

**НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И  
ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ, ДЕТСКИ ЯСЛИ  
И ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА РАЗПОЛОЖЕНИ НА  
ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД**

**РАЗДЕЛ I.  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящата Наредба определя реда и условията на централизирано електронно регистриране, кандидатстване, класиране, записване, постъпване, преместване и отписване на деца от общинските детски ясли (ДЯ), детски градини (ДГ) и подготовителните групи (ПГ) в общинските училища на територията на община Благоевград.

**Чл. 2.** (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в общинските детски градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

(3) В общинските детски градини може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст, с решение на Общински съвет.

(4) Задължително предучилищно образование може да се извършва и в общински училища в подготовителни групи при условията и 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 3.** Детските ясли са организационно обособени структури, в които екип от медицински и други специалисти осъществява отглеждане чрез грижа за опазване и укрепване на здравето, възпитание и обучение на деца от тримесечна до тригодишна възраст, съгласно чл. 2, ал. 1 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях, издадена от министъра на здравеопазването.

**Чл. 4.** (1) Предучилищното образование в общинските детски градини и подготовителни групи в училища на територията на общината може да се осъществява при целодневна, почасова и самостоятелна организация.

(2) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година от 15 септември до 14 септември включително на следващата календарна година.

(3) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден и се осъществява само през учебно време от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца.

(4) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя/настойника, и проследяване постиженията

на детето от общинската детска градина или общинското училище. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя/настойника за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в Регионално управление на образованието и не е обвързана със Системата.

**Чл. 5.** Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето. Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група в детските градини, а при недостатъчен брой деца за сформирание на отделни групи се прилага чл. 9, ал. 2 от Наредба №5/03.07.2016 г. на МОН.

**Чл. 6.** Предучилищното образование се организира във възрастови групи, съгласно чл. 62 от ЗПУО, както следва:

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

**Чл. 7.** Деца, на възраст между 10 месеца и три години през текущата календарна година, участват в класиране за Детска ясла или яслена група в Детска градина.

**Чл. 8.** Децата постъпват в Детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на 3-годишната им възраст. По преценка на родителя/настойника и/или при липса на яслена група в съответното населено място, и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година.

**Чл. 9.** Учебната година в предучилищното образование, съгласно чл. 63, ал. 2 от ЗПУО започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца, като включва учебно и неучебно време. Учебното време е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

**Чл. 10.** (1) Процедурата по прием на деца в първа възрастова група и яслена група в общинските детски заведения се извършва чрез Система за електронен прием на деца в общинските детски градини и детски ясли на територията на община Благоевград на следния адрес: <https://priem-blagoevgrad.bg/>. Информация за свободните места се публикува на посочената платформа преди всяко класиране.

(2) Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в детските заведения.

**Чл. 11.** Децата във всички възрастови групи и в различните детски/учебни заведения на територията на община Благоевград се приемат и преместват целогодишно, при наличие на свободни места.

**Чл. 12.** Записването и постъпването на децата в детските заведения на територията на община Благоевград се осъществява по желание на родителите/настойниците, както и лица, при които са настанени за отглеждане деца по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, а именно: • близки/роднини; • приемни семейства; • социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа.

**Чл. 13.** При недостатъчен брой деца за сформирането на отделна възрастова група (първа, втора, трета и четвърта подготвителна), в общинските детски градини и

подготвителните групи в общинските училища, може да се сформират и смесени групи с деца на различна възраст без да бъде надвишаван нормативът за максимален брой деца в група, определен в Приложение №7 към чл. 53 от Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

## РАЗДЕЛ II.

### УСЛОВИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ, ДЕТСКИ ЯСЛИ И ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ В УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД

**Чл. 14.** Приемът на децата в детските заведения (ДЯ, ДГ/ПГ) се осъществява при спазването на разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование - ЗПУО (в сила от 01.08.2016 г.), Наредба № 5 за предучилищното образование от 03.06.2016 г., Наредба № 3 от 05.02.2007 г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях на МЗ.

**Чл. 15.** Записването, отписването и преместването в общинските детски градини за целодневната, полудневната, почасовата или самостоятелната организация по чл. 14 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. се извършват при условията на настоящата Наредба.

**Чл. 16.** Свободни места в детските заведения са местата в рамките на определения брой групи и брой на децата в група, които се определят от директора на детската градина/училище, след съгласуване с педагогическия съвет /ПС/ и становище на общественния съвет, в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие /чл. 60, ал. 1 и ал. 3 от ЗПУО/.

**Чл. 17.** Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител/настойник на детето или лица, при които е настанено за отглеждане на деца по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето.

**Чл. 18.** (1) Желаетелите да участват в класиране за детски ясли и първа възрастова група в детски градини е необходимо да направят регистрация в електронната система за прием и да подадат заявление за кандидатстване. Всички регистрирани заявления се отнасят за съответната календарна година.

(2) Заявители, които по обективни причини не успеят да направят регистрация на заявления в системата за електронен прием, по посочения в електронната система график на дейности, могат да получат съдействия на място в детско заведение.

(3) За децата от подготовителните групи в детските градини и училища, родители/настойници подават заявление, съгласно *//Приложение I//* на място в образователната институция при наличие на свободни места. Заявлението се вписва във входящия дневник за кореспонденция, като на родителя се издава входящ номер. Класирането се извършва по входящ номер и приетите деца се записват в сроковете, определени в Правилника за дейността на образователната институция.

**Чл. 19.** Свободните места в детските заведения се обявяват от общинска

администрация своевременно в електронната платформа и на информационните табла от директорите.

**Чл. 20.** Записването на деца, не посещаващи до този момент детска градина, във втора, трета и четвърта възрастова група е задължително и се осъществява най-късно до 14 септември в годината, в която детето навършва 4, 5 или 6-годишна възраст. Записването на детето в образователна институция, в която има свободни места се осъществява при спазване на реда и условията на настоящата Наредба.

### **РАЗДЕЛ III.**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И ДЕТСКИ ЯСЛИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД**

**Чл. 21.** (1) Утвърденият със заповед на директора на детската градина План-прием за първа възрастова група и яслени групи към детските градини (брой групи и брой деца в тях) за всяка учебна година се изпраща до Кмета на Общината, публикува се в електронната платформа от общинска администрация, както и на интернет страниците на детската градина, в срок до 31 януари на настоящата година.

(2) В детските ясли, броят на групи и броят на децата във всяка група се определя със Заповед на Кмета на Общината в началото на всяка календарна година.

**Чл. 22.** (1) Всички деца, кандидатстващи за прием в ДЯ и ДГ на територията на община Благоевград, се регистрират в Система за електронен прием на деца в общинските детски градини и детски ясли на територията на община Благоевград - <https://priem-blagoevgrad.bg/>.

(2) Документите за прием, които съдържат лични данни на кандидата и родителя/настойника подлежат на защита, съгласно Инструкция за определяне на реда за обработване и защита на лични данни, или друг акт на администратора на лични данни. Личните данни на лицата в документите за прием подлежат на защита, съгласно Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679) и Политиката за поверителност на Община Благоевград.

**Чл. 23.** (1) Подаването на заявлението за прием в детските заведения се извършва по утвърден График на дейностите, публикуван в началото на календарната година в Електронната система - <https://priem-blagoevgrad.bg/>.

(2) Заявлението се подава чрез регистрация в системата от родител/настойник на детето, който при невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, задължително попълва писмено заявлението с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването в избрана общинска ДЯ/ДГ. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора на общинската ДЯ/ДГ или от упълномощено със заповед от него лице в същия ден по сроковете на Графика.

(3) В процеса на кандидатстване е възможно актуализиране на профила на всяко дете, добавяне и/или промяна на поредността на желанията на различните етапи на класиране за определени общински ДЯ/ДГ, което се извършва в Системата или чрез допълнително заявление до директора на съответното детско заведение.

**Чл. 24.** При кандидатстване чрез електронната система за прием на деца в

общинските детски градини и детски ясли, подателят получава задължително пореден номер на кандидатурата си за регистрация, издаден от електронната система /KD/.

**Чл. 25.** Родители/настойници имат право да отбележат до 3 (три) детски заведения - ДГ или ДЯ, за които да участват в класиране при кандидатстване, подредени по приоритет.

**Чл. 26.** Документите, с които се удостоверява предимство, са посочени в таблица в раздел А. „Критерии”, т. 1 от настоящата Наредба.

**Чл. 27.** Общинска администрация прави проверка по служебен път. При констатирано несъответствие/я, отбелязаното предимство се премахва служебно и класирането на детето се извършва по общия ред.

**Чл. 28.** (1) В детските градини и детски ясли, децата се записват след обявяване на класирането въз основа на подадено чрез платформата електронно заявление.

(2) За потвърждаване на мястото на класираното дете/деца, родителите/настойниците са длъжни да представят в детското заведение оригинал и копие на документите, доказващи предимствата, отбелязани в системата при кандидатстване.

**Чл. 29.** Родителите/настойниците при записване се запознават срещу подпис с Правилника за дейността на детските заведения, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето, посочени в Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини.

**Чл. 30.** (1) В общинските ДГ и ПГ в общинските училища могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности в група, за които родителят/настойникът предоставя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със специални образователни потребности.

(2) Съгласно чл. 192, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, в случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретната група в общинската детска градина/общинското училище може да бъде по-голям от посочения в чл. 14, ал. 6 от Наредбата, след разрешение на началника на РУО Благоевград. Предложенията за увеличаване броя на децата се правят от Екипа за подкрепа за личностно развитие в общинската детска градина/общинското училище, а когато не е формиран такъв - от Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

**Чл. 31.** (1) В общинските ДЯ, ДГ и ПГ в общинските училища могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът предоставя необходимия документ, посочен в раздел III, от Наредбата.

(2) Броят на децата с хронични заболявания е до 3 в група.

**Чл. 32.** След приключване на класиранията през месеците май и юни за съответната учебна година, в общинските ДГ и ПГ в общинските училища, децата могат да кандидатстват за по-голяма или по-малка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст, при спазване условията на чл. 5 от настоящата Наредба.

## **А. КРИТЕРИИ:**

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

**А: ОБЩИ КРИТЕРИИ**

**Б: СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ**

**В: ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ**

№	I. Общи критерии	Точки	Необходими документи
1.	Деца на родители, живеещи в района на детското заведение по постоянен или настоящ адрес	5 т.	Лична карта или удостоверение за настоящ адрес (извършва се служебна проверка от общинска администрация).
2.	Деца, които към момента на кандидатстването за първа възрастова група посещават яслена група в същото детско заведение.	5 т.	Служебна проверка от детското заведение.
3.	Деца, които имат брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година.	5 т.	Служебна проверка от детското заведение.
4.	Деца, на които поне единият от родителите е студент в редовна форма на обучение в настоящата учебна година.	2 т.	Удостоверение, издадено от съответното Висше учебно заведение, че родителите са редовни студенти.
5.	Дете, чиито родители работят в района на детското заведение.	1 т.	Предимство за месторабота на родител/настойник се доказва на място в детското заведение със служебна бележка от работодател, съдържаща данни за лицето, изходящ номер, мокър печат, подпис.
	<b>II. Социални критерии</b>	<b>Точки</b>	<b>Необходими документи</b>
1.	Деца - сираци	10 т.	Удостоверява се по служебен път от общинска администрация.
2.	Деца - полусираци	9 т.	Удостоверява се по служебен път от общинска администрация.
3.	Деца настанени за отглеждане по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето при близки и роднини, или приемно семейство, социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа.	7 т.	Съдебно решение или Заповед за настаняване от директора на Дирекция „Социално подпомагане“.
4.	Деца от многодетни семейства с три или повече деца от едно домакинство.	2 т.	Удостоверява се по служебен път от общинска администрация.
5.	Дете на родител с отнети родителски права или дете с един неизвестен родител	3 т.	Удостоверява се с копие от влязло в сила съдебно решение. Удостоверява се по служебен път от общинска администрация.
6.	Деца – близнаци	1 т.	Удостоверява се по служебен път от общинска администрация

7.	Деца, на които поне един от родителите е с трайно намалена работоспособност -70% или над 70%	2 т.	Решение на ТЕЛК
	<b>III. Допълнителни критерии</b>	<b>Точки</b>	<b>Необходими документи</b>
8.	Деца със специални образователни потребности /СОП/	20 т.	Заповед от Регионалния център за подкрепа на приобщаващо образование или медицинско становище от лекар.
9.	Деца с хронични заболявания посочени в Приложение № 5, към чл. 21, т. 7, от Наредба № 19 за експертиза за инвалидност на децата до 16 г. възраст	15 т.	Удостоверява се служебно чрез справка в Единната информационна система на медицинската експертиза на Експертна лекарска комисия в Средата за междурегистров обмен RegiX. Решение на ТЕЛК/НЕЛК.

**Чл. 33.** (1) Всички избрани критерии от родителите в електронната система за прием трябва да са актуални към датата на кандидатстване в електронната система.

(2) Критериите се доказват със съответните документи (оригинали и копия за сверяване) в срока за записване.

(3) При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано. То отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 34.** След приключване на класиранията съгласно графика на дейностите и при наличие на свободни места за съответната учебна година се приемат деца в следните случаи:

1. Дете без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;

2. Дете, жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение, или наказание в/или извън семейството му;

3. Дете в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие;

(4) Дете, чийто родител/родители изтърпяват наказание „Лишаване от свобода“.

**Чл. 35.** За извършване на приема на деца по чл. 34 е необходимо родителят/настойникът да подаде заявление */Приложение I/* в детското заведение, което да бъде придружено с всички необходими документи, доказващи заявените обстоятелства.

## **Б. ДЕЙНОСТИ**

**Чл. 36.** Приемът на децата се извършва по настоящите правила, графикът на дейностите, който се актуализира всяка нова учебна година, със заповед на кмета на община Благоевград до 31 януари на текущата година.

## **РАЗДЕЛ IV.**

### **РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР**

**Чл. 37.** Всички деца, кандидатстващи за прием в първа възрастова група и яслена група в детските заведения в община Благоевград, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

**Чл. 38.** Попълването на заявлението и получаване на входящ номер /KD/ е съгласно графика на дейностите за класиране през календарната година.

**Чл. 39.** Регистрирането на заявлението и получаване на входящ номер /KD/ се извършва по два начина: от родител/настойник по електронен път чрез платформата за

прием - <https://priem-blagoevgrad.bg/>. - от директора или упълномощен служител на място в детското заведение, посочено като първо желание за прием в заявлението. В случай, че заявлението е регистрирано на място в детското заведение, данните се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното от него лице в присъствие на родителя/настойника. Регистрираното заявление се разпечатва и се предоставя на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Регистрираното заявление се съхранява в детското заведение, като заявителят може да изиска копие/екземпляр от него.

**Чл. 40.** Всяко дете може да има само един активен входящ номер за участие в класиране за прием. И двата начина са абсолютно равностойни.

**Чл. 41.** Близнаците участват в класирането с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН/ЛНЧ и имената и на другото/другите дете/деца.

**Чл. 42.** Класирано дете, което не е записано в детското заведение в указания срок отпада от класирането и може да участва в следващи класирания с ново заявление.

**Чл. 43.** Детските заведения, за които кандидатства детето, се подреждат по поредността на желанията за прием, като едно дете може да кандидатства в 3 (три) детски заведения.

**Чл. 44.** Всички въведени данни при кандидатстването (промяна на обстоятелства, носещи или не носещи предимство/точки), могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма на редакция на вече подадено заявление, така и на място в детското заведение, където е подадено първоначалното заявление, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

## **РАЗДЕЛ V. РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Чл. 45.** (1) Редактирането на данните в заявлението се извършва в платформата за електронен прием след влизане в профила на регистрирания родител/настойник или на място в детското заведение, в което е регистрирано заявлението.

(2) Редактиране на заявлението може да бъде направено само от заявителя в указания срок за подаване на заявления (когато електронната платформа е отворена за кандидатстване).

**Чл. 46.** Редактирането на данните в заявлението НЕ променя входящия номер.

**Чл. 47.** Срокът, до който се допускат редакции, се определя в графика на дейностите за съответното класиране, като се допускат неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

**Чл. 48.** Не се допускат редакции на следните данни: - Заявител - Дете

**Чл. 49.** При редакция, извършена в детското заведение, редактираното заявление се разпечатва и се предоставя на заявителя за проверка и подпис за удостоверяването достоверността на данните. Редактираното заявление се съхранява в детското заведение и при заявяване на желание от страна на родителя/настойник се предоставя копие.

**Чл. 50.** При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по чл. 50, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нов такъв.

## **РАЗДЕЛ VI. ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР**

**Чл. 51.** Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се декларира чрез имейл,



подаден на следния адрес: [ito@blagoevgrad.bg](mailto:ito@blagoevgrad.bg) или на място в детското заведение.

**Чл. 52.** Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето.

**Чл. 53.** След потвърден отказ се губи входящият номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

## **РАЗДЕЛ VII. КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 54.** До участие в класиране се допускат деца с активни кандидатури, отговарящи на условието да имат навършена минимална възраст за участие в класиране.

**Чл. 55.** Класиранията се извършват по утвърден график, публикуван на сайта на Община Благоевград и на платформата за кандидатстване.

**Чл. 56.** Всяко класиране се извършва според свободните места в детското заведение. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

**Чл. 57.** (1) Класиранията се извършват от Системата, съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в *Раздел III "Критерии"*, чл. 26 от настоящата Наредба: в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от предимствата, носещи точки при приема на децата в детските заведения.

(2) При равен брой точки се класират на случаен принцип. Всяко дете се класира по реда на заявените желания.

(3) Класиранията се извършват по реда на желанията на родителя/настойника за съответните общински ДЯ и ДГ .

(4) Класиранията се извършват поотделно за всяка възрастова група.

(5) Близнаци се приемат заедно, ако поне един от тях е класиран.

(6) В случай, че родителят/настойникът на дете, класирано в общинска ДЯ/ДГ не запише детето си в определения срок, губи право за кандидатстване в съответната общинска ДЯ и ДГ до началото на следващо отваряне на системата за прием.

(7) В общинските ДГ и ПГ в общинските училища могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности в група, за които родителят/настойникът предоставя документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със специални образователни потребности.

(8) Съгласно чл. 192, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, в случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретната група в общинската детска градина/общинското училище може да бъде по-голям от посочения в чл. 14, ал. 6 от Наредбата, след разрешение на началника на РУО Благоевград. Предложенията за увеличаване броя на децата се правят от Екипа за подкрепа за личностно развитие в общинската детска градина/общинското училище, а когато не е формиран такъв - от Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(9) В общинските ДЯ, ДГ и ПГ в общинските училища могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът предоставя необходимия документ, посочен в раздел III, чл. 26, допълнителни критерии от Наредбата. Броят на децата с хронични заболявания е до 3 в група.

**Чл. 58.** Детето може да се класира по второ или следващо желание. (При недостатъчен брой точки за класиране на първо желание в детско заведение, детето се класира за второ и трето желание).

**Чл. 59.** Приемът се потвърждава от заявителя в детското заведение, в което е класирано детето с предоставяне на необходимите документи, в указания от графика на

дейности срок.

**Чл. 60.** Резултатите от всяко класиране се поставят на видно място от директорите на образователните институции с инициалите на детето и неговия регистрационен номер в Системата.

## **РАЗДЕЛ VIII. ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ**

**Чл. 61.** След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детското заведение, в което са приети, в срок, съгласно утвърдения за календарната година график на дейностите.

**Чл. 62.** Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите/класираните, като губят входящия номер, с който са участвали в класирането и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 63.** В случай на налични непотвърдени кандидатури на свободните места се подреждат некласирани деца, подали заявление в конкретното детско заведение. Класирането на децата се извършва в низходящ ред, в зависимост от събрания общ брой точки, по посочените от родителите критерии, описани в правилата. При равни условия, ще се прилага процедура по генериране и присъждане на случайни числа от електронната система за прием - децата ще се подреждат във възходящ ред по случайно число.

**Чл. 64.** Ако заявителят не желае детето му да посещава детското заведение, в което е класирано, той се отказва от приема. Като не запише детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 65.** (1) При записване родителят/настойникът удостоверява въведените от него данни в заявление, предоставено от директора на общинската ДЯ/ДГ/общинското училище. Представят се оригинали на удостоверение за раждане на детето, документи за самоличност на родителите/настойника (лични карти, карта на постоянно пребиваващ чужденец, паспорт или друг) за сверяване на данните и други документи, необходими за доказване на заявени критерии (в случаите, когато не могат да се удостоверят служебно).

(2) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на общинската ДЯ/ДГ/общинското училище, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

(3) Директорът на общинската ДЯ/ДГ/общинското училище или упълномощено със заповед от него лице извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел III "Критерии", чл. 26 от настоящата Наредба. Ако документите удостоверяват заявените от родителя/настойника критерии, директорът записва детето.

(4) Всяко записано дете се отразява в Системата от директора на общинската ДЯ и ДГ, или от упълномощено със заповед от него лице в деня на подаване на заявлението за записване.

(5) Дете, класирано чрез Системата, не се записва, ако директорът на общинската ДЯ и ДГ установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани със съответните документи или служебни проверки.

(6) Когато в група има класирани повече от 3 деца със СОП, директорът има право да не запише децата, когато общинската детска градина не разполага с необходимия ресурс

за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата. В този случай, съгласно чл. 144, ал. 2 и ал. 3 от Наредба за приобщаващото образование, директорът на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) може да издаде мотивирано становище, в което да се включи препоръка за подходяща общинска детска градина, в която детето да се насочи при спазване на чл. 192 от ЗПУО.

**Чл. 66.** (1) Децата, приети в първа възрастова група на детските градини постъпват в детското заведение от 01.09. до 15.09. на текущата година.

(2) Децата от детските градини се отписват от детското заведение от 1 септември за постъпване в първи клас.

(3) Новоприетите деца в първа група, които не постъпят до 15.09 на текущата година без уважителна причина отпадат от списъчния състав на детското заведение.

(4) Освободените места се обявяват на интернет страницата на Община Благоевград, както и в детското заведение до 19.09 на текущата година.

**Чл. 67.** (1) Приемането на децата в детските ясли е целогодишно и се извършва, съгласно утвърден график на дейностите, при наличие на свободни места.

(2) Децата се отписват от детските ясли от 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.

(3) Децата от детските градини се отписват от детското заведение от 1 септември за постъпване в първи клас.

(4) Новоприетите деца в първа група, които не постъпят до 15.09 на текущата година без уважителна причина отпадат от списъчния състав на детското заведение.

(5) Освободените места се обявяват на интернет страницата на Община Благоевград, както и в детското заведение до 19.09 на текущата година.

(6) В Детските градини при наличие на свободни места, деца се приемат целогодишно.

**Чл. 68.** (1) При постъпване на детето в детското заведение се прилагат документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 (Обн. ДВ. бр. 85 от 6 Ноември 2012 г.) за здравните изисквания към детските градини, и чл. 20. ал.1 от Наредба № 26 (Обн. ДВ бр. 53 от 8 юли 2022 г.) за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детските заведения, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

(3) При отсъствие на детето от детските заведения за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити, съгласно Наредба № 5 от 2006г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

(4) При отсъствие на детето за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

(5) Отписването на детето/децата от детските заведения се извършва по желание на родителите и преди постъпването в първа възрастова група/първи клас. Отписването се извършва чрез писмено заявление от родителите/настойниците до директора.

(6) Директорът издава Удостоверение за преместване и предава приключен медицински картон в 7-дневен срок за децата в подготвителна група.

**Чл. 69.** При наличие на свободни места в детските ясли, децата се приемат целогодишно, като родителят подава Заявление на хартиен носител /Приложение 1/ при следните извънредни ситуации:

- при сключване на трудов договор /започване на работа/ на безработен/ни родител/родители;
- промяна на адресната регистрация за местоживееене;
- при осиновяване/настаняване на дете;
- при внезапно възникнали здравословни проблеми при родител/родители.

**Чл. 70.** Преместване на записано дете от едно детско заведение в друго става при наличие на свободно място, след отписване на детето от родителите.

**Чл. 71.** За дете/деца, подлежащо/и на задължителна предучилищна подготовка, се осигурява прием в детска градина със свободно място в съответната възрастова група на територията на общината в следните случаи:

1. При преместване от населено място извън община Благоевград в учебно време на съответната учебна година. В този случай родителят подава заявление по образец /Приложение 1/ до директора на съответната детска градина.

2. При установен случай на дете, подлежащо на задължителна предучилищна подготовка и не посещаващо институция от предучилищното и училищното образование, по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

## **РАЗДЕЛ IX.**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общински детски градини/подготвителни групи в училище и детски ясли на територията на Община Благоевград има за цел да регулират приема на децата в ДГ и ДЯ.

**§2.** Директорите на детските заведения са задължени да поставят настоящите правила на видно място за информация на родителите.

**§3.** В случай на технически срив или други непредвидими обстоятелства, възпрепятстващи кандидатстване по електронен път, документи следва да се приемат на хартиен носител от съответното детско заведение.

**§4.** За посещенията на децата в неучебно време родителите подават заявления в съответните детски заведения.

**§5.** Наредбата е приета на заседание на Общински съвет Благоевград, проведено на 29 март 2024 година, с Решение № 110 по Протокол № 4 и влиза в сила от **01 април 2024** година. Същата може да бъде изменяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет Благоевград.

**§6.** Актуализиране на правилата за прием се извършват при промяна на нормативната уредба.

**§7.** Когато фиксираният краен срок по дейностите включва почивен ден/дни, срокът

изтича в първия работен ден.

7.1 Заявление за прием (*Приложение 1*)

7.2 Декларация за записване (*Приложение 2*)

2. Общински съвет Благоевград отменя Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини, подготовителни групи в общинските училища и дневни детски ясли на територията на община Благоевград и Приложение № 1 и № 2 като неразделна част от наредбата, изменена и допълнена с Решение № 152 по Протокол 4 от 01.04.2021 г. на Общински съвет Благоевград.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на .....  
гр. ....

## З А Я В Л Е Н И Е

за прием в детски заведения  
на територията на община Благоевград

### I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ

*(родител / настойник/ лице, при което е настанено за отглеждане дете по реда на чл. 26  
от Закона за закрила на детето)*

.....  
(трите имена)

постоянен/настоящ адрес: гр. ...., ул.

.....  
*/адрес по лична карта или адресна карта по настоящ адрес на един от родителите/*

ж.к. .... бл..... вх. .... ет. .... ап. ....

електронна поща: .....

телефон за връзка: .....

### II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО

<b>Трите имена на детето:</b>		<b>ЕГН/ЛНЧ</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										

В момента детето посещава/не посещава детска ясла .....,  
гр. ....

### III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ

МАЙКА		БАЩА	
Име, презиме и фамилия		Име, презиме и фамилия	
Адрес:		Адрес:	
Месторабота:		Месторабота:	
Длъжност:		Длъжност:	
Служебен телефон:		Служебен телефон:	

Брой деца в семейството: .....

### IV. ПРЕДИМСТВА

**/отбележете предимствата с X/**

Отбележете и представете необходимите документи, доказващи предимство	
1. Деца на родители, живеещи в района на детското заведение - <i>Документ за адресна регистрация - Лична карта или Удостоверение за настоящ адрес</i>	
2. Деца, които посещават яслена група в същото детско заведение	
3. Деца, които имат брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година	
4. Деца, на които поне единият от родителите е редовен студент - <i>Удостоверение, издадено от съответното Висше училище, че родителят е редовен студент към датата на подаване на заявлението</i>	
5. Дете на родител, с отнети родителски права или дете, с един неизвестен родител. Удостоверява се с копие от влязло в сила съдебно решение. <i>Удостоверява се по служебен път от общинска администрация</i>	
6. Деца на родители, чиято месторабота е в района на детското заведение - <i>Документ от местоработата на родителя/настойника</i>	
7. Деца-сираци - Препис извлечение от <i>Акт за смърт на родителите</i>	
8. Деца-полусираци - Препис извлечение от <i>Акт за смърт на родител</i>	
9. Деца, настанени за отглеждане по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето при близки и роднини, или приемни семейства - <i>Съдебно решение или Заповед за настаняване на директора на Дирекция "Социално подпомагане"</i>	
10. Деца на многодетни семейства с три и повече деца от едно домакинство <i>Удостоверения за семейно положение - съпруг/съпруга и деца</i>	
11. Деца - близнаци - <i>Удостоверение за раждане</i>	
12. Деца, на които поне един от родителите е с трайно намалена работоспособност 70 или над 70 % - <i>Решение на ТЕЛК</i>	
13. Деца със специални образователни потребности - <i>Становище на Екипа за комплексно педагогическо оценяване при РУО или медицински документ от лекар.</i>	
14. Деца с хронични заболявания посочени в Приложение № 5, към чл. 21, т. 7, от Наредба № 19 за експертиза за инвалидност на децата до 16 г. възраст. Удостоверява се служебно чрез справка в Единната информационна система на медицинската експертиза на Експертна лекарска комисия в Средата за междурегистров обмен RegiX. Решение на ТЕЛК/НЕЛК.	

**ДЕКЛАРИРАМ:**

- Запознат/а/ съм с правилата за приемане на деца в детските заведения на територията на община Благоевград.
- Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
- Подал/а/ съм заявление за прием и в други детски заведения на Община Благоевград, както следва

**Подал заявлението:**

/ подпис/

**Дата:**

**Приел заявлението:**

**Дата:**

# ДЕКЛАРАЦИЯ

ОТ

.....

*(трите имена на родителя/настойника)*

Адрес: .....

Декларирам, че детето ми.....,

родено на .....г., ще бъде записано в ДГ

.....

ДАТА:

.....

ДЕКЛАРАТОР:.....

**РАДОСЛАВ ТАСКОВ**

*Председател на Общински съвет Благоевград*



