

НАРЕДБА
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА
ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ, ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ПОЛУДНЕВНИ
ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ КЪМ УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА
ОБЩИНА СЛИВЕН

Приета с Реш. № 485/16.12.2016 год., Изм. с Реш.№ 530/26.01.2017год., Изм. и доп. с Реш. №643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2017год. Изм. и допълнена с Реш. № 1294/30.08.2018 год. и с Реш. № 1412/13.12.2018 год.)

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1)(Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.) С тази наредба се определят редът и начинът за прием в детските ясли (ДЯ) и яслените групи в детски градини (ДГ) от 10 месечна до 3-годишна възраст, в групите на детските градини от 3 годишна възраст до постъпването им в I клас и в полудневни подготвителни групи към училищата, на територията на Община Сливен.

(2) (Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.) Правилата за прием и критерии за класиране в общинските детски ясли, детски градини и полудневни подготвителни групи към училищата са разписани в Приложение №I неразделна част от настоящата наредба.

(3) (Нова) (Реш. № 1412/13.12.2018год.) Регистрирането на заявления за участие в класиране е за календарна година. Системата се отваря за регистрации съгласно графика на дейностите за календарната година и се затваря на 20 декември. След приключване на приема за календарната година, личните данни на заявителите и децата се заличават, като за срок от 5 години се пази електронен архив.

Чл. 2. Наредбата обхваща целия процес на:

- регистриране за участие в електронно класиране;
- класиране на децата по определени критерии;
- записване на децата, класирани за прием, в съответната детска ясла или детска градина;
- преместване;
- отписване;
- изготвяне на график на етапите;
- контрол.

Чл. 3. (1) Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка от 3 години през текущата календарна година, участват в електронно класиране за смесена яслена група в детски ясли и в детските градини с яслени групи.

(2) 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 началото на учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(3) При условията и по реда на Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО) в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитаване, социализация и обучение и деца под 3-годишна възраст (в първа възрастова група) при

следните обстоятелства:

1. по преценка на родителя или настойника, при липса на яслена група в съответната детска градина;
2. при наличие на свободни места в първа възрастова група;
3. по преценка и съгласие на родителя или настойника 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. 4. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл. 5. 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 смесени по възраст групи.

Чл. 6. Директорите на съответните детски заведения обявяват свободните места за всяка възрастова група в електронната система, както и на информационните табла за родителите в детските ясли, детските градини и училищата.

Чл. 7. Директорите приоритетно осигуряват места за деца в трета и четвърта подготвителни групи, които се обявяват с останалите свободни места.

Чл. 8. Родителите/настойниците имат право да посочат до 6 (шест) детски заведения (желания) в заявлението за участие за прием чрез електронна система. За детските градини, които имат сгради с различни адреси, всеки адрес е отделно желание.

Чл. 9. (1) *(Изм. с Реш.№ 530/26.01.2017год.)* Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование - и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

(2) *(Изм. с Реш.№ 530/26.01.2017год.)* Предучилищното образование в Община Сливен се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация

(3) Приемът на децата се извършва чрез електронната система за прием.

(4) *(Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.)* Целодневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл.8, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование в детски градини на територията на Община Сливен.“

(5) *(Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.)* Полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл.8, ал. 1, т.3, т.4 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование в училища на територията на община Сливен.“

(6) *(Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.)* Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл.8, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.“

(7) *(Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.)* Видът на организацията на всяка група в детската градина/училище или за отделно дете (в случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина/училище в съответствие с

желанието на родителите/настойниците след съгласуване с Община Сливен, а в случаите на самостоятелна организация - и след становище на Експертната комисия в Регионалното управление по образование (РУО) - Сливен.“

Чл. 10. Децата, кандидатстващи за прием в целодневна и полудневна организация в детските градини и училищата, се регистрират в електронната система за прием, като приемът се осъществява в отделни групи със съответната организация по обявените от директорите свободни места.

РАЗДЕЛ II

РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ

Чл. 11. Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски ясли, детски градини и полудневни групи към училища на територията на Община Сливен, се регистрират в електронната система за прием.

Чл. 12. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год.) Процедурата по подаване на заявленията за участие в електронното класиране стартира след обявяване на графика на дейностите по чл. 44 от настоящата наредба.

Чл. 13. (1) Родителите/настойниците подават заявление за участие в електронната система по образец.

(2) Подаването на заявления се извършва:

1. по електронен път;

2. на място, в детското заведение или училището (при директора или упълномощено от него лице), посочено като първо желание за прием в заявлението.

(3) Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното лице на детската ясла, детската градина или училище, в присъствието на родителя/настойника.

(4) На родителите/настойниците се предоставя индивидуален номер от електронната системата, с който се участва през всички етапи, посочени в правилата за прием на съответната учебна година.

Чл. 14. (Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018 год.) Всяко дете има право само на един активен входящ номер при кандидатстване за детска градина. За кандидатстване в яслени групи към детски градини и в детски ясли родителите/настойниците подават две отделни заявления с два входящи номера.

Чл. 15. Регистрацията се извършва в етапи, посочени в графика на дейностите за съответната учебна година.

Чл. 16. Родителят/настойникът на детето следва да подава вярна, актуална информация в заявлението за участие в класирането.

Чл. 17. (Доп. с Реш. № 1412/13.12.2018 год.) При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят/настойникът е длъжен да актуализира данните в системата онлайн или на място в детското заведение, където е подал заявлението в срока, указан в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 18. Родителите имат възможност да променят реда на заявените желания за конкретно детско заведение и за всеки отделен адрес в него преди всяко класиране и да посочват нови желания, съобразно обявените свободни места.

Чл. 19. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год.) Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени с графика на дейностите за съответната учебна година, обявени на сайта на Община Сливен, на

страницата на електронната система за прием, както и на информационни табла във всички детски заведения и училища, в които има подготвителни групи.

Чл. 20. (1) Данните на родителите и децата, посочени в заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита.

(2) Данните по ал.1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

РАЗДЕЛ III КЛАСИРАНЕ

Чл. 21. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год.) Класирането се извършва в срокове, определени от етапите, посочени в правилата за прием за съответната учебна година.

Чл.22. Електронната система класира децата, съобразно подадената от родителите/настойниците информация по посочените критерии за класиране.

Чл. 23. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год. и с Реш. № 643/27.04.2017 год.в сила от 22.05.2017 год.)

(1)Децата се подреждат в низходящ ред по броя точки.

(2)При равни условия се класират на случаен принцип със случайни числа, чрез компютърната система.

(3)Функцията за случаен избор пренарежда числата от 1 до броя на децата участващи в класирането, като последните се нареждат във възходяща поредица по реда на входящите си номера и всяко получава случайното си число.

(4)Случайното число, което получава всяко дете може да бъде проверено от родителите от сайта за електронен прием.

Чл. 24. Класирането е отделно за всяко детско заведение и за всеки негов отделен адрес, както и за всяка възрастова група в него.

Чл. 25. Всяко едно дете може да бъде класирано само в едно детско заведение (всеки отделен адрес на институцията), съобразно поредността на посочените от родителя/настойника желаниа.

Чл. 26. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год.) Ако детето е прието, но не е записано в указания в графика на дейностите срок, то автоматично отпада от класирането, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 27. 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 свободните места, останали след първо класиране.

Чл. 28. 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.

Чл. 29. (1) Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система, в профила на детето.

(2) Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в детските ясли, детските градини и училищата, съгласно графика на етапите.

РАЗДЕЛ IV ЗАПИСВАНЕ

Чл. 30. (Изм. с Реш. № 530/26.01.2017 год.) Родителите/настойниците следва да подадат заявление за записване, в сроковете, определени в графика на дейностите за всяка учебна година.

Чл. 31. Записването се извършва от директора на съответната институция, след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране.

Чл. 32. (1) Детето се записва 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 родителят /настойникът е заявил съгласие за това.

(2) Възможностите за записване в друга възрастова група са следните:

- двегодишните деца - само в първа възрастова група;
- децата от първа възрастова група и във втора възрастова група;
- децата от втора възрастова група и в първа група;
- децата от трета подготвителна възрастова група и в четвърта подготвителна възрастова група;
- децата от четвърта подготвителна възрастова група и в трета подготвителна възрастова група.

(3) (Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.) При недостатъчен брой за сформирание на отделни групи от деца в съответните възрастови групи по ал. 2 могат да се сформират разновъзрастова/и група/и.

Чл. 33. При освобождаване на място от съответстващата им възрастова група децата, записани по реда на чл. 32 се преместват по административен ред от директора на детската градина.

Чл. 34. Задължителни документи при записване са:

1. попълнено заявление за записване по образец, предоставен от съответното заведение;
2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. документ за самоличност на подаващия заявлението родител/настойник, за удостоверяване при поискване.
4. (Нова) (Реш. № 530/26.01.2017 год.) Медицински документи (при първоначално постъпване на детето в детската градина).

Чл. 35. Класираното дете се записва, само при наличие на задължително изискуемите документи в определените от системата срокове.

Чл. 36. Директорът на съответното заведение е длъжен при записване да запознае родителите/настойниците с документите, които следва да бъдат представени при постъпване, в това число за извършени медицински изследвания.

Чл. 37. Родител/настойник, посочил данни по критериите, които са дали определен брой точки при класирането и не може да ги удостовери, получава отказ за записване на детето.

Чл. 38. Директорът или упълномощено лице на детското заведение или училище, отразява записаното дете в електронната система.

Чл. 39. (Отм. с Реш. № 1412/13.12.2018 год.)

Чл. 40. Записаните за предстояща учебна година деца, постъпват в детските градини или училища на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден децата постъпват в детска градина (училище) на първия следващ работен ден.

Чл. 41. Родителите/настойниците в началото на учебната година се запознават с Правилник за дейността на детската градина (училище).

РАЗДЕЛ V ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 42. (Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.) (1) Децата в общинските детски ясли и детски градини може да се преместват в други такива на територията на Община Сливен през цялата учебна година при наличие на свободни места, които се обявяват на сайта за електронен прием.

(2) Децата могат да бъдат премествани след регистриране на ново заявление за прием в електронната система без да е необходимо да се отписват от детското заведение, което детето посещава.

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

(4) Децата в полудневните подготвителни групи към училищата може да се преместват в други такива на територията на Община Сливен през цялата учебна година при наличие на свободни места и след подаване на писмено заявление от родителите/ настойниците до директора на училището.

(5) За извършеното преместване директорът на детската градина или училище писмено информира Дирекция „Образование, култура и връзки с обществеността“, община Сливен.

РАЗДЕЛ VI ОТПИСВАНЕ

Чл. 43. Децата от детските ясли и детски градини се отписват:

1. по желание на родителите с мотивирано заявление до директора.
2. при постъпване в първи клас (за детски градини).
3. при отсъствие повече от два месеца без писмено заявление от родителите до директора на съответната образователна институция за децата от детска ясла, първа и втора група;
4. при промяна формата на обучение за децата от трета и четвърта подготвителна група.

РАЗДЕЛ VII ЕТАПИ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл. 44. (Изм. Реш. № 530/26.01.2017 год. и с Реш. № 1412/13.12.2018год.) Община Сливен разработва график на дейностите по приемане на децата в детските ясли, детските градини и полудневните подготвителни групи към училищата на територията на община Сливен, който се утвърждава от кмета на общината до 20 декември. Графикът се публикува на страницата на електронната система за прием, както и на информационни табла във всички детски заведения и училища, в които има подготвителни групи.

РАЗДЕЛ VIII

КОНТРОЛ

Чл. 45. Контролът по спазване на реда за централизирано класиране за прием на децата в общинските детски ясли и детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Сливен, чрез служители на Дирекция Образование, култура и връзки с обществеността.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Изразът „учебна година” се отнася само за детските градини и подготовителни групи към училища.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§2 Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли, детски градини и подготовителни групи към училища, на територията на Община Сливен е разработена на основание чл. 21, ал. 2 от ЗМСМА 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.

§3 Наредбата влиза в сила от 01.01.2017 година.

§4 (Отм. Реш. № 530/26.01.2017 год.)

Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли, детски градини и полудневни подготовителни групи към училищата на територията на Община Сливен (Приета с Реш. № 350/26.01.2017 год.)

§ 6 Създава ново Приложение 1 със следните раздели:

Раздел 1. Правила и критерии за класиране и прием на децата в детските ясли на територията на община Сливен.

Раздел 2. Правила и критерии за класиране и прием на децата в детските градини на територията на община Сливен.

Раздел 3. Правила и критерии за класиране и прием на децата в полудневни подготовителни групи към училищата на територията на община Сливен.

§ 7 Създава ново Приложение 2 със следните раздели:

1. Раздел 1 „Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на детските ясли.

2. Раздел 2 „Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на детските градини.

3. Раздел 3 „Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на училищата с полудневни подготовителни групи.“

§8 Настоящата Наредба влиза в сила от 01.02.2017 г.

Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли, детски градини и полудневни подготвителни групи към училищата на територията на Община Сливен (Приета с Реш. № 1294/30.08.2018 год.)

§3. Наредбата влиза в сила от 01 септември 2018 год.

Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли, детски градини и полудневни подготвителни групи към училищата на територията на община Сливен (Приета с Реш. № 1412/13.12.2018год.)

§23. Наредбата влиза в сила от 01 януари 2019 год.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН

ПРЕДСЕДАТЕЛ: ДИМИТЪР МИТЕВ

**ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В
ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ГЛАВА ПЪРВА
УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В
ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ**

Раздел I

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ

Чл. 1. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител или официален настойник на детето.

Чл. 2. (*Доп. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*) (1) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен или настоящ адрес в Община Сливен. При регистриране на заявлението по електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Сливен.

(2) Заявители и деца, които не фигурират в ЛБДН, но са регистрирани в община Сливен, могат да получат входящ номер на място в детската ясла или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

(3) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в детската ясла или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Сливен и документ за самоличност.

(4) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детската ясла или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на Община Сливен.

(5) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в Община Сливен, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

Раздел II

**КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ
НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ**

Чл. 3. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

3.1 Общи критерии:

<i>Индекс</i>	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K1	Деца, чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват (вкл., когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете: МАЙКА БАЩА	10 т. 10 т.	При записване се представя служебна бележка от работодателя, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия на: трудова/осигурителна книжка или друг документ, доказващ съответното правоотношение.
K2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	10 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.

3.2. Индивидуални критерии (Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2017 год. и с Реш. № 1412/13.12.2018год.)

	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K3	Деца – сираци и полусираци	10 т.	При записване се представя/т/ копие/я/ от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето.
K4	Деца със специални образователни потребности и /или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК/ НЕЛК с 50% и над 50% към 01 януари в годината на приема.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.
K5	Деца, чиито родител/ официален настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност над 71%.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.

К6	Деца, чиито брат/ сестра посещава детската ясла.	10 т.	Проверката на критерия се извършва на място в детската ясла при потвърждаване на приема.
К7	Адрес на заявителя в района на детската ясла: - с постоянен адрес - с настоящ адрес	50 т. 30 т.	Проверката на адреса се извършва в момента на регистрация, като системата автоматично начислява съответните точки, които се актуализират в момента на класиране.
К8	Всяко едно от посочените желания за детска ясла носи допълнителен брой точки към общия брой на детето за класиране като:		Първо желание - 6 точки Второ желание - 5 точки Трето желание - 4 точки Четвърто желание - 3 точки Пето желание - 2 точки Шесто желание - 1 точка.
К9	Родител, работещ в района на детската ясла.	5 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател по основен трудов договор, регистриран не по-късно от 31.12. на предходната година, съдържаща изходящ номер с мокър печат.

Децата с над 50% вродени увреждания влизат по първо желание.

Чл. 4. (1) Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ДЯ;

(2) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление

Чл. 5. Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл.26 от Закона за закрила на детето, се приемат извън класирането, като допълнителна бройка, но не повече от едно за съответната група в детската ясла.

ГЛАВА ВТОРА

СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН

Раздел I

РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 6. Всички деца, кандидатстващи за прием в детски ясли на територията на община Сливен, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

Чл. 7. Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер.

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на място в която и да е детска ясла в община Сливен.

Ако заявлението е регистрирано на място в детско заведение, данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от отговорен служител, който дава на родителя талон с генерирания входящ номер.

Заявител, който по някаква причина не фигурира в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Сливен, но е регистриран в Общината, може да получи входящ номер **само на място в детска ясла**, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

Чл. 8. Всяко дете има право на **един активен входящ номер** за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по чл. 7. Двата начина са равностойни.

Чл. 9.(1) (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*) Минималната възраст за получаване на входящ номер е навършени 9 (девет) месеца към момента на регистрацията, а минималната възраст за участие в класиране е навършени 10 (десет) месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст не се допуска регистрацията на заявление или участие в класиране.

(2) Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е навършени 35 месеца към месеца на регистрацията. Проверката е автоматична и при навършена максимална възраст, не се допуска регистрацията на заявление.

Чл. 10. До участие в класиране за смесени групи се допускат деца от 10 месеца до 35 месеца, навършени в месеца на класирането. Проверката за възраст е автоматична в момента на класиране.

Чл. 11. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е целогодишно.

Чл. 12. Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Сливен и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

Чл. 13. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите дете/деца.

Чл. 14. (1) Детските ясли, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием.

(2) Едно дете може да кандидатства за до 6 детски ясли.

Чл. 15. Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрацията/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в детската ясла, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Чл. 16. (Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.) В заявлението за прием заявителят указва месеца, от който детето ще участва в централизиран класирания за прием. Ако детето не се класира през календарната година, родителят/ настойникът трябва да подаде ново заявление, за да участва в класиранията през следващата календарна година.

Раздел II

РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

Чл.17. (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя в сайта за прием или на място в детската ясла, в която е регистрирано заявлението.

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

Чл.18. Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

Чл.19. Срокът, до който се допускат редакции се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

Чл. 20. Не се допуска редакция на следните данни:

1. Заявител;
2. Дете, подлежащо на класиране;

Чл. 21. При редакция, извършена на място в детска ясла, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в детската ясла. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

Чл. 22. При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по чл.20, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

Раздел III

ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 23. Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в детска ясла на територията на Община Сливен. Ако заявлението е регистрирано на място в детска ясла, отказ от класиране се заявява в детската ясла, в която е регистрирано заявлението за прием.

Чл. 24. Декларацията за отказ от класиране може да бъде изтеглена от профила на заявителя в специализирания сайт за прием или да бъде получена на място в детската ясла.

Чл. 25. Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето;

Чл. 26. След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

Чл. 27. Директорът или оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в детската ясла. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

Раздел IV КЛАСИРАНЕ

Чл. 28. *(Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.)* До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера, които са навършили минимална възраст за участие в класиране.

Чл. 29. Класиранията се извършват по график, определен от Община Сливен, който се публикува на сайта за прием.

Чл. 30. Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в детска ясла, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 31. Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 32. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

Чл. 33. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки.

Чл. 34. *(Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2107 год.)*

Децата се класират в низходящ ред по броя точки. При равни условия се класират на случаен принцип със случайни числа, чрез компютърната система. Функцията за случаен избор пренарежда числата от 1 до броя на децата участващи в класирането, като последните се нареждат във възходяща поредица по реда на входящите си номера и всяко получава случайното си число. Случайното число, което получава всяко дете може да бъде проверено от родителите от сайта за електронен прием.

Чл. 35. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в детската ясла, в която е класирано детето, в указания от община Сливен срок.

Чл. 36. Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ

Чл. 37. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската ясла, в която са приети, в срок от 10 работни дни. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 38. Ако заявителят не желае детето му да посещава детската ясла, в която е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

Чл. 39. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската ясла, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

Чл. 40. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската ясла, с краен срок обявен от общината в графика на дейностите за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 41. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 42. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

Чл. 43. Детето постъпва в детска ясла на територията на Община Сливен след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 20 от Наредба №26 от 18.11.2008 г. на МЗ за здравните изисквания към детските ясли.

Чл. 44. *(Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.)* Преместване на записано дете от една детска ясла в друга става при наличие на свободно място и с подаване на ново заявление в електронната система за прием от родителя/ настойника. При класиране на детето в друга детска ясла, родителят/ настойникът изтегля документите на детето и може да го запише след представяне на документите, доказващи критериите посочени в заявлението, в посочените в утвърдения график за прием срокове.

Чл. 45. Отписването на децата от детската ясла се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детската ясла, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето.

Чл. 46. Отписването на децата от детската ясла се извършва в следните случаи:

1. По волята на родителите;
2. Преди навършване на три годишна възраст.

**ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В
ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ГЛАВА ПЪРВА
УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В
ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

Раздел I

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ
ГРАДИНИ**

Чл. 1. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител или официален настойник на детето.

Чл. 2. (Доп. с Реш. № 1412/13.12.2018год.) (1) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен или настоящ адрес в Община Сливен. При регистриране на заявлението по електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Сливен.

(2) Заявители и деца, които не фигурират в ЛБДН, но са регистрирани в община Сливен, могат да получат входящ номер на място в детската градина или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

(3) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в детската градина или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Сливен и документ за самоличност.

(4) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детската градина или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на Община Сливен.

(5) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в Община Сливен, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

Раздел II

**КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ
НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

Чл. 3. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

2.1. Общи критерии

<i>Индекс</i>	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K1	Деца, чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват (вкл., когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете: МАЙКА БАЩА	10 т. 10 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия на: трудова/осигурителна книжка или друг документ, доказващ съответното правоотношение.
K2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	10 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.

3.2. Индивидуални критерии за избраните детски градини (Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2017 год. и Реш. № 1412/13.12.2018год.)

	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K3	Деца – сираци и полусираци	10 т.	При записване се представя/т/ копие/я/ от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето.
K4	Деца със специални образователни потребности и /или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК/ НЕЛК с 50% и над 50% към 01 януари в годината на приема.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.
K5	Деца, чиито родител/ официален настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност над 71%.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.

К6	Деца, чиито брат/ сестра посещава детската градина.	10 т.	Проверката на критерия се извършва на място в детската градина при потвърждаване на приема.
К7	Адрес на заявителя в района на детската ясла: - с постоянен адрес - с настоящ адрес	50 т. 30 т.	Проверката на адреса се извършва в момента на регистрация, като системата автоматично начислява съответните точки, които се актуализират в момента на класиране.
К8	Всяко едно от посочените желания за детска градина носи допълнителен брой точки към общия брой на детето за класиране като:		Първо желание - 6 точки Второ желание - 5 точки Трето желание - 4 точки Четвърто желание - 3 точки Пето желание - 2 точки Шесто желание - 1 точка.
К9	Родител, работещ в района на детската градина.	5 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател по основен трудов договор, регистриран не по-късно от 31.12. на предходната година, съдържаща изходящ номер с мокър печат.

Децата с над 50% вродени увреждания влизат по първо желание.

Чл. 4. (1) Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ДГ;

(2) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 5. Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл.26 от Закона за закрила на детето, се приемат извън класирането, като допълнителна бройка, но не повече от едно за съответната група в детската градина.

ГЛАВА ВТОРА

СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН

Раздел I

РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 6. Всички деца, кандидатстващи за прием в детски градини на територията на община Сливен, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

Чл. 7. Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер.

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на място, в която и да е детска градина в община Сливен.

Ако заявлението е регистрирано на място в детска градина, данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от отговорен служител, който дава на родителя талон с генерирания входящ номер.

Заявител, който по някаква причина не фигурира в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Сливен, но е регистриран в Общината, може да получи входящ номер **само на място в детска градина**, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

Чл. 8. Всяко дете има право на **един активен входящ номер** за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по чл. 7. Двата начина са равностойни.

Чл. 9. (1) Класирания за 2 годишни деца се извършват при наличие на свободни места в детските градини, в случай, че в съответната детска градина няма разкрита яслена група.

В класиранията участват децата от нулева възрастова група – от 24 до 35 месеца, като заявление няма да може да бъде регистрирано, ако към момента на подаването му детето не е навършило 2 години (24 месеца).

(2) Класирано по ал.1 дете, което не е потвърдило приема си в указания срок и не е записано в срок в детската градина, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

(3) При навършване на 3 години, детето автоматично ще участва в класиране за първа възрастова група и не е необходимо да регистрира нов входящ номер.

Чл. 10. (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*) (1) Минималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е както следва:

1. за яслена група в детска градина – в момента на регистрация на заявлението детето трябва да е навършило минимална възраст 9 (девет) месеца. Минималната възраст за участие в класиране е навършени 10 (десет) месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст, не се допуска регистрация на заявление, както и участие в класиране.

2. За детска градина – навършени 1 година и 11 месеца към момента на регистрация. Минималната възраст за участие в класиране е навършени 2 години по реда на чл. 3.

(2) Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е както следва:

1. за яслена група в детска градина – 2 години и 11 месеца в момента на регистрация;

2. за детска градина – 6 години и 11 месеца в момента на регистрация;

Чл. 11. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е целогодишно.

Чл. 12. Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Сливен и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

Чл. 13. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите дете/деца.

Чл. 14.(1) Детските градини, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием.

(2) Едно дете може да кандидатства за до 6 детски градини.

Чл. 15. Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в детската градина, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Чл. 16. (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*)В заявлението за прием заявителят указва месеца, от който детето ще участва в централизирано класиране за прием. Ако детето не се класира през календарната година, родителят/ настойникът трябва да подаде ново заявление, за да участва в класиранията през следващата календарна година.

Раздел II

РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

Чл. 17. (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя в сайта за прием или на място в детската градина, в която е регистрирано заявлението;

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

Чл. 18. Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

Чл. 19. Срокът, до който се допускат редакции се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

Чл. 20. Не се допуска редакция на следните данни:

3. Заявител;

4. Дете, подлежащо на класиране;

Чл. 21. При редакция, извършена на място в детска градина, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в детската градина. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

Чл. 22. При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по чл. 20, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

Раздел III

ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 23. Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в детска градина на територията на Община Сливен. Ако заявлението е регистрирано на място в детска градина, отказ от класиране се заявява в детската градина, в която е регистрирано заявлението за прием.

Чл. 24. Декларацията за отказ от класиране може да бъде изтеглена от профила на заявителя в специализирания сайт за прием или да бъде получена на място в детската градина.

Чл. 25. Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето.

Чл. 26. След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

Чл. 27. Директорът или оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в детската градина. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

Раздел IV

КЛАСИРАНЕ

Чл. 28. (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*) До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера, които са навършили минимална възраст за участие в класиране.

Чл. 29. Класиранията се извършват по график, определен от Община Сливен, който се публикува на сайта за прием.

Чл. 30. Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в ДГ, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 31. Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 32. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

Чл. 33. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки.

(1) Децата се класират в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от предимства, носещи точки при приема на децата в детските градини.

(2) (*Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2017 год.*) При равни условия се класират на случаен принцип със случайни числа, чрез компютърната система. Функцията за случаен избор пренарежда числата от 1 до броя на децата участващи

в класирането, като последните се нареждат във възходяща поредица по реда на входящите си номера и всяко получава случайното си число. Случайното число, което получава всяко дете може да бъде проверено от родителите от сайта за електронен прием.

(3) Всяко дете се класира по реда на заявените желания.

Чл. 34. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в детската градина, в която е класирано детето, в указания от община Сливен срок.

Чл. 35. Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ

Чл. 36. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската градина, в която са приети, в срок от 10 работни дни. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 37. Ако заявителят не желае детето му да посещава детската градина, в която е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

Чл. 38. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската градина, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

Чл. 39. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската градина, с краен срок обявен от общината в графика на дейностите за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 40. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 41. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

Чл. 42. Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година – 15 септември (в случай, че 15 септември е почивен ден – на първия следващ работен ден).

Чл. 43. Детето постъпва в детска градина на територията на Община Сливен след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Чл. 44. (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*)Преместване на записано дете от една детска градина в друга става при наличие на свободно място и с подаване на ново заявление в електронната система за прием от родителя/ настойника. При класиране на детето в друга детска градина, родителят/ настойникът изтегля документите на детето и може да го запише след представяне на документите, доказващи критериите посочени в заявлението, в посочените в утвърдения график за прием срокове. Преместването на

деца от трета подготвителна възрастова група и четвърта подготвителна възрастова група се извършва с Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование с номенклатурен номер 3-97.

Чл. 45. Отписването на децата от детската градина се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детската градина, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето.

Чл. 46. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва в следните случаи:

1. По желание на родителите/настойниците;
2. При преместване от една детска градина в друга;
3. При преместване от детска градина в подготвителна група в училище;
4. При постъпване в първи клас;
5. При отсъствие повече от два месеца без писмено заявление от родителите до директора на съответната детска градина за децата от първа и втора група.

(2) Завършването на подготвителна група в детска градина/ училище и постъпването на дете в първи клас се удостоверява с Удостоверение за задължително предучилищно образование с номенклатурен номер 3-19.

Приложение 1, Раздел 3

ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ПОЛУДНЕВНИ ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ КЪМ УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН

ГЛАВА ПЪРВА УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ПОЛУДНЕВНИТЕ ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ В УЧИЛИЩАТА Раздел I

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ПГ КЪМ УЧИЛИЩАТА

Чл. 1. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител или официален настойник на детето.

Чл. 2. (*Изм. с Реш. № 1412/13.12.2018год.*) (1) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен или настоящ адрес в Община Сливен. При регистриране на заявлението по електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Сливен.

(2) Заявители и деца, които не фигурират в ЛБДН, но са регистрирани в община Сливен, могат да получат входящ номер на място в училището или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

(3) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в училището или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Сливен и документ за самоличност.

(4) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в училището или в Общинска администрация - Сливен, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на Община Сливен.

(5) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в Община Сливен, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

Раздел II КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ПГ КЪМ УЧИЛИЩАТА

Чл. 3. Класирането при приема на деца в ПГ към училищата се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

3.1. Общи критерии

<i>Индекс</i>	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K1	Деца, чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват (вкл., когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете: МАЙКА БАЩА	10 т. 10 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия на: трудова/осигурителна книжка или друг документ, доказващ съответното правоотношение.
K2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	10 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.

3.2. Индивидуални критерии за избраните ПГ към училищата (Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год. в сила от 22.05.2017 год. и с Реш. № 1412/13.12.2018год.)

	<i>Критерии</i>	<i>Точки</i>	<i>Пояснение</i>
K3	Деца – сираци и полусираци	10 т.	При записване се представя/т/ копие/я/ от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето.
K4	Деца със специални образователни потребности и /или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК/ НЕЛК с 50% и над 50% към 01 януари в годината на приема.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.
K5	Деца, чиито родител/ официален настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност над 71%.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.

К6	Деца, чиито брат/ сестра посещава училището.	10 т.	Проверката на критерия се извършва на място в училището при потвърждаване на приема.
К7	Адрес на заявителя в района на училището: - с постоянен адрес - с настоящ адрес	50 т. 30 т.	Проверката на адреса се извършва в момента на регистрация, като системата автоматично начислява съответните точки, които се актуализират в момента на класиране.
К8	Всяко едно от посочените желания за ПГ към училище носи допълнителен брой точки към общия брой на детето за класиране като:		Първо желание - 6 точки Второ желание - 5 точки Трето желание - 4 точки Четвърто желание - 3 точки Пето желание - 2 точки Шесто желание - 1 точка.
К9	Родител, работещ в района на училището.	5 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател по основен трудов договор, регистриран не по-късно от 31.12. на предходната година, съдържаща изходящ номер с мокър печат.

Децата с над 50% вродени увреждания влизат по първо желание.

Чл. 4. (1) Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ПГ на училище;

(2) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление

Чл. 5. Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл. 26 от Закона за закрила на детето, се приемат извън класирането, като допълнителна бройка, но не повече от едно за съответната група в училището.

ГЛАВА ВТОРА

СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ПГ КЪМ УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН

Раздел I

РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 6. Всички деца, кандидатстващи за прием в ПГ към училищата на територията на община Сливен, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

Чл. 7. Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер.

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на място в което и да е училище в община Сливен.

Ако заявлението е регистрирано на място в училище, данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от отговорен служител, който дава на родителя талон с генерирания входящ номер.

Заявител, който по някаква причина не фигурира в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Сливен, но е регистриран в Общината, може да получи входящ номер **само на място в училище**, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

Чл. 8. Всяко дете има право на **един активен входящ** номер за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по чл. 7 на този раздел. Двата начина са равностойни.

Чл. 9.(1) За участие в класиране за ПГ на 5 годишни, могат да регистрират заявление и да участват в класиране деца, навършващи 5 години в съответната учебна година. Проверката е автоматична в момента на регистрация на заявлението.

(2) За участие в класиране за ПГ на 6 годишни могат да регистрират заявление и да участват в класиране деца, навършващи 6 години в съответната учебна година. Проверката е автоматична в момента на регистрация на заявлението.

Чл. 10. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е целогодишно.

Чл. 11. Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Сливен и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

Чл. 12. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите дете/деца.

Чл. 13.(1) Училищата, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием.

(2) Едно дете може да кандидатства за до 6 училища.

Чл. 14. Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в училището, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Раздел II РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

Чл. 15. (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя в сайта за прием или на място в училището, в която е регистрирано заявлението.

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

Чл. 16. Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

Чл. 17. Срокът, до който се допускат редакции се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

Чл. 18. Не се допуска редакция на следните данни:

5. Заявител;

6. Дете, подлежащо на класиране;

Чл. 19. При редакция, извършена на място в училище, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в училището. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

Чл. 20. При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по чл. 18, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

Раздел III

ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл. 21. Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в училище на територията на Община Сливен. Ако заявлението е регистрирано на място в училище, отказ от класиране се заявява в училището, в която е регистрирано заявлението за прием.

Чл. 22. Декларацията за отказ от класиране може да бъде изтеглена от профила на заявителя в специализирания сайт за прием или да бъде получена на място в училището.

Чл. 23. Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето;

Чл. 24. След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

Чл. 25. Директорът или оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в училище. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

Раздел IV

КЛАСИРАНЕ

Чл. 26. До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера и регистрирани заявления, отговарящи на условията за класиране.

Чл. 27. Класиранията се извършват по график, определен от Община Сливен, който се публикува на сайта за прием.

Чл. 28. Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в училище, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 29. Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите за всичко класиране

Чл. 30. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

Чл. 31. (Изм. с Реш. № 643/27.04.2017 год.в сила от 22.05.2017 год.)Децата се подреждат в низходящ ред по броя точки. При равни условия се класират на случаен принцип със случайни числа, чрез компютърната система. Функцията за случаен избор пренарежда числата от 1 до броя на децата участващи в класирането, като последните се нареждат във възходяща поредица по реда на входящите си номера и всяко получава случайното си число. Случайното число, което получава всяко дете може да бъде проверено от родителите от сайта за електронен прием.

Чл. 32. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в училището, в която е класирано детето, в указания от община Сливен срок.

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

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ

Чл. 34. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в училището, в което са приети, в срок от 10 работни дни. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 35. Ако заявителят не желае детето му да посещава училището, в което е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

Чл. 36. Заявените критерии, с които детето е класирано в училището, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

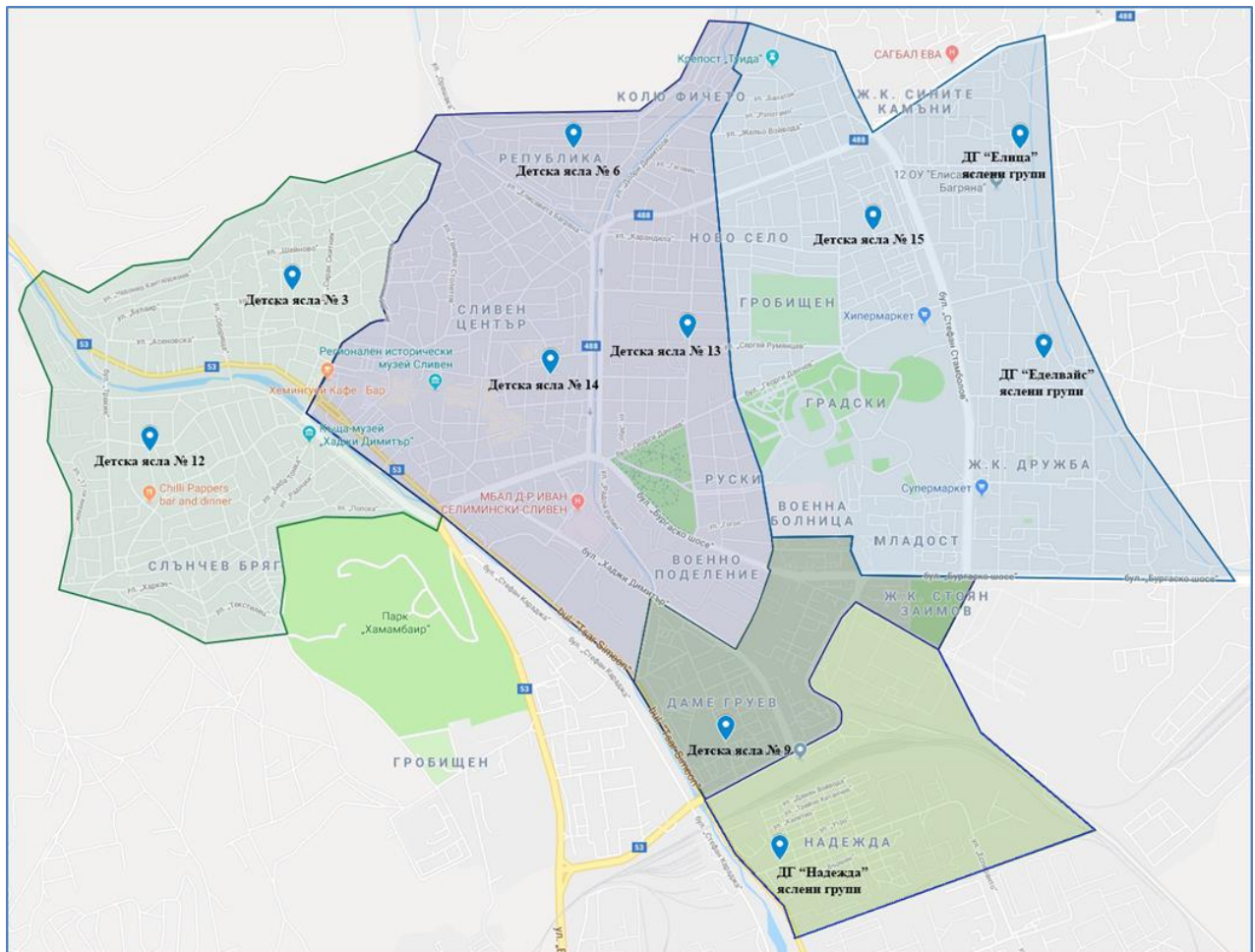
Чл. 37. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на училището, с краен срок обявен от общината в графика на дейностите за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 38. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 39. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

(Изм. с Реш. № 1294/30.08.2018 год. и с Реш. № 1412/13.12.2018 год.)

Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на детските ясли и детските градини с яслени групи



1. Детските ясли са обособени в четири района: Западен, Централен, Източен и Южен.

2. Район Западен обхваща кв. „Комлука“, кв. „Клуцохор“, детска ясла № 3 и детска ясла № 12. Граничните ул. „Велиkokняжевска“ и ул. „Генерал Скобелев“ попадат в район Западен, а граничният бул. „Цар Симеон“ - в район Централен.

3. Район Централен обхваща централна градска част, частта от кв. „Ново село“ заключена между бул. „Христо Ботев“, ул. Добри Димитров“, ул. „Аргири Жечкова“, ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Александър Пушкин“, кв. „Република“, кв. „Колю Фичето“, кв. „Даме Груев“ и кв. „Стоян Заимов“. В района са включени детска ясла № 6, детска ясла № 9, детска ясла № 13 и детска ясла № 14. Граничните ул. „Аргири Жечкова“, ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Александър Пушкин“ попадат в район Централен.

4. Район Източен включва кв. „Дружба“, кв. „Сини камъни“, частта от кв. „Ново село“ заключена между ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Добри Добрев“ и кв. „Младост“. В

района са включени детска ясла № 15, ДГ „Еделвайс“ с яслени групи и ДГ „Елица“ с яслени групи.

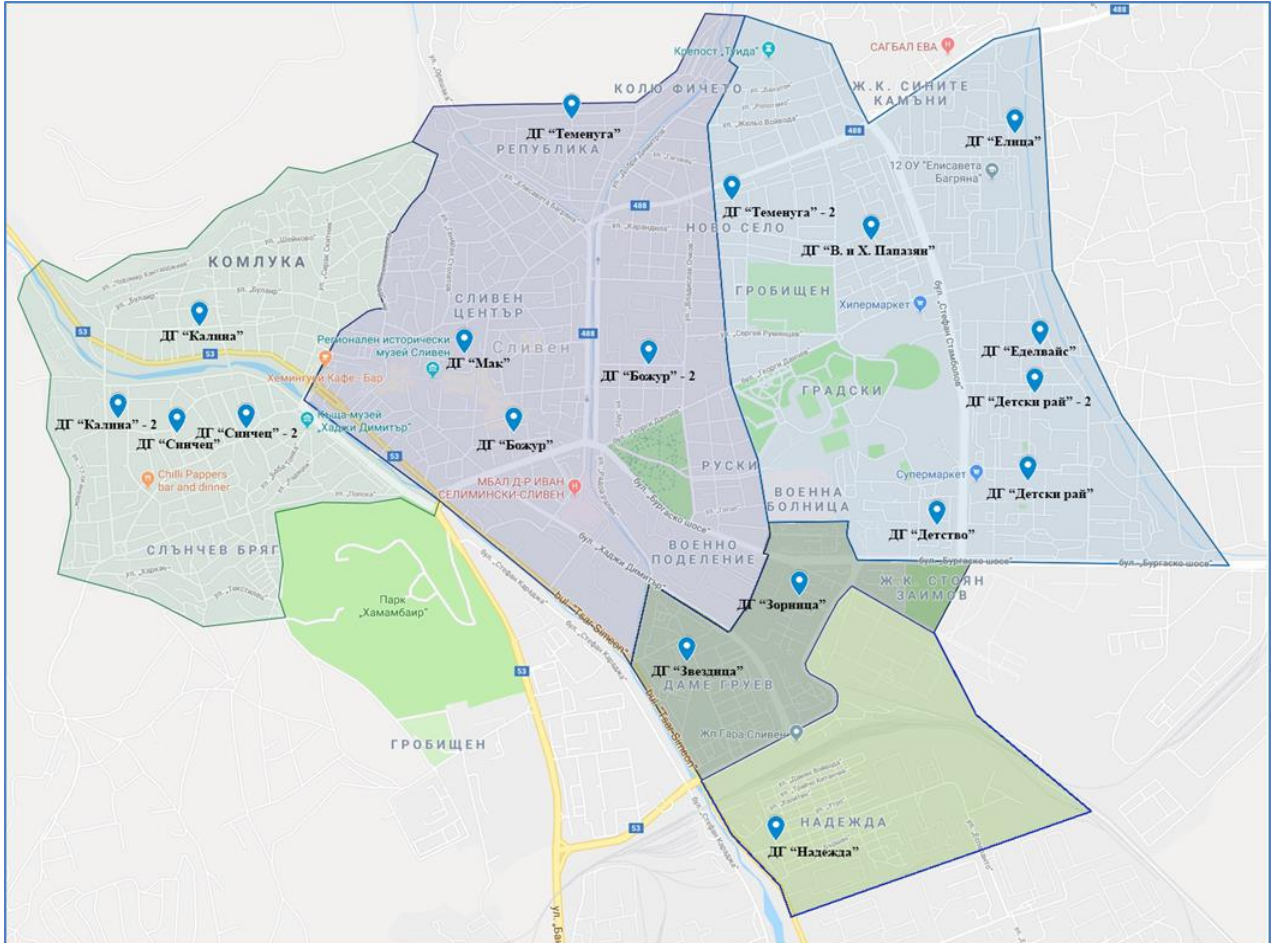
5. Район Южен обхваща кв. „Даме Груев“, кв. „Стоян Заимов“ и кв. „Надежда“. В района са включени детска ясла № 9 и ДГ „Надежда“ с яслени групи.

6. Поради отдалечеността си, кв. „Речица“ се включва към всички посочени райони;

7. кв. „Дебела кория“ се включва към най-близкия по местоположение район;

8. Всички останали селищни образувания около гр. Сливен се включват към най-близкия по местоположение район.

Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на детските градини



1. Детските градини са обособени в четири района: Западен, Централен, Източен и Южен.

2. Район Западен обхваща кв. „Комлука“, кв. „Клуцохор“, ДГ „Калина“, ДГ „Калина“ – втора сграда, ДГ „Синчец“ и ДГ „Синчец“ – втора сграда. Граничните ул. „Великокняжевска“ и ул. „Генерал Скобелев“ попадат в район Западен, а граничният бул. „Цар Симеон“ - в район Централен.

3. Район Централен обхваща централна градска част, частта от кв. „Ново село“ заключена между бул. „Христо Ботев“, ул. Добри Димитров“, ул. „Аргира Жечкова“, ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Александър Пушкин“, кв. „Република“, кв. „Колю Фичето“, кв. „Даме Груев“ и кв. „Стоян Заимов“. В района са включени ДГ „Теменуга“, ДГ „Мак“, ДГ „Божур“, ДГ „Божур“ – втора сграда, ДГ „Зорница“ и ДГ „Звездица“. Граничните ул. „Аргира Жечкова“, ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Александър Пушкин“ попадат в район Централен.

4. Район Източен включва кв. „Дружба“, кв. „Сини камъни“, частта от кв. „Ново село“ заключена между ул. „Пейо Яворов“ и ул. „Добри Добрев“ и кв. „Младост“, като в него са включени и ДГ „Теменуга“ – втора сграда, ДГ „В. и Х. Папазян“, ДГ „Елица“, ДГ „Еделвайс“, ДГ „Детски рай“, ДГ „Детски рай“ – втора сграда и ДГ „Детство“.

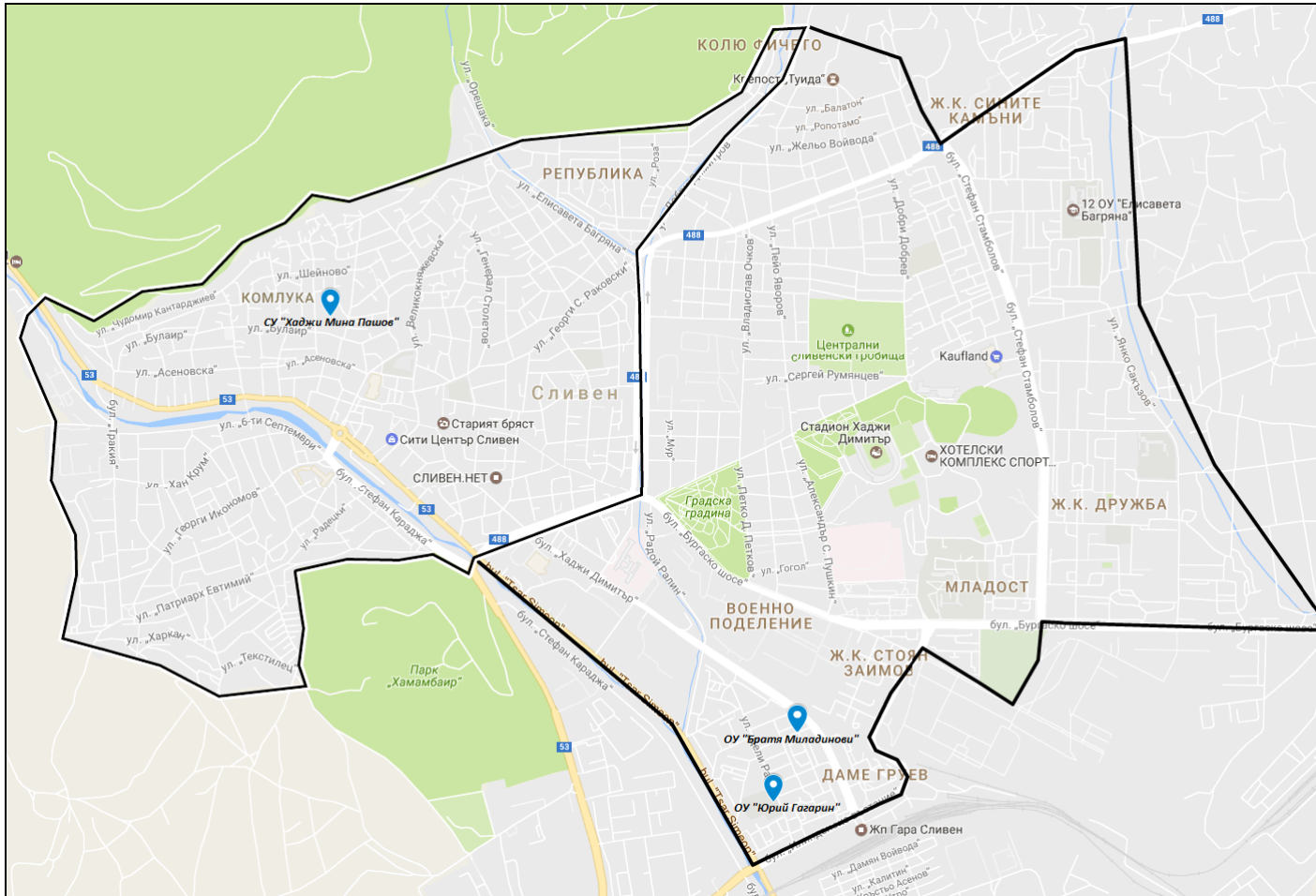
5. Район Южен обхваща кв. „Даме Груев“, кв. „Стоян Заимов“ и кв. „Надежда“. В района са включени ДГ „Зорница“, ДГ „Звездица“ и ДГ „Надежда“.

6. Поради отдалечеността си, кв. „Речица“ се включва към всички посочени райони;

7. кв. „Дебела кория“ се включва към най-близкия по местоположение район;

8. Всички останали селищни образувания около гр. Сливен се включват към най-близкия по местоположение район.

Карта на районите в гр. Сливен с местоположение на училищата с полудневни подготвителни групи



- ✓ Полудневните подготвителни групи към училищата са обособени в два района: Западен и Източен.
- ✓ Западния район обхваща кв. „Комлука“, кв. „Клуцохор“, ЦГЧ, кв. „Република“ и кв. „Колю Фичето“ и в него се включва СУ „Х. М. Пашов“.
- ✓ Източения район включва кв. „Дружба“, кв. „Сини камъни“, кв. „Ново село“, кв. „Даме Груев“, кв. Стоян Заимов“, кв. „Младост“ и ОУ „Братя Миладинови“ и ОУ „Юрий Гягарин“.
- ✓ Поради отдалечеността си, кв. „Речица“ се включва към всички посочени райони;

✓

Кв. „Надежда“ и кв. „Дебела кория“ се включват към най-близкия по местоположение район;

✓

Всички останали местности около гр. Сливен се включват към най-близкия по местоположение район.