

НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ И ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

РАЗДЕЛ I – ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тази наредба се определят редът и начинът за централизирано електронно класиране на децата за записване в детските ясли (ДЯ) и яслените групи в детски градини (ДГ) от 3 месечна до 3 годишна възраст и в групите на детските градини от 3 годишна възраст до постъпването им в I клас на територията на Община Пловдив. Наредбата определя и условията и реда за отписване и преместване на децата.

Чл.2. Електронно класиране не се прилага за децата от специалните групи в ДГ „Елица”, приемът на които е по специален ред, определен от Министерството на образованието и науката. Без участие в електронно класиране, по административен път, се приемат и децата, настанени по реда на Закона за закрила на детето в специализирани институции (Домове за деца, лишени от родителска грижа) или в социални услуги в общността от резидентен тип (Центровете за настаняване от семеен тип за деца, Кризисен център, Приют).

Чл.3. Наредбата обхваща целия процес на:

1. регистриране за участие в централизираното класиране;
2. класиране на децата по определени критерии;
3. записване на децата, класирани за прием, в съответната детска ясла или детска градина;
4. преместване;
5. отписване;
6. изготвяне на график на дейностите;
7. контрол.

Чл.4. (1) 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.

(2) Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка от 3 години през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за смесена яслена група в детски ясли и в детските градини с яслени групи.

(3) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за I-ва възрастова група. Те постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(4) В детските градини в първа възрастова група може да постъпят и деца при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването, когато са изпълнени едновременно следните условия:

1. при липса на достатъчно свободни места в яслените групи (в детските ясли и в детските градини с яслени групи) на територията на община Пловдив;
2. при наличие на свободни места в детските градини, обявени след началото на учебната година (15 септември);



3. по преценка и съгласие на родителя детето да се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;

4. след класиране на всички тригодишни, участващи в съответното класиране, за останалите свободни места.

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

Чл.6. При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета подготвителна, четвърта подготвителна) в детските градини може да се сформират разновъзрастови (смесени) групи.

Чл.7. 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 и детските градини, чрез поставяне на разпечатана от системата справка.

Чл.8. Съгласно чл.8, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, поради което при обявяване на свободните места в детските градини за предстояща учебна година директорите са задължени приоритетно да осигуряват места за деца в трета и четвърта подготвителни групи.

Чл.9. Родителите (настойниците) имат право да посочат до 5 желания (детски заведения) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием. За детските градини, които имат сгради с различни адреси, всеки адрес е отделно желание.

Чл.10. Задължителното предучилищно образование може да се осъществява, както в детските градини, така и от училищата (чл.56 от ЗПУО). Приемът на децата в училищата с подготвителни групи се регламентира в правилника на съответното учебно заведение и не е обвързан с настоящата наредба.

Чл.11. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

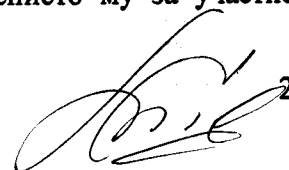
(2) Децата, кандидатстващи за прием в целодневна и полудневна организация в детските градини, се регистрират в електронната система за прием, като приемът се осъществява в отделни групи със съответната организация по обявените от директорите свободни места.

(3) Приемът в почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование не е обвързан с електронната система за прием. Той се осъществява от детските градини, съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и приетите от детските заведения правила, вписани в правилниците им за дейност.

РАЗДЕЛ II – РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ

Чл.12. Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, се регистрират в електронната система.

Чл.13. Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизирано електронно класиране стартира след обявяване на съответното класиране в електронната система за прием. В случай, че детето не е класирано, то заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране.



Чл.14. 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. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора на детската ясла или детска градина в рамките на посочения в графика срок. В този случай управлението на профила на детето се поема от директора на детското заведение.

Чл.15. Всяко дете има право на една регистрация в системата – само по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

Чл.16. Регистрацията се извършва целогодишно. По-ранната ѝ дата не дава предимство при класирането.

Чл.17. Родителят (настойникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Чл.18. 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. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

Чл.19. Родителите имат възможност да преподреждат желанията си за конкретно детско заведение и за всеки отделен адрес в него преди всяко класиране и да посочват нови желания, съобразно обявените свободни места.

Чл.20. 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.

Чл.21. 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.

Чл.22. Забрана за участие в класиране се предвижда за децата, които са класирани на две поредни класираня, но не са записани в определените срокове. Забраната за участие е за 45 календарни дни от крайния срок за записване за второто класиране, за което родителят не е записал детето си.

РАЗДЕЛ III – КЛАСИРАНЕ

Чл.23. (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 според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по общи, социални и допълнителни критерии.

(4) Класирането е отделно за всяко детско заведение и за всеки негов отделен адрес, както и за всяка възрастова група в него.



3

(5) Всяко едно дете може да бъде класирано само в едно детско заведение (всеки отделен негов адрес), съобразно поредността на посочените от родителя (настойника) желания.

Чл.24. При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в класиране, но само при условие, че не попадат под предвидената забрана, съгласно Раздел II, чл.22.

Чл.25. 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.

Чл.26. В случаите, когато за едно и също детско заведение броят на кандидатстващите деца с равен брой точки е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране и присъждане на случайни числа.

Чл.27. Общият брой на децата, класирани за прием по социални критерии, е до 30% от общия брой на приетите до капацитета на съответната група в детското заведение. В рамките на този процент само за детските градини влизат и децата със СОП (специални образователни потребности), които според нормативните разпоредби са до 3 в група. В случай, че дадено дете, ползващо социални критерии, не е класирано по първо желание за местата от квотата за тези критерии, то същото дете участва и в класирането за местата по общ ред по първо желание, като получените от социалните критерии точки се намаляват от общия брой точки, събрани от детето. Едва тогава се преминава към класиране по второ и следващи желания.

Чл.28. Критерий 2.1 за децата със СОП (специални образователни потребности) се ползва само от децата над 3-годишна възраст, които кандидатстват за детска градина и имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

Чл.29. Близнаците се записват заедно в съответното детско заведение, ако поне единият от тях е класиран в съответната група.

Чл.30. (1) Децата се класират и записват в по-голяма или в по-малка възрастова група на детските градини, когато има обявени свободни места в тях, няма чакащи за прием деца за съответната възрастова група и родителите са заявили съгласие за това. Възможностите за класиране в друга възрастова група са следните:

- ✓ двегодишните деца, съгласно чл.4, ал.4 от Раздел I, може да се класират само в първа възрастова група;
- ✓ децата от първа възрастова група може да се класират и във втора възрастова група;
- ✓ децата от втора възрастова група може да се класират и в първа група;
- ✓ децата от трета подготвителна възрастова група може да се класират и в четвърта подготвителна възрастова група;
- ✓ децата от четвърта подготвителна възрастова група може да се класират и в трета подготвителна възрастова група.

(2) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование в подготвителни групи, независимо от групата, в която са записани, следва да се обучават по програмата за съответната им възрастова група.

(3) При възникване на възможност (освобождаване на място), децата, записани по реда на чл.30, ал.1, се преместват от директора на детската градина по административен ред в съответстващата им възрастова група.

Чл.31. Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система в профила на родителите. Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в детските ясли и детските градини, съгласно графика на дейностите. Всички заинтересовани лица се уведомяват и по електронната поща.

РАЗДЕЛ IV – ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ

Чл.32. Родителите (настояниците) записват детето в детското заведение, за което е класирано, в определени в графика на дейностите срокове.

Чл.33. Записването се извършва от директора на детската ясла или детската градина след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

Чл.34. Задължителни документи са:

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

Чл.35. 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.

Чл.36. Родител (настояник), посочил данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането, и не може да ги удостовери, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващите класирания е необходимо да бъде създадено ново заявление за участие, ако не попада под предвидената забрана, съгласно Раздел II, чл.22.

Чл.37. Директорът на детското заведение отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

Чл.38. След записването на дадено дете в конкретното детско заведение отпада възможността същото да участва в последващи класирания. Изключения се допускат съгласно описаните в Раздел V правила.

Чл.39. Записаните за предстояща учебна година деца постъпват в детските градини на 15 септември – в началото на учебната година.

Чл.40. При записване на детето родителят (настояникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

Чл.41. Родителите (настояниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в ДЯ или ДГ.

РАЗДЕЛ V – ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл.42. Преместването на децата между детските заведения става единствено чрез ново кандидатстване.

Чл.43. Родителят има право да отпише своето дете от детската ясла или детска градина и да участва за нов прием целогодишно.

Чл.44. (1) При подадено заявление (Приложение №4) с посочени аргументи от родителите и след преценка и разрешение от общинската администрация се допуска ново кандидатстване при запазване на мястото в посещаваното детско заведение до класиране на детето в друго детско заведение. Задължително условие е родителите да нямат задължения към посещаваното детско заведение.



(2) Заявленията по ал.1 могат да бъдат изпратени по електронен път или да бъдат подадени в деловодството на община Пловдив за детските ясли или в деловодството на отдел „Образование“ на община Пловдив за детските градини.

(3) Не се разрешава кандидатстване без отписване при първо, второ и трето класиране за първа възрастова група в детската градина за предстояща учебна година, а само при текущите класирания.

Чл.45. (1) Задължително условие за записване в нова детска ясла или градина е отписването на детето от предходната.

(2) Изключение на правилото в ал.1 е записването на децата в първа възрастова група в детските градини за прием от 15 септември, които посещават детска ясла. Те остават записани в яслените групи до изписването им от 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.

(3) Децата, приети в първа възрастова група в детските градини за предстояща учебна година, могат да кандидатстват за яслени групи до постъпването им в детската градина, но не по-късно от навършването им на 3-годишна възраст. Те остават записани в детската градина и детската ясла едновременно до отписването им от детската ясла.

РАЗДЕЛ VI – ОТПИСВАНЕ

Чл.46. Отписването на дете от детското заведение задължително се отразява в електронната система от директора на детската ясла или детска градина в рамките на 3 (три) работни дни от датата на напускането на детето.

Чл.47. При отписване на дете свободно място се обявява по преценка на директора на детското заведение.

Чл.48. Записано дете, което не е постъпило в детската ясла или 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.

Чл.49. Децата се отписват от детските заведения при подадено писмено заявление от родителя с изразено желание за отписване.

Чл.50. Децата от яслените, първа и втора възрастови групи се отписват от детските заведения и при следните случаи:

- а) при отсъствие за период по-дълъг от два месеца, без уведомяване от родителите;
- б) при неплащане на дължимата месечна такса за ползване на детска ясла или детска градина два поредни месеца.

РАЗДЕЛ VII – ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл.51. Изготвя се за всяка календарна година от отдел „Образование“ и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване“ и се утвърждава от Кмета на Община Пловдив до 31 декември на предходната календарна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от Кмета на общината.

Чл.52. Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:



1.1 обявяване на свободните места;

1.2 регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление):

1.2.1 от родителите в детските заведения на хартиен носител;

1.2.2 от родителите по интернет и въвеждане на данните от подадените при директорите заявления в системата;

1.3 обявяване на резултатите;

1.4 записване на децата:

1.4.1 подаване на документите за записване от родителите при директорите на детските заведения;

1.4.2 отразяване на данните за записаните деца в системата от директорите.

Чл.53. Графикът съдържа информация за сроковете за постъпването на децата в детските заведения, които са различни от сроковете за записването.

Чл.54. С Графика на дейностите се определят сроковете за анулиране на стари заявления при преминаване към нова учебна година.

РАЗДЕЛ VIII – КОНТРОЛ

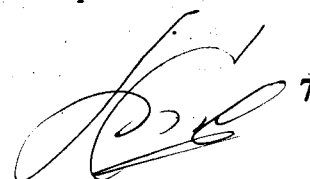
Чл.55. Контролът по спазване на условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, определени в настоящата наредба, се осъществява от Община Пловдив – отдел „Образование“ за детските градини и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване“ за детските ясли.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини 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. 59 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.7, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, чл.119 от Закона за здравето и Наредба №26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и е в съответствие с действащото българско законодателство.

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

§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 наредба дейности.



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

§5. Текстът „учебна година” се отнася само за детските градини.

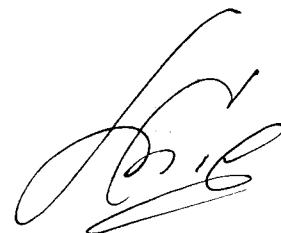
§6. Записването на деца в детските заведения по административен път е записване без участие в електронното класиране за прием.

§7. По смисъла на §1, т.27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование „Специални образователни потребности” на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§8. По смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане „Семейството” 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, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).”

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.
4. Приложение №4 – Заявление за разрешаване за кандидатстване без отписване.



Вх. №
/издава се от дневник ЕДСД на детското заведение/

Приложение №1

До Директора на
гр. Пловдив /детско заведение/

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в централизирано класиране за прием

Уважаема г-жо/г-н Директор,
Моля да въведете посочените от мен данни за регистрация в електронната система за участие в централизираното класиране за прием, като началната дата за кандидатстване е:.....

Данни за детето, подлежащо на класиране за прием				Детето ще ползва точки по следните критерии - попълнете да или не	№ на критериите по Приложение №2
1. Трите имена:					
ЕГН / ЛНЧ					
Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само, ако детето има брат/сестра, които са близък/тризнак					
2. Трите имена на брат/сестра:					
ЕГН / ЛНЧ					
3. Трите имена на брат/сестра:					
ЕГН / ЛНЧ					
Настоящ адрес:		нас. място:	община:	адм. район:	1.1
(по адресна карта)		ул./бул.	№	бл. вх. ет. ап.	
Броят на децата до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството е					3.3
(като децата в ученическа възраст редовно посещават училище)					
Детето има родител, участник във военна мисия в чужбина					3.5

Данни за родителите (настоящите)				
майка	Трите имена:			
	ЕГН / ЛНЧ			
	Заетост на родителя (на трудово правоотношение, служебно правоотношение, самоосигуряващ се, родител пенсионер по болест - без право на работа, в отпуск по майчинство, студент /докторант/ специализант в редовна форма на обучение)			1.2
	Регистриран в Бюрото по труда родител, получаващ обезщетения			1.3
	Липса на задължения към Община Пловдив към предходната календарна година			1.4
	Телефони: e-mail:			
баща	Трите имена:			
	ЕГН / ЛНЧ			
	Заетост на родителя (на трудово правоотношение, служебно правоотношение, самоосигуряващ се, родител пенсионер по болест - без право на работа, в отпуск по майчинство, студент /докторант/ специализант в редовна форма на обучение)			1.2
	Регистриран в Бюрото по труда родител, получаващ обезщетения			1.3
	Липса на задължения към Община Пловдив към предходната календарна година			1.4
	Телефони: e-mail:			

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 (специални образователни потребности) - само за детските градини		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.1
Детето е с хронични заболявания		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 или с родител с отнети родителски права					2.3.5
Дете на родители, единият или двамата от които са загубили 50% и над 50% от работоспособността си		МАЙКА	БАЩА		2.4
Детето е близък или тризнак					2.5
Детето е настанено в приемно семейство, в семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето или е осиновено					2.6
Детето има брат/сестра със СОП или хронични заболявания					2.7

Предпочитани ДЯ и ДГ за класиране за прием					№ на критериите по Приложение №2
желание	наименование на детско заведение		Детето посещава яслена група в съответната ДГ с яслени групи *(да,не)	Детето има брат/сестра записан(а) в съответното детско заведение(да,не)	
1	първо				3.4.1
2	второ				3.4.2
3	трето				3.4.3
4	четвърто				3.4.4
5	пето				3.4.5

Забележка: *Само за кандидатстване в ДГ с яслени групи

Съгласен/а съм, в случай че детето не е прието в съответстващата му възрастова група, да участва в класиране за друга възрастова група, съгласно чл.30 от наредбата, както следва:

по-голяма възрастова група ДА / НЕ /огражда се верният отговор/
по-малка възрастова група ДА / НЕ /огражда се верният отговор/

Декларирам:

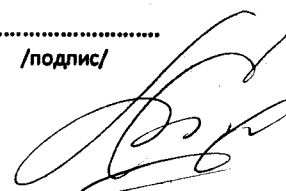
1. Запознат/а/ съм с наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив.
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс

Заявлението е подадено от:

/трите имена/

Дата:.....

.....
/подпис/



№	Критерии	точки	Документи, доказващи критериите	
ОБЩИ КРИТЕРИИ				
1.1	Настоящият адрес на детето е:		автоматична проверка от директора на детското заведение при записване или документ от служба ГРАО за настоящ адрес на детето за прием	
1.1.1	в Община Пловдив	7т.		
1.1.2	в административния район на детското заведение	5т.		
1.2	Заетост на родителите (настойниците)			
1.2.1	ползва се само един от тези критерии	работещи родители	по 1т. на родител	служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх.№, адрес на месторабота, мокър печат и подпис; за самоосигуряващите се – копие от документите за внесените осигурителни вноски (за настоящия или предходния месец);
1.2.2		родители пенсионери по болест - без право на работа	по 1т. на родител	решение на НОИ (копие)
1.2.3		родител, ползващ отпуск по майчинство за друго дете	1т.	служебна бележка от НОИ или работодателя
1.2.4		родители студенти, специализанти и родители докторанти – в редовна форма на обучение	по 1т. на родител	служебна бележка от акредитирано ВУЗ
1.3	Регистрирани в Бюрото по труда родители, получаващи обезщетения	по 0,5т. на родител	служебна бележка от НОИ, удостоверяваща получаването на обезщетения	
1.4	Липса на задължения към Община Пловдив (този критерий се ползва и от родителите, които нямат движимо и недвижимо имущество в Община Пловдив)	по 1т.на родител	автоматична проверка от директора на детското заведение при записване или документ от Община Пловдив за липса на задължения за всеки от родителите	
СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ (под квота)				
2.1	Деца със СОП (специални образователни потребности) - до три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от ДГ, които имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата/	10т.	документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП	
2.2	Деца с хронични заболявания	3т.	протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие)	
2.3	Деца без родители			
2.3.1	ползва се само един от тези критерии	деца пълни сираци	10т.	актове за смърт на родителите (копия)
2.3.2		деца полусираци	5т.	
2.3.3		деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия	по 6т. на родител	
2.3.4		деца на загинали при изпълнение на служебния си дълг	по 6т. на родител	
2.3.5	деца с неизвестен родител или с родител с отнети родителски права	5т.	удостоверение за раждане (копие) за доказване на неизвестен родител или копие от решението на съда за отнетите родителски права	
2.4	Деца на родители, единият или двамата от които са загубили 50% и над 50% от работоспособността си	по 2т. на родител	решение на ТЕЛК / НЕЛК за родителя (копие)	
2.5	Деца близнаци и тризнаци, кандидатстващи за прием	по 1т. на дете	удостоверения за раждане на децата (копия)	

№	Критерии	Точки	Документи, доказващи критериите
2.6	Деца, настанени в приемни семейства или семейства на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца	3т.	съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване на детето в приемно семейство (в семейство на близки и роднини) или писмена декларация, удостоверяваща осиновяването
2.7	Деца с брат/сестра със специални образователни потребности (СОП) или хронични заболявания	2т.	документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата, ако детето е със СОП, или протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие) за доказване на хроничното заболяване
ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ			
3.1	Деца, посещаващи яслена група в ДГ, кандидатстващи за I група в същата детска градина	2т.	Проверка от детското заведение
3.2	Деца с по-големи (по-малки) брат/сестра, когато двете деца едновременно ще посещават съответното детско заведение	3т.	
3.3	Брой деца до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството, като децата, подлежащи на задължително обучение, редовно посещават училище или ДГ. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес.	по 1т. на дете	удостоверения за раждане на всички деца (копия); автоматична проверка от директора на детското заведение при записване или документ от служба ГРАО за настоящ адрес на децата; служебна бележка от училището или ДГ за текущата учебна година за учениците и децата от подготовителните групи
3.4	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя /настойника/ ДЯ и ДГ, за които кандидатства:		
3.4.1	за детско заведение по първо желание	2т.	
3.4.2	за детско заведение по второ желание	1,5т.	
3.4.3	за детско заведение по трето желание	1т.	
3.4.4	за детско заведение по четвърто желание	0,5т.	
3.4.5	за детско заведение по пето желание	0т.	
3.5	Деца на участници във военни мисии в чужбина (родителят да е на мисия извън страната към крайния срок за подаване на заявление за участие в съответното класиране)	2т.	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.

Прилагам следните документи:		Въведете да при наличност
1.	Копие от удостоверение за раждане на детето (оригинал за сверяване)	
2.	Документ от ГРАО за настоящ адрес на детето (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
3.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис) на майката	
4.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис) на бащата	
5.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на майката – за настоящия или предходния месец (оригинал за сверяване)	
6.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на бащата – за настоящия или предходния месец (оригинал за сверяване)	
7.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за майката)	
8.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за бащата)	
9.	Служебна бележка (от работодател или НОИ), удостоверяваща отпуск по майчинство	
10.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за майката	
11.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за бащата	
12.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за майката	
13.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за бащата	
14.	Документ от община Пловдив за липса на задължения за майката (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
15.	Документ от община Пловдив за липса на задължения за бащата (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
16.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием	
17.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за брат/сестра със специални образователни потребности	
18.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за детето, кандидатстващо за прием	
19.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за брат/сестра с хронично заболяване	
20.	Копие от акт за смърт на майката	
21.	Копие от акт за смърт на бащата	
22.	Копие от решение на съда за отнети родителски права и оригинал за сверяване	
23.	Решение на ТЕЛК/НЕЛК за родител със загуба на работоспособност $\geq 50\%$ (оригинал за сверяване)	
24.	Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване на детето в приемно семейство или в семейство на близки и роднини – копие и оригинал за сверяване	
25.	Писмена декларация на родителя, удостоверяваща осиновяване на детето	
26.	Копия от удостоверенията за раждане на всички деца до 18 годишна възраст (или ученици над 18 годишна възраст) - оригинали за сверяване	
27.	Служебни бележки от училище или ДГ за текущата учебна година за децата в семейството, които подлежат на задължително обучение (бележките удостоверяват, че децата редовно посещават училище или детска градина)	
28.	Документи от ГРАО за настоящ адрес на другите деца в семейството (ако не се прилага автоматичната проверка)	
29.	Документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната	

Декларирам:

1. Запознат/а/ съм с Правилника за дейността на ДЯ/ДГ
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:.....



ДО
ОТДЕЛ „ОБРАЗОВАНИЕ“
ОТДЕЛ „ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА, ОБЩИНСКИ
ПРЕДПРИЯТИЯ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ“
ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

за разрешаване на кандидатстване без отписване

ОТ
/трите имена на родителя/

Адрес:

Телефон за връзка: E-mail:

Моля да разрешите кандидатстване в Системата за електронно централизирано класиране за прием на децата в общинските детски заведения на детето ми:

..... с ЕГН
/трите имена на детето/

без да бъде отписано от ДЯ/ДГ, където към момента е записано.

Мотивите (аргументите) ми са следните:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Декларирам, че нямам задължения към детската градина/ ясла, която детето ми посещава в момента.

Дата:

Заявленията се подават, както следва:

- за детските ясли могат да бъдат изпратени по електронен път на адрес zdrave_yasli@plovdiv.bg или подадени в деловодството на община Пловдив – пл. „Стефан Стамболов“ №1
- за детските градини могат да бъдат изпратени по електронен път на адрес dz-priem@plovdiv.bg или подадени в деловодството на отдел „Образование“ на община Пловдив - ул. „Цариброд“ №1, ет.3

(Прави се проверка от администрацията за идентичност на данните за родителите и детето, въведени в системата за прием и подадените в заявлението. На посочения от родителя e-mail ще бъде изпратен отговор)

