

# **НАРЕДБА за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини, полудневни и целодневни подготвителни групи към училищата на територията на Община Варна**

ОБЩНСКИ СЪВЕТ ВАРНА

Приета с [Решение № 186-8\(4\)/11.02.2020 г.](#) на ОбС Варна, в сила след Решение на Общински съвет-Варна за учебната 2020/2021 г., с изключение на разпоредбите на чл. 21, които влизат в сила от учебната 2022/2023 г., изм. и доп. - Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г. на Общински съвет – Варна

## **РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и реда за централизирано електронно класиране за прием в яслени групи към детски градини, в целодневни групи на детските градини и в полудневните и целодневни подготвителни групи към училищата на територията на Община Варна по предварително изготвен график на дейностите за календарната година.

**Чл. 2.** 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. При условията и по реда на [Закона за предучилищното и училищното образование](#) в детските градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст. В детските градини може да се разкриват яслени групи за деца над 10-месечна възраст.

**Чл. 3.** Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която може да се извършва и задължително предучилищно образование. В училищата децата в задължителна предучилищна възраст се обучават, възпитават и социализират при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

**Чл. 4.** Предучилищното образование в детските градини на територията на община Варна може да се осъществява при целодневна, полудневна, почасова и самостоятелна организация.

(1) 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.

(2) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(3) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата на 3 и 4-годишна възраст 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, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в РУО-Варна и не е обвързана с електронната система за прием.

**Чл. 5.** Предучилищното образование в училищата на територията на община Варна може да се осъществява при полудневна или целодневна организация на учебния ден. Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. Ваканциите на децата, посещаващи подготвителните групи в общинските училища, се определят със заповед на министъра на образованието и науката, с изключение на лятната ваканция.

**Чл. 6.** Настоящата Наредбата обхваща процесите на:

1. Регистриране за участие в класирането;
2. Класиране;
3. Записване на класираните деца;
4. Преместване;
5. Отписване;
6. Контрол.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Прием в яслени групи към детските градини**

**Чл. 7.** (1) Децата, които ще кандидатстват за прием в яслена група на детските градини са на възраст от 10 месеца до 2-годишни за учебната година, за която е приема.

**Чл. 8.** Свободните места за прием в яслена група се обявяват в публичния сайт за прием на Община Варна.

**Чл. 9.** Децата, кандидатстващи за яслени групи, се регистрират в електронната система за прием в сроковете, обявени в Графика на дейностите, публикуван в публичния сайт за прием на Община Варна.

**Чл. 10.** (1) Родителят/настойникът регистрира в електронната система заявление по образец за участие в класиране. Сроковете за регистрация са

определени в Графика на дейностите. Родителят/настойникът има право да посочи в заявлението си до 7 избрани от него детски градини с яслени групи, за които има обявени свободни места.

(2) Подаването на заявление се извършва:

1. По електронен път;

2. На място в детска градина с яслени групи при директора или упълномощено от него лице;

(3) Данните от заявлението по ал. 2, т. 2 се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното лице на детската градина с яслени групи, в присъствието на родителя/настойника.

(4) На родителя/настойника се предоставя регистрационен номер от електронната система, с който се участва в класиране.

(5) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ родителят може да регистрира заявление само на място в детска градина с яслени групи, след представяне на документ за самоличност и удостоверение за раждане на детето.

**Чл. 11.** Всяко дете има право само на една активна регистрация в системата, по един от двата начина, посочени в чл. 10 (2).

**Чл. 12.** Близнаците участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата – близнаци

**Чл. 13.** Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

**Чл. 14.** До приключване на срока за регистрация на заявленията родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

**Чл. 15.** (1) Данните на родителя и детето, посочени в заявлението, са лични по смисъла на [Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/](#) 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.

**Чл. 16.** Класиране за яслени групи

(1) Централизирано класиране за яслени групи се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на публичния сайт за прием.

(2) За всяко класиране се прилага процедура по генериране на случайни числа. Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Раздел VI "Критерии". При равен брой точки децата се подреждат във възходящ ред по случайно число.

(3) Класиранията се извършват от електронната система за детските градини с яслени групи съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии".

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на публичния сайт на община Варна за прием в детските градини с яслени групи.

(5) Списъкът с класираните деца се поставя и на информационните табла в детските градини с яслени групи.

(6) Всяко дете може да бъде класирано само в една детска градина с яслени групи, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Раздел VI "Критерии".

(7) След приключване на Графика на дейностите за електронен прием, при наличие на свободни места през учебната година, те се обявяват информативно в електронната система за прием и в сайта на детската градина с яслени групи. Кандидатства се на място в детската градина с яслени групи, с подадено от родителя/настойника заявление. Класирането се извършва по входящ номер.

#### **Чл. 17.** Записване в яслени групи

(1) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в детската градина с яслени групи в рамките на срока, определен в Графика на дейностите.

(2) (Изм. - Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г. на Общински съвет – Варна) При записване обстоятелствата по чл. 53 и чл. 54 за първо, второ и трето класиране се проверяват служебно.

При записване родителят/настойникът представя следните задължителни документи:

- Копие и оригинал (за сверка) на удостоверение за раждане на детето;

- Лична карта на родителя/настойника за сверяване на данните.

(3) Документи, удостоверяващи обстоятелства по Раздел VI "Критерии", чл. 56.

По т. 1 (изм. - Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г. на Общински съвет – Варна)

Служебна бележка от работодател/осигурител, която съдържа изходящ номер, мокър печат и подпис, ЕИК на работодателя/осигурителя. За самоосигуряващи се родители – данъчна декларация, заверена в НАП. За работещи в други страни-легализиран превод на документ за работа; или служебна бележка от НОИ за периода на парично обезщетение за безработица.

По т. 2 Копие от удостоверение за раждане на децата;

По т. 3, т. 4 и т. 5 – копие на ТЕЛК или НЕЛК, съгласно [Наредбата за медицинската експертиза](#);

По т. 6 Копие от акт за смърт на родителя/родителите;

По т. 7 Копия от удостоверения за раждане на децата. За живеещите на семейни начала удостоверение от районната администрация за постоянен/настоящ адрес на двамата родители и на децата;

По т. 8 Представят се документи от Държавна агенция за закрила на детето, съгласно [Закона за закрила на детето](#);

По т. 9 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно;

По т. 10 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно;

По т. 11 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Копие от акта за раждане на детето;

По т. 12 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно.

(4) Директорът на детската градина с яслени групи или упълномощено от него лице извършва проверка на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии". Всяко записано дете се отразява в електронната система от директора на детската градина, или упълномощено от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(5) Ако директорът на детската градина с яслени групи установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани с изискуемите документи, детето отпада от класирането, няма да бъде записано и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

(6) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина с яслени групи, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

(7) Постъпването на децата, записани за новата учебна година, се извършва поетапно в детските градини с яслени групи, но не по-късно от 60 дена считано от 15 септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай че детето не постъпи в детската градина с яслени групи в определените срокове мястото остава свободно за следващо класиране.

(8) Ако детето е прието, но не бъде записано в указаните в Графика на дейностите срокове, то отпада от класирането. Родителят/настойникът може да кандидатства за следващо класиране, при обявени свободни места като регистрира ново заявление и получи нов регистрационен номер.

(9) Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

**Чл. 18.** До приключване на Графика на дейностите за електронен прием, записано дете не може да участва в следващи класирания. За да кандидатства отново, е необходимо родителят/настойникът да отпише детето от детската градина, след което да регистрира ново заявление за прием.

**Чл. 19.** Преместване

(1) Преместването на дете от една детска градина с яслена група в друга може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 16, ал. (7).

(2) Директорите на детски градини с яслени групи могат да извършват преместване на деца между две детски градини с яслени групи след подадени писмени заявления от родителите/ настойниците и на двете деца.

**Чл. 20.** Отписване

(1) Децата от детските градини с яслени групи се отписват:

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;
2. При отсъствия повече от регламентирания в Правилника за дейността на детските градини с яслени групи.

**Чл. 21.** Децата, посещавали яслени групи към детски градини, които навършват 3 години през текущата календарна година участват за прием в електронното класиране за първа възрастова група по общия ред.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Прием на деца в първа възрастова група на детските градини**

**Чл. 22.** (1) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година участват в електронно класиране за първа възрастова група. Те постъпват в детската градина не по-рано от 15-ти септември на текущата година.

(2) При условията и по реда на [Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/](#) в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца под 3-годишна възраст /в първа възрастова група/ по преценка на родителя/настойника при наличие на незаети места в първа възрастова група към началото на учебната година.

**Чл. 23.** Обявяване на свободни места за първа възрастова група към детските градини

(1) Свободните места за прием в първа възрастова група /3-годишни/ в детските градини се обявяват в публичния сайт за прием на община Варна.

(2) Свободните места се обявяват за конкретни сгради /централни и филиали/.

(3) В зависимост от капацитета на групите могат да бъдат обявени свободни места за почасова организация.

**Чл. 24.** (1) Децата, кандидатстващи за първа възрастова група в общинските детски градини, се регистрират в електронната система за прием, в сроковете обявени в Графика на дейностите.

**Чл. 25.** (1) Родителят/настойникът регистрира в електронната система заявление по образец за участие в класиране. Родителят/настойникът има право да посочи в заявлението си до 7 избрани от него детски градини, за които има обявени свободни места.

(2) Подаването на заявление се извършва:

1. По електронен път;

2. На място в детска градина при директора или упълномощено от него лице;

(3) Данните от заявлението по ал. (2), т. 2 се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното лице на детската градина, в присъствието на родителя/настойника.

(4) На родителя/настойника се предоставя регистрационен номер от електронната система, с който се участва в класиране, съгласно Графика на дейностите.

(5) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ родителят може да регистрира заявление само на място в детска градина след представяне на документ за самоличност и удостоверение за раждане на детето.

**Чл. 26.** Всяко дете има право само на една активна регистрация в системата, по един от двата начина, посочени в чл. 10 (2).

**Чл. 27.** Близнаците участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата - близнаци.

**Чл. 28.** Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

**Чл. 29.** До приключване на срока за регистрация на заявленията родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

**Чл. 30.** (1) Данните на родителя и детето, посочени в заявлението, са лични по смисъла на [Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/](#) 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.

**Чл. 31.** Класиране на децата за първа възрастова група

(1) Централизирано класиране се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на публичния сайт за прием.

(2) За всяко класиране се прилага процедура по генериране на случайни числа. Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Раздел VI "Критерии". При равен брой точки децата се подреждат във възходящ ред по случайно число.

(3) Класиранията се извършват от електронната система за детските градини съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии".

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на публичния сайт за прием на детските градини.

(5) Списъкът с класираните деца се поставя и на информационните табла в детските градини.

(6) Всяко дете може да бъде класирано само в една детска градина, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Раздел VI "Критерии".

(7) След приключване на Графика на дейностите за електронен прием, при наличие на свободни места през учебната година за първа възрастова група, те се обявяват информативно в електронната система за прием и в сайта на детската градина. Кандидатства се на място в детската градина, с подадено от родителя/настойника заявление. Класирането се извършва в детската градина. Децата се класират по входящ номер.

#### **Чл. 32.** Записване на децата в първа възрастова група

(1) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в детската градина в рамките на срока, определен в Графика на дейностите.

(2) (Изм. с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) При записване обстоятелствата по чл. 53 и чл. 54 за първо, второ и трето класиране се проверяват служебно. Родителят/настойникът представя следните задължителни документи:

- копие на удостоверение за раждане на детето;

- лична карта на родителя/настойника за сверяване на данните.

(3) Документи, удостоверяващи обстоятелства по Раздел VI "Критерии", чл. 56.

По т. 1 (изм. с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Служебна бележка от работодател/осигурителя, която съдържа изходящ номер, мокър печат и подпис, ЕИК на работодателя. За самоосигуряващи се родители – данъчна декларация, заверена в НАП. За работещи в други страни-легализиран превод на документ за работа; или служебна бележка от НОИ за периода на парично обезщетение за безработица;

По т. 2 Копия от удостоверения за раждане на децата;



По т. 3, т. 4 и т. 5 – копие на ТЕЛК или НЕЛК, съгласно [Наредбата за медицинската експертиза](#);

По т. 6 Копие от акт за смърт на родителя/родителите;

По т. 7 Копия от удостоверения за раждане на децата. За живеещите на семейни начала удостоверение от районната администрация за постоянен/настоящ адрес на двамата родители и децата;

По т. 8 Представят се документи от Държавна агенция за закрила на детето, съгласно [Закона за закрила на детето](#).

По т. 9 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно;

По т. 10 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно;

По т. 11 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Копие от акта за раждане на детето;

По т. 12 (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Проверява се служебно.

(4) Директорът на детската градина или упълномощеното от него лице извършва проверка на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии". Всяко записано дете се отразява в електронната система от директора на детската градина, или упълномощено от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(5) Ако директорът на детската градина установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани с изискуемите документи, детето отпада от класирането, няма да бъде записано и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

(6) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина, 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.

(7) Постъпването на децата, записани в първа възрастова група за новата учебна година, се извършва поетапно в детските градини, но не по-късно от 30 дни, считано от 15 септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, мястото остава свободно за следващо класиране.

(8) Ако детето е прието, но не бъде записано в указаните в Графика на дейностите срокове, то отпада от класирането. Родителят/настойникът може да кандидатства за следващо класиране, при обявени свободни места, като регистрира ново заявление и получи нов регистрационен номер.

(9) Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

**Чл. 33.** До приключване на Графика на дейностите за електронен прием, записано дете не може да участва в следващи класирания. За да кандидатства отново е необходимо родителят/настойникът да отпише детето от детската градина, след което да регистрира ново заявление за прием.

**Чл. 34.** (1) Преместването на дете от една детска градина в други може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 16, ал. (7).

(2) Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца между две детски градини след подадени писмени заявления от родителите/настойниците и на двете деца.

**Чл. 35.** Децата от първа възрастова група се отписват:

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;
2. При отсъствия повече от регламентирани в Правилника за дейността на детските градини.

## **РАЗДЕЛІV Прием на деца във втора, трета/подготвителна/ и четвърта/подготвителна/ възрастови групи**

**Чл. 36.** Деца за втора, трета и четвърта възрастови групи в детските градини се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

(1) Свободните места се обявяват на сайтовете на детските градини и информативно на публичния сайт за прием.

(2) Заявления по образец се подават на място в детската градина при директора или упълномощено от него лице.

(3) Заявленията се вписват във входящия дневник за кореспонденция, като на родителя се дава входящ номер.

(4) Класирането се извършва в детската градина по входящ номер.

(5) Приетите деца се записват в детската градина, в сроковете, определени в Правилника за дейността на детска градина.

(6) Родителите на приетите деца представят следните документи

- Заявление за прием;
- Лична карта на родителя за сверяване;
- Копие от удостоверение за раждане на детето;

- Удостоверение за адресна регистрация на детето.

**Чл. 37.** Децата от втора възрастова група се преместват и отписват по реда на чл. 34 и чл. 35 настоящата Наредба.

**Чл. 38.** (1) Преместването на дете от подготвителна група от една детска градина в друга или училище може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 16, ал. (7).

(2) Директорите на детски градини могат да извършват преместване на деца от подготвителни групи между две детски градини след подадени писмени заявления от родителите/ настойниците и на двете деца.

(3) При преместване на децата от подготвителни групи се издава удостоверение за преместване.

(4) Във връзка с ал. (1) и ал. (2) директорите се задължават в 3-дневен срок от напускането на детето да информират дирекция "Образование и младежки дейности" /ОМД/ писмено.

**Чл. 39.** Децата от подготвителните групи се отписват при постъпване в първи клас.

## **РАЗДЕЛ V**

### **Прием на деца в подготвителни групи на 5 и 6-годишна възраст към училища**

**Чл. 40.** Свободните места за 5 и 6- годишните деца за прием в подготвителни групи в училищата се обявяват в публичния сайт за прием и в сайта на всяко училище, което има подготвителни групи.

**Чл. 41.** Децата, кандидатстващи за прием в общинските училища с подготвителни групи се регистрират в електронната система, съгласно Графика на дейностите.

**Чл. 42.** (1) Родителят/настойникът регистрира в електронната система заявление по образец за участие в класиране. Сроковете за регистрация са определени в Графика на дейностите. Родителят/настойникът има право да посочи в заявлението си до 7 избрани от него училища с прием за подготвителни групи, за които има обявени свободни места.

(2) Подаването на заявление се извършва:

1. По електронен път;

2. На място в училище при директора или упълномощеното от него лице;

(3) Данните от заявлението по ал. (2), т. 2 се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното лице на училището, в присъствието на родителя/настойника.

(4) На родителя/настойника се предоставя регистрационен номер от електронната система, с който участва в класиране.

(5) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ родителят може да регистрира заявление само на място в училището след представяне на документ за самоличност и удостоверение за раждане на детето.

**Чл. 43.** Всяко дете има право само на една активна регистрация в системата, по един от двата начина, посочени в чл. 10, ал. (2).

**Чл. 44.** Близнаците участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата - близнаци.

**Чл. 45.** Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

**Чл. 46.** До приключване на срока за регистрация на заявленията родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

**Чл. 47.** (1) Данните на родителя и детето, посочени в заявлението, са лични по смисъла на [Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/](#) 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.

**Чл. 48.** Класиране на децата за подготвителни групи към училища.

(1) Централизирано класиране се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на публичния сайт за прием.

(2) За всяко класиране се прилага процедура по генериране на случайни числа. При равен брой точки децата се подреждат във възходящ ред по случайно число.

(3) Класиранията се извършват от електронната система за училищата съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии".

(4) Класиранията се извършват по реда на желанията на родителя/настойника за съответните училища.

(5) Резултатите от всяко класиране се публикуват на публичния сайт за прием и сайта на училищата.

(6) Списъкът с класираните деца се поставя и на информационните табла в училищата.

(7) Всяко дете може да бъде класирано само в едно училище, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Раздел VI "Критерии".

(8) След приключване на Графика на дейностите за електронен прием, при наличие на свободни места през учебната година за подготвителни групи, те се

обявяват информативно в електронната система и в сайта на училището. Кандидатства се на място в училището, с подадено от родителя/настойника заявление. Класирането се извършва в училището по входящ номер.

**Чл. 49.** Записване на децата в подготвителни групи към училища

(1) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в училище в рамките на срока, определен в Графика на дейностите.

(2) При записване родителят/настойникът представя следните задължителни документи:

- Копие и оригинал на удостоверение за постоянен/настоящ адрес на детето, издаден от районната администрация, удостоверяващо обстоятелствата по чл. 53;

- Копие на удостоверение за раждане на детето;

- Лична карта на родителя/настойника за сверяване на данните;

(3) Документи, удостоверяващи обстоятелства по Раздел VI "Критерии", чл. 56.

По т. 1 Служебна бележка от работодател/осигурителя, която съдържа изходящ номер, мокър печат и подпис, ЕИК на работодателя. За самоосигуряващи се родители – данъчна декларация, заверена в НАП. За работещи в други страни-легализиран превод на документ за работа;

По т. 2 Копия от удостоверения за раждане на децата;

По т. 3, т. 4 и т. 5 – копие на ТЕЛК или НЕЛК, съгласно [Наредбата за медицинската експертиза](#);

По т. 6 Копие от акт за смърт на родителя/родителите;

По т. 7 Копия от удостоверения за раждане на децата. За живеещите на семейни начала удостоверение от районната администрация за постоянен/настоящ адрес на двамата родители и на децата;

По т. 8 Представят се документи от Държавна агенция за закрила на детето, съгласно [Закона за закрила на детето](#);

(4) Директорът на училището или упълномощеното от него лице извършва проверка на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел VI "Критерии". Всяко записано дете се отразява в електронната система от директора на училището, или упълномощеното от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(5) Ако директорът на училището установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани с изискуемите документи, детето отпада от класирането, няма да бъде записано и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

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

(7) Ако детето е прието, но не бъде записано в указаните в графика на дейностите срокове, то отпада от класирането. Родителят/настойникът може да кандидатства за следващо класиране, при обявяване на свободни места като регистрира ново заявление и получи нов регистрационен номер.

(8) Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

**Чл. 50.** До приключване на Графика на дейностите за електронен прием, записано дете не може да участва в следващи класирания. За да кандидатства отново е необходимо родителят/настойникът да отпише детето от училището, след което да регистрира ново заявление за прием.

**Чл. 51.** (1) Преместването на дете от едно училище в друго може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 48, ал. (8).

(2) При преместване на децата от подготвителни групи се издава удостоверение за преместване.

(3) Във връзка с ал. (1) и ал. (2) директорите се задължават в 3-дневен срок от напускането на детето да информират дирекция "Образование и младежки дейности" /ОМД/ писмено.

**Чл. 52.** Децата от подготвителни групи към училища се отписват при постъпване в първи клас.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **Критерии**

**Чл. 53.** Водещ критерий за прием е близостта на детската градина с яслена група, детската градина и училището по постоянен или настоящ адрес на детето в района за обхват.

**Чл. 54.** При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в детска градина с яслени групи, детска градина и училище се разпределят в следните групи:

#### I група

1. За яслени групи: без промяна на постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на детските градини с яслени групи през последните 10 месеца към 15 септември в годината на кандидатстване - 500 точки;

2. За първа възрастова група: постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на детските градини 2 и над 2 години - 500 точки;

3. За подготвителни групи в училища: постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на училището 2 и над 2 години - 500 точки;

4. (изм. с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Деца, кандидатстващи за детска ясла, детска градина или подготвителна група в училище, чиито братя или сестри посещават същата детска градина или училище към 15.09 на идната учебна година се разпределят в първа група, независимо от постоянния/настоящия им адрес.

#### II група

1. За яслени групи: с промяна на постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на детската градина през последните 10 месеца към 15 септември в годината на кандидатстване - 400 точки;

2. За първа възрастова група: постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на детските градини от 1 до 2 години - 400 точки;

3. За подготвителни групи в училища: постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на училището от 1 до 2 години - 400 точки;

#### III група

За първа възрастова група и подготвителна група в училище: постоянен/настоящ адрес на детето в района за обхват на детските градини/училища до 1 година - 300 точки;

#### IV група

Постоянен/настоящ адрес на детето на територията на административния район - 200 точки;

#### V група

Постоянен/настоящ адрес на детето на територията на Община Варна - 100 точки.

**Чл. 55.** Поредност на желанията, избрани от родителя/настойника:

- По първо желание - 7 точки;

- По второ желание - 6 точки;

- По трето желание - 5 точки;


- По четвърто желание - 4 точки;

- По пето желание - 3 точки;

- По шесто желание - 2 точки;

- По седмо желание - 1 точка.

#### **Чл. 56.** Допълнителни критерии

1. (изм. с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.)  Двама работещи родители - 10 точки; или родители, регистрирани в бюрото по труда, с право на парично обезщетение - 10 точки;
2. Деца-близнаци - 10 точки;
3. Дете със заболявания с 50% и над 50% - 10 точки;
4. Други деца в семейството със заболявания със 70% и над 70%, които не са настанени в други социални институции - 10 точки;
5. Един от родителите със заболяване със 70% и над 70% - 10 точки;
6. Дете на един или двама починали родители - 10 точки;
7. Дете, което живее в семейство, в което са родени или се отглеждат 3 и повече деца - 10 точки;
8. Дете под полицейска закрила, дете настанено в семейство на роднини или близки, дете от специализирани институции, дете настанено в приемно семейство, Центрове за настаняване от семеен тип - 10 точки;
9. (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Деца, чиито братя или сестри посещават същата детска градина/училище към 15.09 на идната учебна година, и са в района за обхват на детските градини/училища - 10 точки;
10. (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Деца, чиито постоянен и настоящ адрес в района за обхват съвпадат - 10 точки;
11. (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Деца на неизвестни родители - 10 т.;
12. (нова, приета с Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г.) Деца, посещавали детската ясла към същата детска градина - 10 т.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **Контрол**

**Чл. 57.** Контролът по спазване на реда за електронно класиране за прием на деца в общинските детски градини/училища, определен в настоящата Наредба се осъществява от Община Варна чрез Дирекция "Образование и младежки дейности".

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **Срокове за съхранение на лични данни**



**Чл. 58.** Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина/училището при записване на детето се съхраняват за срок от 5 години.

**Чл. 59.** Данните от регистрираните профили на родителите в електронния регистър за прием в детските градини /училища се съхраняват до края на календарната година, за която се отнася приема.

## **РАЗДЕЛ IX**

### **Ред за прием в детски градини със специални групи**

**Чл. 60.** Детски градини със специални групи са: ДГ № 9 "Ален мак", ДГ № 20 "Бриз" и ДГ № 46 "Горска приказка".

**Чл. 61.** Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование /РЦПППО/ - Варна осъществява дейности в съответствие с държавната политика за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, като подпомага процеса на приобщаване и социализиране на децата със специални образователни потребности /СОП/ в общообразователна среда.

**Чл. 62.** Електронното класиране не се прилага за специални групи в детските градини. Приемът за деца с хронични заболявания се извършва по определени критерии на детските градини, според тежестта на заболяването и в срокове, публикувани в сайтовете на детските градини.

**Чл. 63.** Приемът на децата със специални образователни потребности /СОП/, с изключение на децата по чл. 61, се извършва след експертно становище от екипа на Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование /РЦПППО/ - Варна и заповед за насочване/одобряване настаняването на детето в детска градина от директора на РЦПППО.

**Чл. 64.** Документите за прием на хронично болни деца се подават до директора на детската градина със специални групи, в срокове публикувани на сайта на детската градина.

**Чл. 65.** Документите за прием на деца със СОП и за извършване на оценка по [чл. 71, ал. 3 от Наредбата за приобщаващо образование](#) се подават до директора на РЦПППО.

**Чл. 66.** Необходими документи:

1. Заявление до директора на детската градина /при хронично болни деца/
2. Заявление до директора на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование-Варна за деца със СОП.
3. Протокол от специализирана по профил на заболяването лекарска консултативна комисия /ЛКК/ и или решение на териториална експертна лекарска комисия /ТЕЛК /и/ или национална експертна лекарска комисия /НЕЛК/ с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването при деца с хронични заболявания и деца със специални образователни потребности /СОП/.

4. Статуси от проведени предварителни изследвания и консултации-психологични, логопедични, медицински /при наличие/.

5. Всички необходими здравни, социални, съдебни и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето.

6. Заповедта, становището и картата за оценка на детето, изготвени от РЦПППО се връчват на родителя. Той предоставя тези документи в детската градина със специални групи, в която кандидатства при наличие на свободни места.

## **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини, полудневни и целодневни подготвителни групи към общинските училища на територията на община Варна отменя [Наредба](#) за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини, полудневни и целодневни подготвителни групи към училищата на територията на община Варна, приета с Решение на Общински съвет № 579-11(14)/20.12.2016 г.

**§ 2.** Наредбата е разработена на основание [чл. 21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация](#) във връзка с [чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование](#) /обнародван в ДВ, бр. 79/13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г./ и [чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 за предучилищното образование от 03.06.2016 г.](#)

**§ 3.** Настоящата Наредба влиза в сила след Решение на Общински съвет-Варна за учебната 2020/2021 г., с изключение на разпоредбите на чл. 21, които влизат в сила от учебната 2022/2023 г.

**§ 4.** По смисъла на [§ 1, т. 1 от Закона за семейните помощи за деца "Семейството"](#) включва:

а) съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак);

б) съвместно живеещи родители без сключен граждански брак, които съжителстват на един настоящ адрес, техните ненавършили пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно от навършване на 20 годишна възраст(родени и припознати, с изключение на сключилите брак);

**§ 5.** "Самоосигуряващи се лица" по смисъла на [Кодекса за социално осигуряване /КСО/](#) са: лицата, регистрирани като упражняващи свободни професии и или занаятчийска дейност; лицата, упражняващи трудова дейност като еднолични търговци, собственици или съдружници в търговски дружества и физическите лица- членове на неперсонифицирани дружества: и земеделските стопани и тютюнопроизводители, регистрирани по съответния ред /[чл. 4, ал. 3, т. 1, т. 2 и т. 4 от КСО](#)/.

**§ 6.** Дете, настанено в приемно семейство/осиновено дете придобива уседналостта по постоянен/настоящ адрес на приемните родители/осиновителите.

Настоящата Наредба е изменена и допълнена:

С Решение № 547-2(15)/14.04.2021 г. на Общински съвет – Варна – изменя чл. 17, ал. 2; изменя и допълва чл. 17, ал. 3, т. 1 и създава нови точки 9, 10, 11 и 12; изменя чл. 32, ал. 2; изменя и допълва чл. 32, ал. 3, т. 1 и създава нови точки 9, 10, 11 и 12; изменя чл. 54, т. 4; изменя и допълва чл. 56, т. 1 и т. 9 и създава нови точки 10, 11 и 12.

## **Приложение**

### **РАЙОНИ ЗА ОБХВАТ НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

#### **РАЙОН "ПРИМОРСКИ"**

##### **За детски градини:**

1. ДГ № 10 "Карамфилче"
2. ДГ № 11 "Незабравка"
3. ДГ № 14 "Дружба"
4. ДГ № 19 "Славейче"
5. ДГ № 15 "Гълъбче"

##### **За детски градини:**

1. ДГ № 16 "Слънчева дъга"
2. ДГ № 17 "Петър Берон"
3. ДГ № 12 "Ян Бибиян"
4. ДГ № 13 "Мир"

##### **За детски градини:**

1. ДГ № 18 "Чайка"
2. ДГ № 21 "Калина Малина"
3. ДГ № 22 "Мечо Пух"
4. ДГ № 9 "Ален Мак"
5. ДГ № 20 "Бриз"

#### **РАЙОН "ОДЕСОС"**

##### **За детски градини:**

1. ДГ № 2 "Щастливо детство"

2. ДГ № 6 "Палечко"
3. ДГ № 8 "Христо Ботев"
4. ДГ № 1 "Светулка"

**За детски градини:**

1. ДГ № 3 "Звездичка"
2. ДГ № 4 "Теменужка"
3. ДГ № 7 "Пушкин"
4. ДГ № 5 "Слънчо"

**РАЙОН "МЛАДОСТ"**

**За детски градини:**

1. ДГ № 26 "Изворче"
2. ДГ № 28 "Пролет"
3. ДГ № 27 "Успех"
4. ДГ № 35 "Детска радост"

**За детски градини:**

1. ДГ № 4 "Теменужка"-филиал  
на ул. "Кап. Райчо"
2. ДГ № 26 „Изворче“  
ДГ № 28 "Пролет"

**За детски градини:**

1. ДГ № 32 "Моряче"
2. ДГ № 25 "Златно зрънце"
3. ДГ № 31 "Крилатко"
4. ДГ № 29 "Звънче"

**За детски градини:**

1. ДГ № 24 "Детско градче"
2. ДГ № 30 "Синчец"
3. ДГ № 36 "Морска звезда",
4. ДГ № 34 "Лястовичка"
5. ДГ № 33 "Делфинче"

**РАЙОН "ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК"**

**За детска градина:**

1. ДГ № 39 "Приказка"

**За детски градини:**

1. ДГ № 41 "Първи юни"
2. ДГ № 37 "Пламъче"

**За детски градини:**

1. ДГ № 40 "Детски свят"
2. ДГ № 42 "Българче"
3. ДГ № 38 "Маргаритка"

**РАЙОН "АСПРУХОВО"**

**За детски градини:**

1. ДГ № 43 "Пинокио"
2. ДГ № 46 "Горска приказка"
3. ДГ № 44 "В. Терешкова"
4. ДГ № 45 "Морски свят"

**За детска градина:**

ДГ № 47 "Люляче"

**с. Звездица**

**За детска градина:**

ДГ № 50 "Зорница"

**с. Константиново**

**За детска градина:**

ДГ № 51 "Ран Босилек"

**с. Тополи**

**за детска градина:**

ДГ № 48 "Ран Босилек"

**с. Каменар**

**За детска градина:**

ДГ № 49 "Боров кът"