

**НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И  
ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА  
ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СВОГЕ  
ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Своге.

**Чл. 2.** С тази наредба се осъществява националната образователна политика на територията на Община Своге в частта ѝ относно предучилищното образование в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, Наредба № 5/3.06.2016г. на министъра на образованието и останалите държавни образователни стандарти.

**Чл. 3.** /1/ Детските градини са институции в системата на предучилищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

/2/ В детските градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст при условията на Закона за предучилищното и училищно образование.

/3/ В детските градини може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

/4/ 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.

**Чл. 4.** Записването, отписването и преместването на деца в общинските детски градини в община Своге се извършва за всеки вид организация на предучилищното образование - целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна.

**ГЛАВА ВТОРА**

**ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В  
ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

**Чл. 5.** Община Своге реализира образованието като национален приоритет в съответствие със следните принципи:

1. Осигуряване на правото на преудучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността 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 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, юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на предучилищното образование.

### **ГЛАВА ТРЕТА ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 6.** Основните цели на предучилищното образование в детските градини на територията на община Своге са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна реализация и активен граждански живот, за разбиране на глобалните процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на неговото развитие и реализация;
6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. Придобиване на компетентности за разбиране принципите на демокрацията, правовата държава, човешките права и свободи, правила и отговорности, които произтичат от членството ни в Европейския съюз;
8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;
10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности;

**Чл. 7.** Детските градини на територията на община Своге осигуряват условия за ранно детско развитие.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРИ ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел първи**

#### **Общи разпоредби**

**Чл. 8.** /1/ Целодневната организация на предучилищното образование в детските градини на територията на община Своге осигурява възпитание, социализация, обучение и оглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа.

/2/ Началният час на сутрешен прием и крайният час на изпращане на децата за деня се определят от Правилника за дейността на детската градина.

**Чл. 9.** /1/ Целодневната организация на предучилищното образование в общинските детски градини се осъществява в отделни групи.

/2/ Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. Първа възрастова група – 3 - 4- годишни. Когато родителят на детето прецени и /или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в групата може да се числят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването;
2. Втора възрастова група – 4 -5- годишни;
3. Трета подготвителна възрастова група -5 - 6 - годишни;
4. Четвърта подготвителна възрастова група – 6 -7- годишни.

т. 5. Разновъзrastови групи с подгрупи (2-4 годишни и 5-6-7 годишни деца) - в детски градини с 1 група. /Решение 78 от 28.02.2020 г./

/3/ Продължителността на предучилищното образование за всяка възрастова група е една учебна година.

/4/ Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна група.

**Чл. 10.** Броят на групите и броят на децата в група в общинските детски градини се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, съгл. чл. 60 от Закона за предучилищно и училищно образование. /Решение 78 от 28.02.2020 г./

**Чл. 11.** Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи въз основа на етническата им принадлежност.

## **Раздел втори**

### **Кандидатстване, класиране и записване**

**Чл. 12.** /1/ Кандидатстването се извършва чрез подаване на писмено заявление по образец, придружено с описаните в чл.13 от тази Наредба документи.

/2/ Писмените заявления за прием на деца в общинските детски градини се подават препоръчително от 1 март до 30 април на всяка календарна година, за да се формират групите в детската градина, но може да се подават и целогодишно. /3/ В срока по ал.І и ІІ е препоръчително да се подават и заявления за постъпване в общинска детска градина на деца, при условията на чл. 57, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, но може да се подават и целогодишно.

/4/ Постъпването на деца в общинските детски градини се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

/5/ Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по чл.10 от тази наредба, които са останали незаети след записване на всички желаещи към определения момент.

/6/ Постъпването на деца за задължителното предучилищно образование се осъществява до началото на съответната учебна година.

**Чл. 13** /1/ Писмените заявления се подават от единия или двамата родители /настойник /в качеството им на законни представители на детето. Писменото заявление може да бъде подадено от трето лице, надлежно упълномощено с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа на родителя /родителите/настойника/.

**/2/ Към заявлението се представят и прилагат следните документи:**

1. Копие от удостоверението за раждане;
2. Удостоверение от ГРАО при община Своге или друг документ/ съдебно решение и др./, от който да е видно, че детето има местоживееене или адресна регистрация в населеното място за детската градина, за която кандидатства;
3. Решение на ТЕЛК за единия или двамата родители, което да удостоверява степен на намалена работоспособност;
4. Разпореждане на НОИ за отпуснатата пенсия по инвалидност на единия или двамата родители;
5. Удостоверение от ВУЗ, от което да е видно, че единият или двамата родители са редовни студенти или докторанти;
6. Служебно заверено копие от смъртен акт или удостоверение за наследници в случай на смърт на единия или двамата родители;

/3/ В случай, че заявлението е подадено от единия родител, а другият се е противопоставил писмено и детето подлежи на задължително предучилищно образование, директорът на детската градина уведомява незабавно Община Своге и Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Своге, отдел „Закрила на детето“.

**Чл. 14. /1/ В случай, че броят на кандидатстващите деца е по-голям от броя на предвидените места в групите, директорът на детската градина извършва класиране въз основа на следните показатели:**

Деца, с настоящ/постоянен адрес в прилежащия район на детската градина.

а) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация 1 и повече години.

б) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация по-малко от 1 година.

в) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация към момента на подаване на документи в ДГ.

Взима се предвид по-благоприятният адрес за кандидатстване.

/Решение № 78, Протокол 7 от 28.02.2020 г./

Деца, със заболявания, удостоверени с документ на здравните органи по реда на Наредба за медицинската експертиза;

Деца, на които единия или двамата родители са с намалена работоспособност от 71% или повече, удостоверена с ЕР на ТЕЛЖ;

Деца от многодетни семейства – семейства с три и повече деца, деца-близнаци и деца-тризнаци, което обстоятелство се удостоверява с удостоверения за раждане;

Деца, отглеждани от самотни родители. Предимството се доказва със съответен документ.

Деца-сираци. Смъртта на родителя се удостоверява с препис от акт за смърт или удостоверение за наследници;

Второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава същата детската градина. Това обстоятелство се установява със служебна справка.

Деца на родители - студенти и докторанти в редовна форма на обучение. Обстоятелството се удостоверява с уверение или служебна бележка от съответния ВУЗ;

Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето. Обстоятелството се удостоверява с документ от Дирекция „Социално подпомагане“ или заверен препис от влязло в законна сила съдебно решение .

Деца от специализирани институции и резидентни услуги. Обстоятелството се удостоверява с документ от съответната институция.

/2/ Предимствата по чл. 14 ал. I от Наредбата следва да са налице към датата на записване на детето в детската градина.

/3/ Класирането на кандидатстващите деца се извършва въз основа на сбор от точки, формиран по следния начин:

а) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация 1 и повече години – 9 точки;

б) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация по-малко от 1 година – 2 точки;

в) Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на детската градина, с адресна регистрация към момента на подаване на документи в ДГ – 1 точка.- деца със заболявания - 8 точки;

- второ и следващо дете - 7 точки;

- деца-сираци - 6 точки;

- деца от многодетни семейства - 5 точки;

- деца на родители с инвалидност – 4 точки;

- всички останали основания за предимства - по 3 точки.

**Чл. 15.** Приемът на документи се извършва от Директора на детската градина или от определено със заповед от него лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящия регистър с пореден номер.

**Чл. 16.** Децата на родители /настойници/, които не са представили удостоверителни документи за обстоятелствата, които им предоставят предимство за класиране, се приемат по реда на входящия номер на заявлението за кандидатстване за прием.

**Чл. 17.** Списъците с приетите деца за III и IV група в общинските детски градини се обявяват до 10 юни на видно място във всяка детска градина.

**Чл. 18.** От 1 до 31 май се извършва записване на новоприетите деца в съответната детска градина, като се посочва дата за постъпване.

**Чл. 19.** До 15 юни на видно място в общинските детски градини се изнасят данни за незаетите места, ако има такива.

**Чл. 20.** При постъпване в детската градина родителите или настойниците представят:

Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.

Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, като изследването следва да бъде извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина/ ясла.

Изследване на кръв и урина на детето, извършени в едноседмичен срок преди постъпването му в ДГ.

Изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия родител, извършено в 6-месечен срок преди постъпване в детска ясла и на деца, на под 3 год. в ДГ

Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 за имунизациите в Република България

Медицинска бележка за липса на контакт на детето със заразно болен, издадена не по-късно от 3 дни преди постъпването на детето в детското заведение.

**Чл. 21.** Когато в детската градина са приети деца с различна етническа принадлежност, не са допуска обособяването им групи въз основа на етническия признак.

**Чл. 22.** При постъпване на дете в детска ясла или детска градина, неговият родител или настойник се запознава с Правилника за дейността на детската градина и подписва декларация-съгласие да спазва разпоредбите му.

### **Раздел трети**

#### **Отписване и преместване**

**Чл. 23.** Децата от подготвителните групи на общинските детски градини може да се преместват в друга подготвителна група през цялата учебна година при условията на Правилника за дейността на детската градина.

**Чл. 24.** /1/ При преместване на деца от подготвителните групи, подлежащи на задължително предучилищно образование, директорите на изпращащата и приемащата детска градина предприемат необходимите действия за обезпечаване на завършването на предучилищното образование на детето.

/2/ Директорите на детските градини са длъжни да сигнализират писмено община Своге за действия на родителите/настойниците, които не изпълняват задълженията си да запишат децата си за задължително предучилищно образование и/или не обезпечават завършването му.

**Чл. 25.** /1/ Преместването на деца в общинските детски градини се извършва по заявление на родителите/настойниците или изрично упълномощени с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа лица.

/2/ Заявлението се подава чрез директора на детската градина, в която е записано детето до директора на приемащата детска градина.

**Чл. 26.** /1/ Преместването на деца от една детска градина в друга на територията на община Своге се извършва след заплащане на дължимите такси.

Отменен с Решение № 522 от 19.06.2017 година на Административен съд София област.

/2/ Директорът на приемащата детска градина извършва задължителна проверка за наличието на незаплатени такси и изисква писмен разплащателен документ.

Отменен с Решение № 522 от 19.06.2017 година на Административен съд София област.

**Чл. 27.** /1/ Отписването на деца от детска градина на територията на община Своге се извършва по писмено заявление на родителя/ настойника или упълномощено, с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа, лице. Заявлението се подава до един месец по-рано от датата на отписването, освен ако важни обстоятелства не налагат друго.

/2/ Детето се отписва служебно от директора на детската градина в следните случаи:

1. При отсъствие на детето от детската градина за повече от два последователни месеца или сумарно 60 дни;
2. При незаплащане на месечни такси за два или повече последователни месеца.

Отменен с Решение № 522 от 19.06.2017 година на Административен съд София област.

/3/ При отписване на дете, подлежащо на задължително предучилищно образование, директорът на детската градина уведомява за това писмено община Своге .

**Чл. 28.** /1/ Отписването на деца, завършили задължително предучилищно образование, подлежащи на постъпване в първи клас, се извършва служебно от директора на съответната общинска детска градина.

/2/ При отписването на децата завършили подготвителна група и подлежащи на постъпване в първи клас се издава удостоверение за задължително предучилищно образование.

/3/ Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31.05. на съответната учебна година.

/4/ Удостоверението за задължително предучилищно образование описва годността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл.28 ал.ІІ от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование на министъра на образованието.

/5/ Когато в удостоверението за задължително предучилищно образование се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, директорът на детската градина дава мнение за евентуалното отлагане на началото на училищното образование с една учебна година при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРИ ПОЛУДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 29.** Полудневната организация на предучилищното образование осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 /шест/ последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

**Чл. 30.** Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата се определят с Правилника за дейността на детската градина.

**Чл. 31.** /1/ Начинът на кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на децата в общинските детски градини при полудневна организация на предучилищното образование се извършва по реда на глава четвърта на настоящата Наредба.

/2/ Методиката на класиране на деца за целодневна организация на предучилищно образование се прилага и при полудневната организация.

**Чл. 32.** Кандидатстването се извършва чрез подаване на писмено заявление по образец за полудневна организация, придружено с описаните в чл. 13 от тази Наредба документи.

**Чл. 33.** Разпоредбите на глава четвърта от настоящата Наредба се прилагат и за полудневната организация на предучилищно образование в детските градини на територията на община Своге, доколкото в тази глава не се съдържат специални разпоредби.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРИ ПОЧАСОВА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 34.** Почасовата организация на предучилищното образование осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в общинските детски градини на територията на община Своге в рамките на 3 /три/ последователни астрономически часа на ден. Почасовата организация се осъществява само през учебно време.

**Чл. 35.** Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращане на децата се определят с Правилника за дейността на детската градина.

**Чл. 36.** Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или полудневна организация, като в една група може да се включат не повече от две деца на почасова организация над максималния брой деца, определен от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие държавните образователни стандарти, посочени в чл. 60 от Закона за предучилищното и училищно образование.

**Чл. 37.** Кандидатстването за записване на децата в общинските детски градини за почасова организация на предучилищното образование се извършва със заявление по образец.

**Чл. 38.** /1/ Начинът на кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на децата в общинските детски градини при почасова организация на предучилищното образование се извършва по реда на глава четвърта на настоящата Наредба.

/2/ Методиката на класиране на деца за целодневна организация на предучилищно образование се прилага и при почасовата организация.

**Чл. 39.** Разпоредбите на глава четвърта от настоящата наредба се прилагат и за почасовата организация на предучилищно образование в детските градини на територията на община Своге, доколкото тази глава не съдържа специални разпоредби.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРИ САМОСТОЯТЕЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 40.** Самостоятелната организация на предучилищното образование включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и края на учебното време – периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

**Чл. 41.** /1/ Самостоятелната организация се провежда по изрично заявено желание на родителя за съответната учебна година .

/2/ Родителят подава до директора на съответната общинска детска градина заявление по образец.

**Чл. 42.** За осъществяване на самостоятелна организация на предучилищно образование е необходимо последващо одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

**Чл. 43.** Заявлението по чл.41 ал. II от настоящата Наредба се представя със следните приложения:

1. Копие от удостоверение за раждане на детето;

2. Копие от лична карта на родителите;

3. Писмена декларация на родителя, с която декларира, че за детето е налична среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите му особености и гарантираща цялостно развитие на детето, както и да опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. Програма за развитие на детето със следното задължително съдържание:

а/ избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите на предучилищното образование, визирани в чл.5 от ЗПУО и настоящата Наредба;

б/ примерно разпределение на теми за постигането на компетентностите по чл.28 ал. II от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование на министъра на образованието;

в/ списък на избрани познавателни книжки и учебни помагала;

**Чл. 44.** За провеждане на дейностите по възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, включено в самостоятелна организация, родителите осигуряват присъствието на детето в определен от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет ден и час.

**Чл. 45.** Постиженията на детето, в съответствие с чл. 28 ал. II от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование на Министъра на образованието, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учител в детската градина в началото и края на учебното време.

**Чл. 46.** Дете, което е включено в самостоятелна организация на и което в края на учебното време не постигне компетентностите по чл. 28 ал. II от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование на Министъра на образованието, от следващата година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищното образование по избор на родителите.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА**

**Чл. 47.** Всеки директор на общинска детска градина изработва Правилник за дейността на детската градина .

**Чл. 48.** При трайно намаляване броя на децата през учебната година под 12 в група, същата се слива с друга такава със Заповед на Директора на детската градина, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

**Чл. 49.** В рамките на една детска градина директорът определя начина на сливане на групи в яслени или градински групи при необходимост.

**Чл. 50.** До 31 май родителите / настойниците на децата от яслена, I, II, III и IV група подават Заявление, в което посочват през кои месеци от летния период детето им ще посещава детската градина. Според броя на постъпилите заявления, Директорите разпределят децата в групи и създават необходимата организация за работа по групи през неучебното време от 1 юни до 14 септември.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** С настоящата Наредба се въвеждат изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование / в сила от 01.08.2016 г./ Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование



### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§2.** Настоящата наредба се издава на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование

**§3.** Директорите на общинските детски градини следва да изпълнят задълженията си, произтичащи от тази Наредба до 15 септември 2016 г.

**§4.** Настоящата наредба е приета с Решение № 276, Протокол № 23 от 29.11.2016 година на Общински съвет Своге

**§5.** Настоящата наредба е изменена с Решение № 78 Протокол № 7 от 28.02.2020 година на Общински съвет Своге

# Образец 1.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА .....

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за прием в целодневна организация на предучилищно образование в  
детска градина

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ ( родител / настойник / пълномощник )																							
От: (трите имена)																							
Адрес: ( настоящ адрес)	Град/ село .....	Телефон																					
	Област .....																						
	ул. .... № .....	E-mail (незадължително)																					
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	.....@ .....																					
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО																							
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ																							
Майка:		Баща:																					
Месторабота:		Месторабота:																					
Телефон:		Телефон:																					
Брой деца в семейството: /с думи/																							

**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

**Законен представител съм / представител съм по пълномощие/  
/вярното се подчертава/**

**на детето**

.....  
/трите имена по удостоверение за раждане/  
с **ЕГН** ..... и **постоянен**  
адрес.....

**Към настоящия момент детето е навършило .....години.....месеци.**

**С настоящото заявление изразявам искане**  
**детето.....да бъде прието за предучилищно**  
**образование при условията на целодневна организация в .....**  
**/посочва се с цифри/ възрастова/подготвителна група за учебната 20...../20.....г.**  
**При извършване на класирането, представляваното от мен дете .....**  
**..... ще ползва следните предимства:**

<b>ПРЕДИМСТВА</b>	
1.	<b>Деца, с адресна регистрация в квартала, в който се намира детската градина.</b>
2.	<b>Деца, със заболявания, удостоверени с документ на здравните органи.</b>
3.	<b>Деца, на които единия или двамата родители са с намалена работоспособност от 71% или повече, удостоверени с ЕР или ТЕЛК.</b>
4.	<b>Деца на многодетни семейства.</b>
5.	<b>Деца на самотни родители.</b>
6.	<b>Деца – сираци.</b>
7.	<b>Второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава същата детска градина.</b>
8.	<b>Деца на родители – студенти и докторанти в редовна форма на обучение.</b>
9.	<b>Деца, настанени за отглеждане по реда на чл.26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства – заповед за настаняване, на Директора на Дирекция „Социално подпомагане“, или съдебно решение.</b>
10.	<b>Деца от специализирани институции и резидентни услуги.</b>

**Отбележете предимствата с X**

**Представям и прилагам следните документи:**

- 1. Копие от удостоверение за раждане на детето;**
- 2. Удостоверение от ГРАО при община Своге или друг документ/ съдебно решение и др./, от който да видно, че детето има местоживееене или адресна регистрация в населеното място за детската градина, за която кандидатства;**
- 3. Решение на ТЕЛК за единия или двамата родители, което да удостоверява степен на намалена работоспособност;**
- 4. Разпореждане на НОИ за отпусната пенсия по инвалидност на единия или двамата родители;**
- 5. Удостоверение от ВУЗ, от което да е видно, че единия или двамата родители са редовни студенти или докторанти;**
- 6. Служебно заверено копие от смъртен акт или удостоверение за наследници в случай на смърт на единия или двамата родители;**
- 7. Други / описват се според вида и удостоверяващите факти и обстоятелства/**
- 8. Пълномощно рег.№...../.....201....г. на нотариус**

.....

**/представя се, когато заявлението е подадено от пълномощник/**

**Заявявам готовност при записване на детето да представя документите, посочени в чл. 20 от Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Своге.**

**Дата:** ..... Г.

**Подпис** .....

## Образец 2.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА .....

### ЗАЯВЛЕНИЕ

за прием в полудневна организация на предучилищно образование в  
детска градина

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ ( родител / настойник / пълномощник )													
От: (трите имена)													
Адрес: ( настоящ адрес)	Град/ село .....	Телефон											
	Област .....												
	ул. .... № .....	E-mail (незадължително)											
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	.....@ .....											
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО													
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ													
Майка:		Баща:											
Месторабота:		Месторабота:											
Телефон:		Телефон:											
Брой деца в семейството: /с думи/													

**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**  
Законен представител съм / представител съм по пълномощие/ на детето  
/вярното се подчертава/

.....  
/трите имена по удостоверение за раждане/  
с ЕГН ..... и постоянен  
адрес.....  
Към настоящия момент детето е навършило .....години.....месеци.  
С настоящото заявление изразявам искане  
детето.....да бъде прието за предучилищно  
образование при условията на полудневна организация в ...../  
посочва се с цифри/ възрастова/подготвителна група за учебната 201..../201.....г.  
При извършване на класирането, представляваното от мен дете  
..... ще  
ползва следните предимства:

ПРЕДИМСТВА	
1.	Деца, с адресна регистрация в квартала, в който се намира детската градина.
2.	Деца, със заболявания, удостоверени с документ на здравните органи.
3.	Деца, на които единия или двамата родители са с намалена работоспособност от 71% или повече, удостоверени с ЕР или ТЕЛК.
4.	Деца на многодетни семейства.
5.	Деца на самотни родители.
6.	Деца – сираци.
7.	Второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава същата детска градина.
8.	Деца на родители – студенти и докторанти в редовна форма на обучение.
9.	Деца, настанени за отглеждане по реда на чл.26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства – заповед за настаняване, на Директора на Дирекция „Социално подпомагане“, или съдебно решение
10.	Деца от специализирани институции и резидентни услуги.

**Отбележете предимствата с X**

**Представям и прилагам следните документи:**

- 1. Копие от удостоверение за раждане на детето;**
- 2. Удостоверение от ГРАО при община Своге или друг документ/ съдебно решение и др./, от който да видно, че детето има местоживееене или адресна регистрация в населеното място за детската градина,за която кандидатства;**
- 3. Решение на ТЕЛК за единия или двамата родители, което да удостоверява степен на намалена работоспособност;**
- 4. Разпореждане на НОИ за отпусната пенсия по инвалидност на единия или двамата родители;**
- 5. Удостоверение от ВУЗ,от което да е видно, че единия или двамата родители са редовни студенти или докторанти;**
- 6. Служебно заверено копие от смъртен акт или удостоверение за наследници в случай на смърт на единия или двамата родители;**
- 7. Други / описват се според вида и удостоверяващите факти и обстоятелства/**
- 8. Пълномощно рег.№...../.....201....г. на нотариус**

.....

**/представя се, когато заявлението е подадено от пълномощник/**

**Заявявам готовност при записване на детето да представя документите, посочени в чл. 20 от Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Своге.**

**Дата:..... Г.**

**Подпис .....**

## Образец 3.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА .....

### ЗАЯВЛЕНИЕ

за прием в почасова организация на предучилищно образование в  
детска градина

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ ( родител / настойник / пълномощник )			
От: (трите имена)			
Адрес: ( настоящ адрес)	Град/ село .....	Телефон	
	Област .....		
	ул. .... № .....	E-mail (незадължително)	
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	.....@ .....	
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО			
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/>
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ			
Майка:		Баща:	
Месторабота:		Месторабота:	
Телефон:		Телефон:	
Брой деца в семейството: /с думи/			



**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**  
Законен представител съм / представител съм по пълномощие/ на детето  
/вярното се подчертава/

.....  
/трите имена по удостоверение за раждане/

с ЕГН ..... и постоянен  
адрес.....

Към настоящия момент детето е навършило .....Години.....месеци.

С настоящото заявление изразявам искане  
детето.....да бъде прието за предучилищно  
образование при условията на почасова организация в ...../ посочва  
се с цифри/ възрастова / подготвителна група за учебната 201.../201.....г.

При извършване на класирането, представляваното от мен дете  
.....ще ползва следните предимства:

ПРЕДИМСТВА	
1.	Деца, с адресна регистрация в квартала, в който се намира детската градина.
2.	Деца, със заболявания, удостоверени с документ на здравните органи.
3.	Деца, на които единия или двамата родители са с намалена работоспособност от 71% или повече, удостоверени с ЕР или ТЕЛК.
4.	Деца на многодетни семейства.
5.	Деца на самотни родители.
6.	Деца – сираци.
7.	Второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава същата детска градина.
8.	Деца на родители – студенти и докторанти в редовна форма на обучение.
9.	Деца, настанени за отглеждане по реда на чл.26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства – заповед за настаняване, на Директора на Дирекция „Социално подпомагане“, или съдебно решение
10.	Деца от специализирани институции и резидентни услуги.

Отбележете предимствата с X

**Представям и прилагам следните документи:**

- 1. Копие от удостоверение за раждане на детето;**
- 2. Удостоверение от ГРАО при община Своге или друг документ/ съдебно решение и др./, от който да видно, че детето има местоживееене или адресна регистрация в населеното място за детската градина, за която кандидатства;**
- 3. Решение на ТЕЛК за единия или двамата родители, което да удостоверява степен на намалена работоспособност;**
- 4. Разпореждане на НОИ за отпусната пенсия по инвалидност на единия или двамата родители;**
- 5. Удостоверение от ВУЗ, от което да е видно, че единия или двамата родители са редовни студенти или докторанти;**
- 6. Служебно заверено копие от смъртен акт или удостоверение за наследници в случай на смърт на единия или двамата родители;**
- 7. Други / описват се според вида и удостоверяващите факти и обстоятелства/**
- 8. Пълномощно рег.№...../.....201....г. на нотариус .....**

**/представя се, когато заявлението е подадено от пълномощник/**

**Заявявам готовност при записване на детето да представя документите, посочени в чл. 20 от Наредба за условията и реда за записване,отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Своге.**

**Дата:..... г.**

**Подпис .....**

Образец 4.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за прием в самостоятелна организация на предучилищно образование  
в детска градина

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ ( родител / настойник / пълномощник )			
От: (трите имена)			
Адрес: ( настоящ адрес)	Град/ село .....	Телефон	
	Област .....		
	ул. .... № .....	E-mail (незадължително)	
	бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	.....@ .....	
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО			
Трите имена:		ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ			
Майка:		Баща:	
Месторабота:		Месторабота:	
Телефон:		Телефон:	
Брой деца в семейството: /с думи/			

**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

**Законен представител съм / представител съм по пълномощие/ на детето**  
**/вярното се подчертава/**

.....  
.....

**/трите имена по удостоверение за раждане/**

**с ЕГН ..... и постоянен**  
**адрес.....**

**Към настоящия момент детето е навършило .....години.....месеци.**

**С настоящото заявление изразявам искане**  
**детето.....да бъде прието за предучилищно**  
**образование при условията на самостоятелна организация, съобразена с**  
**...../ посочва се с цифри/ възрастова/подготвителна група за**  
**учебната 201..../201.....г.**

**Представям и прилагам следните документи:**

**1. Копие от удостоверение за раждане на детето;**

**2. Копие от лична карта на родителите;**

**3. Писмена декларация, с която декларирам, че за детето е налична среда за**  
**учене чрез игра, съобразена с възрастовите му особености и гарантираща цялостно**  
**развитие на детето, както и да опазване на физическото и психическото му здраве**  
**и благополучие;**

**3. Програма за развитие на детето със следното съдържание:**

**а/ избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните**  
**потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите на**  
**предучилищното образование, визирани в чл. 5 от ЗПУО и настоящата Наредба;**

**б/ примерно разпределение на теми за постигането на компетентностите по**  
**чл. 28 ал. II от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование на**  
**министъра на образованието;**

**в/ списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала;**

**4. Пълномощно рег.№...../.....201....г. на нотариус**  
**.....**

**/представя се, когато заявлението е подадено от пълномощник/**

**Дата:.....г.**

**Подпис .....**