

МЕТОДИКА
ЗА ПРИЕМАНЕ ЧРЕЗ ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ НА ДЕЦАТА В
ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ, ЦЕЛОДНЕВНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И
ОБЕДИНЕНИ ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Раздел I – Основни положения

1. С тази методика се определят редът и начинът за централизирано електронно класиране на децата за прием в детски ясли и яслени групи в ОДЗ (от 3 месечна до 3 годишна възраст) и в групи на целодневни детски градини и обединени детски заведения (от 3 годишна възраст до постъпването им в I клас) на територията на Община Пловдив.

2. Приемът чрез електронно класиране не се прилага за СДГ за ДУС „Фердинанд Урбих“ и за децата от специалните групи в ЦДГ „Елица“, приемът на които е по специален ред, определен от Министерството на образованието, младежта и науката.

3. Методиката обхваща целия процес на:

- а) регистриране за участие в централизираното класиране;
- б) класиране на децата по определени критерии;
- в) записване на децата, класирани за прием, в съответната детска ясла или целодневна детска градина (обединено детско заведение);
- г) отписване;
- д) график на дейностите;
- е) контрол.

4. Децата, които са на възраст по-голяма от 3 месеца и по-малка от 10 месеца през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за кърмаческа група в детски ясли.

5. Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка или равна на 2 години и половина през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за смесена група в детски ясли.

6. Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за I-ва възрастова група.

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

8. Директорите на съответните детски заведения обявяват свободните места за всяка възрастова група. Същите се публикуват в електронната система, както и на информационните табла за родителите в детските ясли (ДЯ), целодневните детски градини (ЦДГ) и обединените детски заведения (ОДЗ).

9. Съгласно чл. 36, ал.1, т.1 и във връзка с чл.20, ал.1 от Закона за народната просвета при обявяване на свободните места в ЦДГ или ОДЗ за предстояща учебна година директорите трябва приоритетно да осигуряват места за деца в подготвителни групи, които от учебната 2012/2013 година подлежат на задължително обучение две години преди постъпване в I клас.

10. Родителите (настойниците) имат право да посочат до 5 желаниа (детски заведения) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием.

Раздел II – Регистриране за участие в централизирано класиране за прием

1. Всички деца, кандидатстващи за прием в общински ДЯ, ЦДГ и ОДЗ на територията на община Пловдив, се регистрират в електронната система.

2. Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизирано електронно класиране стартира след обявяване на свободните места.

3. Родителите (настойниците) подават заявление за участие в централизирано класиране по образец (Приложение № 1):

- а) или по електронен път (онлайн);
- б) или в детското заведение (при директора или при упълномощено от него лице), посочено като първо желание за прием в заявлението. В този случай данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора на детската ясла, целодневната градина или обединеното детско заведение в рамките на посочения в графика срок



4. Всяко дете има право на една регистрация в системата – **само** по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

5. Родителят (настойникът) на детето носи отговорност за коректността на подадената информация в заявлението за участие в класирането.

6. Регистрацията се извършва целогодишно. По-ранната ѝ дата не дава предимство при класирането.

7. При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните в системата онлайн или на място в детското заведение, където е подал заявлението.

8. Родителите имат възможност да преподреждат желанията си за конкретно детско заведение преди всяко класиране и да посочват нови желания.

9. Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите. Той се публикува в електронната система, както и на информационните табла за родители във всяко едно детско заведение.

10. Данни на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Раздел III – Класиране

1. Класирането се извършва в срокове, определени от графика на дейностите. Същият се публикува в електронната система и се поставя на видно място в детското заведение.

2. Електронната система класира децата, съобразно подадената от родителите (настойниците) информация по посочените в Приложение № 2 критерии за класиране.

3. Класирането е отделно за всяко детско заведение и за всяка група в него.

4. Всяко едно дете може да бъде класирано само в едно детско заведение, съобразно поредността на посочените от родителя (настойника) желания.

5. При първото класиране за предстояща учебна година електронната система класира децата до броя на определения капацитет за всяка една от групите, а при всяко следващо класиране – според обявените от директора свободни места.

6. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по общи, социални и допълнителни критерии (Приложение № 2).

7. В случаите, когато за едно и също детско заведение 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 и присъждане на случайни числа.

8. Общият брой на децата, класирани за прием по социални критерии, е до 20% от общия брой на приетите до капацитета на съответната група в детското заведение. В рамките на този процент само за ЦДГ или ОДЗ влизат и децата със СОП, които според нормативните разпоредби са до 2 в група.

9. Близнаците се записват заедно в съответното детско заведение, ако поне единият от тях е класиран до капацитета на съответната група.

10. Децата се класират и записват в по-голяма или в по-малка възрастова група, когато има обявени свободни места в тях, няма чакащи за прием деца за съответната възрастова група и родителите са заявили съгласие за това.

11. Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система, както и на информационните табла за родителите в детските ясли, целодневните детски градини и обединени детски заведения в срок, определен от графика на дейностите. Всички заинтересовани лица се уведомяват и по електронната поща.

Раздел IV – Записване след класиране

1. Родителите (настойниците) записват детето в детското заведение, за класирано, в определени в графика на дейностите срокове.



2. Записването се извършва от директора на детската ясла, целодневната детска градина или обединеното детско заведение след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи обстоятелствата за ползване на точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

Задължителни документи са:

- попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3);
- копие от акта за раждане на детето и оригинал за сверяване;
- личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване.

3. Класираното дете се записва от родителите при директора на детското заведение само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

4. Родител (настойник) посочил неверни данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането на детето, и не може да представи необходимите документи за тях, получава отказ за записване на детето.

5. Директорът на детското заведение отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

6. След записването на дадено дете в конкретното детско заведение отпада възможността същото да участва в последващи класирания.

7. Записаните за предстояща учебна година деца постъпват в ЦДГ или ОДЗ на 15 септември – в началото на учебната година, а за яслена група в ДЯ от 1 септември до 31 декември на календарната година.

8. При записване на детето родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

9. Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в ДЯ, ОДЗ или ЦДГ.

Раздел V – Отписване

1. Отписването на дете от детското заведение задължително се отразява в електронната система от директора на ДЯ, ЦДГ или ОДЗ в определен от графика срок.

2. При отписване на дете системата автоматично обявява мястото за свободно.

3. Записано дете, което не е постъпило в детската градина по неуважителни причини до 1 месец от посочената в Приложение №3 дата (декларирана от родителя), отпада от списъка на групата и се отразява от директора в системата като отписано.

Раздел VI – График на дейностите

Изготвя се за всяка календарна година от отдел „Образование и развитие“ и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване“ и се утвърждава от Кмета на Община Пловдив до 31 декември на предходната календарна година.

Графикът съдържа срокове за следните дейности:

1. Обявяване на свободни места за предстояща учебна година (съгласно капацитета на всяко детско заведение по групи):

детски ясли:

- за кърмаческа група – от три месечна до десет месечна възраст;
- за смесена група – от десет месечна до три годишна възраст;

детски градини:

- за I възрастова група;
- за II възрастова група;
- за подготвителна група – 5-годишни деца;
- за подготвителна група – 6-годишни деца.

2. Регистриране за участие в централизирано класиране за прием.

3. Първо класиране – обявяване на резултатите.

4. Записване на децата след I класиране.



5. Обявяване на допълнителни свободни места във всяка група за всяко детско заведение.
6. Актуализиране на данните във вече направената регистрация или нова регистрация за децата, нерегистрирани до момента.
7. Второ класиране – резултати.
8. Записване на децата след II-ро класиране.
9. Трето и последващи класирания.
10. Отписване на деца от детското заведение и отразяване в системата.

Раздел VII – Контрол

Контролът по спазване на реда за централизирано класиране за прием на децата в общинските детски ясли, общинските целодневни детски градини и обединени детски заведения, определен в настоящата методика, се осъществява от отдел „Образование и развитие” и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване” на Община Пловдив съвместно с представители на работна група, в която са включени и родители, определена със заповед на Кмета на Община Пловдив.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящата Методика за приемане чрез централизирано класиране на децата в общинските детски ясли, целодневни детски градини и обединени детски заведения на територията на Община Пловдив е разработена на основание чл.17 ал.1 т.3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 25 ал.2 т.6 и чл.150 ал.2 от Правилника за прилагане на закона за народната просвета, чл.119 от Закона за здравето и Наредба №26 от 18.11.2008г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към и е в съответствие с действащото българско законодателство.

§2. Настоящият документ е изготвен от работна група, сформирана със Заповед №11 ОА 3124 / 09.12.2011 на Кмета на Община Пловдив и група от отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване”.

§3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137 ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Методика дейности.

§4. Тази Методика може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Пловдив.

§5. Текстът „учебна година” се отнася само за ЦДГ и ОДЗ.

Приложения:

1. Приложение №1 – Заявление за участие в централизирано класиране за прием.
2. Приложение №2 – Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии.
3. Приложение №3 – Заявление за записване.



Детето ще участва в класирането по социални критерии		Детето ще ползва точки по следните критерии - попълнете ДА или НЕ			№ на критериите по Приложение №2
Детето е със СОП / само за ЦДГ или ОДЗ /		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.1
Детето е с тежки хронични заболявания, посочени в списък на МЗ		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.2
ползва се само един от тези критерии	Детето е пълен сирак				2.3.1
	Детето е полусирак	МАЙКА	БАЩА		2.3.2
	Детето е на загинали при производствени аварии и природни бедствия	МАЙКА	БАЩА		2.3.3
	Детето е на загинали при изпълнение на служебния си дълг	МАЙКА	БАЩА		2.3.4
Детето е с неизвестен родител					2.3.5
Дете на родители, единият или двамата от които са загубили 71% и над 71% от работоспособността си					2.4
Дете от многодетно семейство с три и повече деца до 18г. (тези от тях, които са в ученическа възраст, посещават редовна форма на обучение)					2.5
Детето е близък или тризък					2.6
Детето е настанено в приемно семейство или осиновено					2.7
Детето попада в категорията „тежки социални случаи“					2.8

Предпочитани ДЯ, ЦДГ и ОДЗ за класиране за прием					№ на критериите по Приложение №2
желание		наименование на детско заведение	Детето посещава яслена група в съответното ОДЗ*/да, не/	Детето има брат/сестра записан в съответното детско заведение/да, не/	
1	първо				3.5.1
2	второ				3.5.2
3	трето				3.5.3
4	четвърто				3.5.4
5	пето				3.5.5

Забележка: *Само за кандидатстване в ОДЗ

Съгласен/а съм в случай, че дете не е прието в съответстващата му възрастова група да участва в класиране за : по-голяма възрастова група ДА / НЕ /огражда се верният отговор/
по-малка възрастова група ДА / НЕ /огражда се верният отговор/

Декларирам:

- Запознат/а/ съм с методиката за централизирано класиране на децата за прием в ДЯ, ЦДГ и ОДЗ на територията на община Пловдив.
- Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
- Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс

Заявлението е подадено от:

/трите имена/

Дата:.....

.....
/подпис/



Критерий		Точки	Документи, доказващи критериите	
1 ОБЩИ КРИТЕРИИ				
1.1	Настоящ адрес на детето в община Пловдив		копие от лична карта на родителя /ако съвпада с адресната регистрация на детето/ или документ от служба ГРАО за настоящ адрес на детето за прием	
1.1.1	в административния район на детското заведение	5т.		
1.1.2	адресът на детето е в Община Пловдив	7т.		
1.2	Осигуреност на родителите			
1.2.1	работещи родители		служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх.№, адрес на месторабота, мокър печат и подпис; за самоосигуряващите се – копие от документите за внесените осигурителни вноски.	
1.2.2	родител, ползващ отпуск по майчинство за друго дете		1т. служебна бележка от НОИ или работодателя	
1.2.3	родители студенти и родители докторанти – в редовна форма на обучение		по 1т.на родител служебна бележка от акредитирано ВУЗ	
1.3	Платени местни данъци и такси в Община Пловдив за предходната календарна година		по 1т.на родител удостоверение от Дирекция „Местни данъци и такси“ на Община Пловдив за липса на задължения за всеки от родителите	
2 СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ				
2.1	Деца със СОП (до две деца в група) /само за ЦДГ или ОДЗ/		10т. решение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към РИО Пловдив	
2.2	Деца с тежки хронични заболявания, посочени в списък, съобразно наредбата за медицинската експертиза.		6т. решение на ТЕЛК/ НЕЛК за детето (копие)	
2.3	Деца без родители			
2.3.1	ползва се само един от тези критерии	деца пълни сираци	6т. актове за смърт на родителите (копия)	
2.3.2		деца полусираци	3т.	
2.3.3		деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия	по 4т. на родител	акт за смърт (копие)
2.3.4		деца на загинали при изпълнение на служебния си дълг	по 4т. на родител	
2.3.5		деца на неизвестен родител		3т. акт за раждане (копие)
2.4	Деца на родители, единият или двамата от които са загубили 71% и над 71% от работоспособността си		по 2т. на родител решение на ТЕЛК / НЕЛК за родителя (копие)	
2.5	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18г., като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение		1т. актове за раждане на всички деца (копие); служебна бележка от училището за текущата учебна година	
2.6	Деца близнаци и тризнаци		по 1т. на дете актове за раждане на децата (копия)	
2.7	Деца, настанени в приемни семейства или осиновени		1т. служебна бележка от Дирекция „Социално подпомагане“ на Община Пловдив.	
2.8	Деца, попадащи в категория тежки социални случаи		1т.	
3 ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ				
3.1	Деца, посещаващи яслена група в ОДЗ, кандидатстващи за I група в същото ОДЗ		1т. -	
3.2	Деца с по-големи брат/сестра в съответното детско заведение		3т. -	
3.3.1	Деца на роднини по права линия, работещи в детски заведения (ДЯ, ЦДГ, СДГ или ОДЗ) на територията на Община Пловдив	майка, баща	6т. служебната бележка по критерий 1.2.1	
3.3.2		баба, дядо, прабаба, пращяло	3т. служебна бележка от ДЯ, ЦДГ, СДГ или ОДЗ за работещия роднина и документ, доказващ роднинството	
3.4	Месторабота на родителите в адм. район на детското заведение		по 1т.на родител служебната бележка по критерий 1.2.1	
3.5	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя /настойника/ ДЯ, ОДЗ и ЦДГ, за които кандидатства:			
3.5.1	за детско заведение по първо желание		2т.	
3.5.2	за детско заведение по второ желание		1,5т.	
3.5.3	за детско заведение по трето желание		1т.	



3.5.4	за детско заведение по четвърто желание	0,5т.	
3.5.5	за детско заведение по пето желание	0т.	
3.6	Деца на участници във военни мисии в чужбина	3т.	документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната

Забележка: На документите, за които се изискват копия, при записване се представят и оригиналите за сверяване.



До Директора

на

Пловдив

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....
трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ уважаеми г-н Директор,
Моля детето ми да бъде записано в повереното Ви детско заведение за учебната
...../..... г.

Данни за детето

1. Трите имена:

ЕГН / ЛНЧ

Детето е..... (първо, второ, трето ...) дете в семейството

Специфични здравословни
проблеми на детето (в т. ч. алергии)

Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само, ако детето има брат/сестра, които са близък/тризнак

2. Трите имена:

ЕГН / ЛНЧ

Детето е..... (първо, второ, трето ...) дете в семейството

Специфични здравословни
проблеми на детето (в т. ч. алергии)

3. Трите имена:

ЕГН / ЛНЧ

Детето е..... (първо, второ, трето ...) дете в семейството

Специфични здравословни
проблеми на детето (в т. ч. алергии)

Настоящ адрес:

Личен лекар:

име:

телефон:

ДКЦ:

Броят на децата (до 18 годишна възраст) в семейството е:

Данни за родителите (настойниците)

майка

Трите имена:

ЕГН / ЛНЧ

Адрес:

Месторабота:

Длъжност :

Студент/докторант в:

Друг статус:

Телефони:

e-mail:

баща

Трите имена:

ЕГН / ЛНЧ

Адрес:

Месторабота:

Длъжност :

Студент/докторант в :

Друг статус:



Телефони:

e-mail:

Прилагам следните документи:		Въведете да при наличност
1.	Копие от акта за раждане на детето (оригинал за сверяване)	
2.	Документ от ГРАО за настоящ адрес на детето	
3.	Службена бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес на месторабота, мокър печат и подпис) на майката	
4.	Службена бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес на месторабота, мокър печат и подпис) на бащата	
5.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на майката	
6.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на бащата	
7.	Службена бележка (от работодател или НОИ), удостоверяваща отпуск по майчинство	
8.	Службена бележка от акредитирано висше учебно заведение (ВУЗ) на територията на Община Пловдив	
9.	Удостоверение от Дирекция „Местни данъци и такси“ за липса на задължения за майката	
10.	Удостоверение от Дирекция „Местни данъци и такси“ за липса на задължения за бащата	
11.	Решение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към РИО Пловдив за дете със СОП	
12.	Копие от решение на ТЕЛК/НЕЛК за дете с тежки хронични заболявания, посочени в списък, утвърден от Министъра на здравеопазването (оригинал за сверяване)	
13.	Копие от акт за смърт на майката	
14.	Копие от акт за смърт на бащата	
15.	Копие от решение на ТЕЛК/ НЕЛК за родител със загуба на работоспособност $\geq 71\%$ (оригинал за сверяване)	
16.	При многодетни семейства – копия от актовете за раждане на всички деца до 18 годишна възраст (оригинали за сверяване)	
17.	Службена бележка от училище за дете от многодетно семейство, което е в училищна възраст (бележката удостоверява, че детето посещава училище)	
18.	Декларация, че децата от многодетно семейство се отглеждат в едно домакинство	
19.	Бележка от Дирекция „Социално подпомагане“ за децата в приемни семейства	
20.	Бележка от Дирекция „Социално подпомагане“ за тежки социални случаи	
21.	Службена бележка от ЦДГ, СДГ или ОДЗ за работещия роднина при ползване на критерий 3.3.2	
22.	Документ, доказващ роднинството по критерий 3.3.2	
23.	Документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната	

Декларирам:

1. Запознат/а/ съм с Правилника за дейността на ЦДГ/ ОДЗ
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Детето ми ще постъпи в детската градина, считано от:.....

С уважение:

/подпис/

Дата:.....

