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

3. Съгласен/а съм общината да управлява моите лични данни за целите на процеса по прием на детето/децата ми в детското заведение.

4. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

5. Информиран/а съм, че всички критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано за прием в детски заведения.

6. Информиран/а съм, че всички критерии, заявени при подаване на заявлението за прием, се доказват в момента на записване на детето в детското заведение. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

7. Информиран/а съм, че детето може да се класира по второ или следващо желание. Класираното дете се записва в детското заведение, в което е класирано, в указания срок определен в Графика на дейностите за всяко класиране.

8. Информиран/а съм, че ако не желая детето ми да посещава детското заведение, в което е класирано се отказвам от приема, като не записвам детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания, с нов входящ номер и ново заявление за прием.

Дата:

Заявител:

**ДО
ДИРЕКТОРА
НА ДГ №
ГРАД ДОБРИЧ**

ЗАЯВЛЕНИЕ

От.....

гр./с.....

Адрес.....

Дом. тел....., Служ.тел.....

Мобилен телефон на майката.....

Мобилен телефон на бащата.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля, детето ми

родено на в гр.....

ЕГН.....

да бъде записано в поверената Ви детска градина.

Представям следните документи:

1. Удостоверение за раждане /за сверяване / №.....

2. Лична карта /за сверяване/ или друг документ /копие/ за удостоверяване на постоянен/настоящ адрес.....

3. Документ, удостоверяващ заетостта на родителите/настойниците, т.е. дали са в трудово правни правоотношения, служебно правоотношение, самоосигуряващ се, с трайно намалена работоспособност със 70% и над 70%, студент, докторант или специализант в редовна форма на обучение, както следва:

Работещи родители/настойници	Служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх. №, мокър печат и подпис За самоосигуряващите се –документи за внесени осигурителни вноски за настоящия или предходния месец или данъчна декларация, заверена в НАП (копия) За работещи в страни – членки на Европейския съюз – легализиран превод на документ
Родител/настойник, който е студент, докторант или специализант в редовна форма на обучение	Уверение от ВУЗ с изх. №, мокър печат и подпис

/В таблицата се подчертават представените документи/

4. Смъртен акт на родител/и на деца сираци или полусираци (копие).
5. Решение на ТЕЛК за деца със СОП и /или хронични заболявания с 50 % и над 50% (копие)
6. Удостоверения за раждане за деца близнаци (копия)
7. Удостоверения за раждане на децата до 18-годишна възраст (копия) от многодетно семейство с три или повече деца. Ако децата подлежат на задължително обучение, се представя и служебна бележка от съответната образователна институция за текущата учебна година.
8. Документ от съответната специализирана институция или социална услуга с изх. №, мокър печат и подпис или съдебно решение (копие) за деца от специализирани институции и резидентни услуги или деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл. 26 от ЗЗД
9. Решение на ТЕЛК за други деца с тежки заболявания (копие)
10. Решение на ТЕЛК за родител/настойник с трайно намалена работоспособност със 70% и над 70% (копие)

/Подчертават се представените документи/

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Запознат/а съм с Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на Община град Добрич и с Правилата за електронен прием на деца в общинските детски градини на територията на Община град Добрич
2. Информирам/а съм, че всички предоставени данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

Дата:.....

С уважение: