

НАРЕДБА

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

ГЛАВА ПЪРВА – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тази Наредба се издава във връзка с чл.59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), обн. ДВ бр.79/13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.

Чл.2. (1) Тази Наредба урежда условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Самоков.

(2) Наредбата се прилага и за:

1. записване, преместване и отписване на децата в яслените групи в детските градини;
2. записване, отписване и преместване на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование, които се обучават в общинските училища, съгласно чл.61 от ЗПУО.

(3) Наредбата урежда организацията на предучилищното образование на територията на община Самоков, както и организацията на работа на детските градини в неучебно време (за периода 1 юни – 14 септември).

ГЛАВА ВТОРА – ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Чл.3. (1) В съответствие с чл.56 от ЗПУО, предучилищното образование се осъществява в детските градини на територията на община Самоков, а задължителното предучилищно образование – и от общинските училища, които могат да осигурят условия за това.

(2) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(3) В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни работни места в детската градина може да бъдат приети и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето /съгл.чл.4, ал.2 от Наредба №5 за предучилищното образование/.

(5) Постъпването на деца до четиригодишна възраст в общинските детски градини, включително и яслените групи, се извършва по желание на родителите.

(6) В съответствие с чл. 25 ал. 2 и чл.56 от ЗПУО, в общински училища на територията на община Самоков може да се извършва и задължителното предучилищно образование на деца, при условията и по реда на ДОС за предучилищното образование и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Чл.4. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи:

1. първа възрастова група – 3-4 годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 4 – 2-4 години;
2. втора възрастова група – 4-5 годишни;
3. трета подготвителна възрастова група – 5-6 годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група – 6-7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал.1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

Чл.5. (1) Децата от възрастовите групи по чл.4, ал.1 в зависимост от броя им се разпределят в административни групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал.1, може да се сформира разновъзрастова група.

(3) Броят на групите по ал.1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от ЗПУО и в съответствие с ДОС за финансирането на институциите.

(4) В общинските детски градини на територията на община Самоков се допуска броят деца в група да надвишава максимално допустимия, като това се съгласува с финансиращия орган.

(5) Разпоредбите на ал. 3 се прилагат съответно и в случаите, в които задължителното предучилищно образование се осъществява в училище.

Чл.6. (1) Предучилищното образование в община Самоков се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 5, ал.1 на тази Наредба.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 5, ал. 1 на тази Наредба.

Чл.7.(1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите и в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.8. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете (в случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина, в съответствие с желанието на родителите, след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.9. Постъпването на децата за предучилищно образование в община Самоков се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл.3 от тази Наредба и съобразно наличието на свободни места.

Чл.10. При преместване или отписване, директорът на детската градина организира предаването срещу подпис на родителя/настойника/ попечителя на детето на детското портфолио /съгл. чл.35, ал.2 на Наредба №5 за предучилищното образование/.

ГЛАВА ТРЕТА – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

РАЗДЕЛ I.

ПРИЕМ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Чл.11. До края на **месец ноември** на видно място в детската градина/училището, се публикуват сроковете за организиране и провеждане на приема и записване на деца за следващата учебна година, образец на заявлението за кандидатстване /Приложение №1/, както и критериите, носещи предимство при класирането /Приложение №2 към настоящата Наредба/.

Чл.12. Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване.

- Чл.13.** (1) Кандидатите подават заявление за прием по образец, съгласно Приложение №1 от настоящата Наредба, където задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН на детето, трите имена, постоянен и настоящ адрес на родителите/настойниците и телефон за връзка.
- (2) Към заявлението се прилагат:
1. Копие от акта за раждане на детето;
 2. Документи, доказващи предимство (ако има основание) по чл.18
 3. Документи от експертна комисия за деца, кандидатстващи за самостоятелна организация на обучение.
- (3) В заявлението родителят/настойника посочва в какъв вид организация на обучение желае да бъде записано детето.
- (4) Заявленията и приложенията се подават на хартиен носител в съответната детска градина. Възможността за приемане на заявления по пощата или по интернет се урежда в Правилника на детската градина.
- Чл.14.** Кандидатстването се осъществява по определения ред от родител/настойник на детето или упълномощено от него лице, който носи отговорност за коректността на подадената информация. При подаване на документите, се представят и оригиналите на съответните документи, необходими за сверяване на данните. Към заявлението, подадено в детската градина се прилагат техни копия.
- Чл.15.** Приемът на документите за кандидатстване се извършва от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице, които сверяват данните от оригиналите на акта за раждане на детето и документ за самоличност на родителя/настойника. Издава се пореден входящ номер от деловодната система на детската градина.
- Чл.16.** (1) Срокът за подаване на заявление за прием на деца, навършващи 3 години в годината на приема за първа възрастова група, както и за деца в яслена група, е в периода от **15 януари до 30 април** на съответната календарна година.
- (2) Неподадени в срок заявления за прием в първа възрастова група/яслена група, могат да се подадат в детската градина и след тази дата, като приемът се осъществява в зависимост от свободните места в съответната детска градина.
- (3) Родители/настойници, които са подали заявление за кандидатстване за прием в първа възрастова група/яслена група в повече от една детска градина, задължително посочват това в заявлението си.
- Чл.17.** (1) Свободните места за прием на деца в дадена детска градина по време на учебната година се обявяват от директора на информационно табло, достъпно за желаещите да се информират, веднага след освобождаване на мястото.
- (2) „Свободни места” в детската градина са местата в рамките на определения брой деца по групи - съгласно заверения Списък-Образец №2, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.
- Чл.18.** (1) При приема на деца в първа възрастова група/яслена група класирането се извършва по критерии, съгласно Приложение №2.
- (2) Основните критерии могат да бъдат допълнени в дадена детска градина, като допълнителните критерии се записват в Правилника на детската градина.
- (3) Класирането се извършва съгласно постъпилите заявления за прием в детска градина, на база общ сбор от точки, по критериите определени в чл. 18, ал. 1 /Приложение №2/.
- (4) По силата на чл.192 от ЗПУО в група в детска градина/училище може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.
- Чл.19.** Когато родителят/настойникът заяви предимство, но не представи необходимите документи за доказването му, заявлението му се разглежда по общия ред.
- Чл.20.** (1) Децата в трета и четвърта подготвителни възрастови групи се приемат в онези детски градини/училища, които организират задължително предучилищно образование, в които има свободни места.
- (2) Децата във втора, трета и четвърта възрастови групи кандидатстват за прием по реда на **чл. 13 – 18** от настоящата Наредба.
- Чл.21.** Децата, които са възпитаници на конкретна детска градина и преминават в по-горна възрастова група през следващата година, не подават заявление за нов прием, с изключение на децата, които ще бъдат в трета и четвърта подготвителна група.

Чл.22. (1) На заседание през м. май Педагогическият съвет на детската градина съгласува класирането по определените с тази наредба критерии и определя списъка на новоприетите деца, както и обособяването им в групи.

(2) Когато в детската градина са приети деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Общественият съвет на детската градина може да изрази становище по приема.

Чл.23. При кандидатстване за самостоятелна организация на обучение:

(1) Към заявлението за самостоятелна организация – Приложение №1 Б, се прилагат документи по чл.18, ал.3 на Наредба №5 за предучилищното образование.

(2) Заявление за самостоятелна организация се приема в детските градини от **15 януари до 31 май** на календарната година и се изпраща в Регионално управление на образованието София-регион в срок от 5 работни дни от подаването му.

(3) По изключение от сроковете по ал.2, деца могат да постъпват за самостоятелна организация и през годината, когато са се обучавали в дневна или полудневна организация, при спазване изискванията на чл.67, ал.2 от ЗПУО.

(4) Постъпило в детската градина заявление за преминаване от самостоятелна в целодневна или полудневна организация, се регистрира в детската градина. Комисия, сформирана със заповед на директора, изготвя преценка на степента на придобитите от детето компетентности по чл.28, ал.2 от Наредба №5 за предучилищното образование в срок от един месец.

РАЗДЕЛ II.

ЗАПИСВАНЕ И ПОСТЪПВАНЕ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЩИНСКИТЕ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Записване на деца в общинските детски градини и училища на територията на община Самоков

Чл.24. (1) Процедурата по записване на децата се осъществява по следния ред:

1. Списъкът на приетите деца се изнася на информационно табло в детската градина/училище до **31 май**.

2. От **1 до 10 юни** родителите/настойниците на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да бъде записано в съответната детска градина, съгласно Приложение №1А към настоящата Наредба.

3. При непотвърждаване за записване на детето в посочения срок, мястото се счита за незаето. Свободните места се попълват от чакащи неприети деца при спазване на посочените в **чл. 18 – Приложение 2**, критерии.

4. Свободно място по смисъла на тази наредба е незаето място към **11 юни** на съответната година. Второто класиране се извършва до **15 юни**.

5. Записване на дете в самостоятелна организация на обучение става след получено решение на експертната комисия по чл.67, ал.2 от ЗПУО.

(2) Записването на деца, непосещаващи до момента детска градина, за подготвителна трета възрастова група (от 5 до 6 години), е задължително. Осъществява се най-късно до 1 септември в годината, в която детето навършва 5 години.

Чл.25. Директорите до **20 юни** представят писмена информация до кмета на община Самоков за приетите деца в детската градина/училището за новата учебна година.

Постъпване на деца в общинските детски градини и училища на територията на община Самоков.

Чл.26. (1) Приетите деца постъпват в детската градина в началото на месец септември, съобразно посочената дата в заповедта на Кмета на община Самоков за край на лятната организация на работа на детските градини, но не по-късно от 15 септември на съответната година. В случай, че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина на първия следващ работен ден.

(2) Децата в подготвителните групи на общинските училища постъпват на 15 септември.

Чл.27. При съществуваща възможност в съответната детска градина, децата от яслена група и първа възрастова група се приемат и преди посочения срок.

Чл.28. Детето постъпва в детска градина на територията на община Самоков след представяне на изискуемите медицински документи съгласно чл.4, ал.2 от Наредба № 3 /05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини - Приложение №3.

Чл.29. Децата, които не постъпят в детската градина по неуважителни причини до 15 септември на текущата година, и не са подлежащи на задължително обучение, отпадат от списъчния състав на групата и местата се обявяват за прием като свободни.

Чл.30. Подготвителни групи:

(1) Новоприетите в подготвителните групи деца постъпват в детската градина/училището на 15 септември на съответната година. В случай че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина на първия следващ работен ден.

(2) В подготвителните групи могат да постъпват деца и след 15 септември, ако след сверяване със списъците от ЕСГРАОН, се открият незаписани в детски градини деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

(3) Допуска се завишаване на броя на децата в групите, в които са настанени деца по ал. 2, след съгласуване с финансиращия орган.

(4) Директорите на детски градини/училища регулярно писмено уведомяват кмета на община Самоков за деца, подлежащи на задължително предучилищно образование и записани в съответната институция, които не посещават занятията без уважителна причина.

Чл.31. Родителите/настойниците/ в началото на учебната година се запознават с Правилника за дейността на детската градина, което удостоверяват с подписа си. Списъците с подписите на родителите/настойниците/ се съхраняват в съответната образователна институция.

Чл.32. За ползването на детска градина се заплаща ежемесечна такса, съобразно формата на обучение, съгласно Раздел III, чл.31 от Наредба №12 на Община Самоков за определяне на размера на общинските такси и цени на услуги.

Чл.33. Документите за записване и постъпване на всяко дете се съхраняват в лично досие по групи. За деца, които не са постъпили или са се преместили за съответната учебна година, с документите се процедира съобразно Закона за личните данни.

РАЗДЕЛ III.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Чл.34. (1) Децата в общинските детски градини може да се преместват през цялата учебна година при наличие на свободни места по реда на тази Наредба:

1. в други детски градини на територията на община Самоков,
2. от детска градина в училище, осъществяващо задължително предучилищно образование, и обратно;

(2) Когато преместването го налага, се променя и формата на организация, съобразно възможностите на приемащата институция.

(3) Преместването на дете от една в друга група в същата детска градина се извършва по ред, определен от директора.

Чл.35. (1) При желание за преместване на дете в друга детска градина/училище, родителите/настойниците подават писмено:

1. уведомление до директора на настоящата детска градина, където посочват причини за преместването и датата, след която детето няма да посещава повече тази институция;
2. заявление до директора на приемащата институция.

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

(3) Постъпването в друга детска градина или училище се извършва по реда на Раздел II от настоящата Наредба.

(4) Преместване на дете от една в друга детска градина на територията на община Самоков се извършва само след заплащане на дължимите такси към момента на преместването за ползване на детска градина по чл.31 от Наредба №12 на Община Самоков за определяне на размера на общинските такси и цени на услуги.

(5) Директорът на приемащата детска градина на територията на община Самоков: 1.извършва проверка в електронния регистър на МОН дали детето е записано там, 2.изисква от родителите/настойниците документ за липса на задължения за ползване на детска градина на територията на община Самоков, издаден от предходната детска градина.

3. при липса на такъв документ детето не може да бъде записано в друга детска градина на територията на община Самоков.

(6) За извършеното преместване писмено се информира кметът на община Самоков.

РАЗДЕЛ IV.

ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ОТ ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Чл.36. Децата от детските градини се отписват:

(1) По желание на родителите - с писмено заявление до директора.

(2) При постъпване в I клас или ПГ в общинско училище - за детските градини:

1. с писмено заявление от родителите до директора, подадено не по-късно от 30 май.

2. с издадено Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование или ако не е постъпил документ за отлагане от постъпване в първи клас.

(3) При последователно отсъствие от занимания повече от един месеца без представен медицински документ и липса на писмено заявление от родителите до директора на детската градина/училището:

1. децата от първа и втора възрастова група се отписват;

2. децата от трета и четвърта подготвителна група променят формата на обучение;

(4) При две просрочени дължими такси за ползване на детска градина съгласно чл.31 от Наредба №12 на Община Самоков за определяне на размера на общинските такси и цени на услуги, до заплащането на дължимите суми, но не повече от два месеца:

1. децата от първа и втора група се спират от посещение в детската градина;

2. децата от трета и четвърта подготвителна група променят формата на обучение;

Редът за принудително събиране на дължимите такси се определя в Правилника за дейността на детската градина, съобразно ЗМДГ.

(5) При системно неспазване и нарушаване от страна на родителите на реда в детската градина, съгласно Правилника за дейността на детската градина.

Чл.37. (1) На основание чл. 347 от ЗПУО родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Всяка промяна в списъчния състав на детските градини се отразява в Списък-Образец №2, а в 7-дневен срок след корекцията се уведомява писмено община Самоков, гл.експерт „ОМДС”.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – ДРУГИ

Чл.38. Организация на работата на детската градина през периода на неучебно време /1 юни-14 септември/:

(1) През месеците юни и юли детските градини на територията на община Самоков работят със сборни групи, сформирани на база заявено желание от родител/настойник. 1. Родителите/настойниците, които желаят детето да посещава детска градина през месеците юни и юли, подават заявление до директора до 30 април.

2. Предимство за посещение на сборна група е, когато и двамата родители работят. В този случай към заявлението се прилага документ от работодателите.

(2) През месец август в община Самоков работи дежурна детска градина, която се определя на ротационен принцип. До 30 април Кметът на община Самоков издава заповед относно организацията на работа на детските градини в периода 1 юни – 14 септември.

Чл.39. Допълнителни услуги на детските градини по отглеждането на децата.

(1) В общинските детски градини може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

(2) Редът и условията за организирането, и видовете допълнителни услуги по ал.1, се приемат с решение на Педагогическия съвет и се вписват в Правилника на детската градина.

(3) Организирането на допълнителните услуги по ал.1 става се извършва в съответствие с ДОС за финансиране на институциите и със заповед на Кмета на община Самоков.

(4) Допълнителните услуги се заплащат при условия и ред, определени с Наредба №12 на Община Самоков за определяне на размера на общинските такси и цени на услуги.

(5) Детските градини могат да предлагат допълнителни дейности извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие – чужд език, танци, спорт и др.

1. Тези дейности се извършват при писмено заявено желание от родителите.

2. Тези дейности се извършват от правоспособен преподавател срещу заплащане. Финансово заплащането се регламентира с договор между учителя и детската градина, и съответно отчитане на данъци съобразно ЗМДТ.

3. Редът и условията за извършване на допълнителни дейности в детската градина се определят в Правилника на детската градина, а контролът се осъществява от директора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази Наредба е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

§ 2. Контролът по изпълнение на настоящата Наредба се осъществява от Кмета на община Самоков.

§ 3. Тази Наредба се публикува на сайта на Община Самоков и на всяка детска градина.

§ 4. Наредбата е приета с Решение №495 по протокол №16 от 16.09.2016 г. на Общински съвет-Самоков и влиза в сила в 14-дневен срок от датата на приемането ѝ. Тя може да бъде променяна или допълвана по реда на нейното приемане.

ОБЩИНА САМОКОВ

Приложение № 1

ДО
ДИРЕКТОРА
НА

/име на детската градина или училището/

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ.....
/трите имена на родителя/настойника/

Адрес: постоянен
настоящ.....

Телефон за връзка:.....

Г-н/Г-жо ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си детето ми.....,
/трите имена на детето/

ЕГН....., **да бъде прието** в поверената/ното Ви детска градина/ училище в
.....организация на обучение.
/целодневна, полудневна, почасова, самостоятелна/

Детето ми е посещавало/не е посещавало:
/подчертава се вярното/

Детска градина.....
Подготвителна група в училище.....

Кандидатствам и в
/посочва се детска градина или училище/

Прилагам следните документи :

1. Акт за раждане на детето /копие/ - да/не
2. Документи, доказващи предимство, ако има основание /изписват се/.
3. Служебна бележка за липса на задължения – за двамата родители – да/не
4. Решение на експертен екип към РЦПППО София област, за деца със специални образователни потребности, или кандидатстващи в самостоятелна организация. – да/не

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

Информиран/а съм, че при класиране на детето ми, в периода от 01 юни до 10 юни ще декларирам желанието си да бъде записано в поверената Ви детска градина/училище.

Информиран/а съм, че предоставената от мен информация съдържа лични данни и съм съгласен/а същите да бъдат съхранявани и обработвани съгласно ЗЗЛД.

За верността на данните се подписвам:.....
/подпис и име на родителя/

ОБЩИНА САМОКОВ

Приложение №1 А

ДО
ДИРЕКТОРА

НА
/име на детската градина/училището/

ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....
/трите имена на родителя/настойника/

Адрес:

Телефон за връзка:.....

Г-н/ Г-жо ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си детето ми.....
/трите имена на детето/

ЕГН....., да бъде записано в поверената/ото Ви детска градина/училище в
..... организация на обучение.
/целодневна, полудневна, почасова/

При постъпване на детето в детската градина/училището ще представя следните документи:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар;
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта. *(Деца, на които не са извършвани задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детската градина при трайни противопоказания за имунизирание и са освободени по реда на Наредба №15 за имунизациите).*
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.
6. Служебна бележка от Община Самоков – „Местни данъци и такси”, че и двамата родители нямат задължения към Община Самоков /съгласно Решение №1170/29.01.2010 г. на Общински съвет – Самоков/.

Декларатор:.....
/подпис и име/

ОБЩИНА САМОКОВ

Приложение №1 Б

ДО
ДИРЕКТОРА

НА
/име на детската градина/училището/

ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....
/трите имена на родителя/настойника/

Адрес:

Телефон за връзка:.....

Г-н/ Г-жо ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си детето ми.....,
/трите имена на детето/

ЕГН....., да бъде **записано** в поверената/ото Ви детска градина/училище в
самостоятелна организация на обучение.

При постъпване на детето в детската градина/училището ще представя следните документи:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар;
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта. *(Деца, на които не са извършвани задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детската градина при трайни противопоказания за имунизирание и са освободени по реда на Наредба №15 за имунизациите).*
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.
6. Решение на експертна комисия към РУО София-регион за деца със специални образователни потребности, или кандидатстващи в самостоятелна организация.

Декларатор:.....
/подпис и име/

**КРИТЕРИИ ЗА ПРЕДИМСТВО ПРИ ПРИЕМ НА ДЕЦА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ/УЧИЛИЩА В ОБЩИНА САМОКОВ**

Общи критерии Брой точки	Необходими документи
1. Постоянен или настоящ адрес на територията на общината на поне единия от родителите/настойниците/ и местоживееене в близост до детската градина: - за постоянен адрес- ... т. - за настоящ адрес- ... т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето.
2. Деца, чиито брат (сестра) посещава същата детската градина – ... т.	Декларация от родителя
3. Деца на работещи родители или студенти в редовна форма във ВУЗ - по ... т. за родител.	За работещ родител по трудово или служебно правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя. За студенти-служебна бележка от учебното заведение.
4. Деца от семейства, в които поне един от родителите работи в системата на образованието - т.	Служебна бележка от образователната институция.
5. Деца кръгли сираци и деца с един родител - т.	Акт за смърт на родителя/ите
6. Второ и следващо дете на многодетни родители; деца-близнаци, тризнаци, и т.н – ... т. ;	Удостоверения за раждане на децата
7. Деца с увреждания над 50% и/или деца с тежки хронични заболявания, посочени в Приложение № 5 към чл.21,т.7 от Наредба № 19 за експертиза за инвалидност на децата до 16-годишна възраст – т. ;	Решение на ТЕЛК
8. Деца, на които поне един от родителите е с инвалидност от 71 до 100% - т.;	Решение на ТЕЛК
9. Деца със специални образователни потребности – т.;	Решение на експертна комисия към РУО София-регион

Забележка:

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

* Точките се определят от детската градина/училището.

*При еднакъв брой точки децата се класират по реда на подаване на заявлението.

ОБЩИНА САМОКОВ

Приложение №3

МЕДИЦИНСКИ ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО ЧЛ.4, АЛ.2 ОТ НАРЕДБА № 3/05.02.2007 Г. НА МЗ ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар.
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина.
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина.
4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта.
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.