

Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община

(Приети с Решение № 381 по Протокол № 92 от 23.06.2011 г., изм. и доп. с Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г., изм. с Решение № 704 по Протокол № 54 от 19.12.2013 г., изм. и доп. с Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г. - в сила от 8.05.2015 г.)

Раздел I. Общи положения

1.1. С тези правила се определя редът и условията за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли (СДЯ), обединени детски заведения (ОДЗ) и целодневни детски градини (ЦДГ) на територията на Столична община.

1.2. Детските ясли са организационно обособени структури, в които медицински и други специалисти осъществяват отглеждане, възпитание и обучение на деца от тримесечна до тригодишна възраст.

1.3. *(изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.)* Детските градини са подготвителни институции в системата на народната просвета, в които се отглеждат, възпитават и обучават деца от 3-годишна възраст до постъпването им в първи клас. В целодневните и седмичните детски градини могат да се откриват яслени групи за деца от 10 месеца до 3 години. Детски градини с яслени групи са обединени детски заведения (ОДЗ).

Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета предучилищната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5-годишна възраст.

1.4. Настоящите Правила за приемане на деца в общинските СДЯ, ОДЗ и ЦДГ на територията на Столична община обхващат процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от СДЯ, ОДЗ и ЦДГ на територията на Столична община.

1.5. Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора на съответната СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

Раздел II. Процедури

2.1. Регистриране и кандидатстване

2.1.1. Всички деца, кандидатстващи за приемане в общинските СДЯ, ОДЗ и ЦДГ на територията на Столична община се регистрират в Информационната система за обслужване на детските заведения (ИСОДЗ).

2.1.2. Регистрирането и кандидатстването могат да се извършват по електронен път или на място в СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

Ако регистрирането се извършва по електронен път, родителят (настойникът) предварително се запознава с процедурата по регистриране директно в сайта на ИСОДЗ на адрес www.kg.sofia.bg.

В случай, че родителите (настояниците) се регистрират на място в СДЯ, ОДЗ и ЦДГ, е задължително да попълнят писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването в ИСОДЗ. Данните се въвеждат в електронната система от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ в същия ден.

Изборът на начина на регистриране и кандидатстване се прави от родителя (настояника) на детето, който носи отговорност за коректността на подадената информация.

2.1.3. Кандидатстването на деца, родени след 31.12.2005 г., се осъществява по график, определен от Дирекция "Образование" и дирекция "Здравеопазване" и публикуван в сайта на ИСОДЗ, най-малко 1 месец преди извършване на класирането.

2.1.4. В процеса на кандидатстване е възможно допълване на профила на всяко дете, добавяне и преподреждане на желанията на родителите (настояниците) за определени СДЯ, ОДЗ и ЦДГ директно в ИСОДЗ или чрез допълнително заявление до директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ.

2.2. Класиране

2.2.1. Класирането се извършва по график, който се определя от Дирекция "Образование" и Дирекция "Здравеопазване". Същият се публикува на сайта на ИСОДЗ и се обявява на видно място в детските заведения от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ.

2.2.2. Класирането се извършва от ИСОДЗ съобразно подадената от родителите (настояниците) информация за наличие на предимства, посочени в Раздел III, т. 3.1. от настоящите Правила и допълнителни критерии, приети от Педагогическия съвет на съответното ОДЗ и ЦДГ и допълнителните критерии в т. 3.5 за СДЯ.

2.2.3. Директорите на СДЯ, ОДЗ и ЦДГ своевременно актуализират броя на свободните места. Класирането се извършва за всички обявени свободни места.

2.2.4. (доп. с Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) Децата със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, както и тези със заболявания с решение на ЛКК или ТЕЛК, се приемат на място в СДЯ, ОДЗ и ЦДГ съгласно действащата нормативна уредба като броят им за всяка група да не надхвърля 10.

2.2.5. Децата записани по т. 2.2.4. се отразяват в ИСОДЗ от директорите на детските заведения и броят им се публикува за всяка група и всяко СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

2.2.6. Близнаци се класират заедно, ако поне един от тях е класиран.

2.2.7. Децата се класират и записват в група с по-голяма възраст на децата, когато има обявени свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възрастова група. Информация за тези места и групите, за които се кандидатства се обявява от директорите на ОДЗ и ЦДГ, а класирането се извършва от ИСОДЗ с разрешение и по ред, определен от Дирекция "Образование" при Столична община.

2.2.8. В една СДЯ, ОДЗ и ЦДГ, за групите с прием от месец септември на първо класиране с предимство по социални критерии могат да бъдат класирани не повече от 40 % деца от общия брой свободни места.

2.2.9. Класирането се извършва отделно за всяка възрастова група за всяко детско заведение чрез информационната система.

2.2.10. Класирането се извършва по реда на желанията на родителите (настояниците) за съответните СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

2.2.11. (изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) Класирането на деца от 10-месечна до тригодишна възраст с нарушен слух и имплантиран кохлеарен имплантант за прием в профилирана ДЯ № 35 за деца с нарушен слух - район "Триадица" се извършва от директора на ДЯ № 35. Родителите представят медицински документ - решение на ДЕЛК. Приемат се до 4 деца с нарушен слух в една група. Информация за класираните деца се подава от директора на ДЯ в ИСОДЗ. Класирането на деца за прием в специални детски градини и специални групи ("Целодневна детска градина с интегрирано обучение № 112 - район "Витоша", Логопедична детска градина № 134, ЦДГ № 124 със специална група (деца, болни от диабет) - район "Красно село", Целодневна детска градина № 56 с логопедични групи - район "Лозенец", ОДЗ № 117 и ОДЗ № 59 със специални групи - район "Младост", ОДЗ № 61 със специална група - район "Слатина", ОДЗ № 101 със специални групи - район "Люлин") се извършва от специализирана комисия. Информация за класираните деца се подава от директора на ОДЗ или ЦДГ в ИСОДЗ.

2.2.12. Информация за всяко класиране се изпраща в електронна поща до родителите (настояниците), публикува се в ИСОДЗ и се изнася в списъци пред СДЯ, ОДЗ и ЦДГ. Отговорност на родителите (настояниците) е да следят информацията за класиранията и да спазват сроковете за записване.

2.2.13. Преди всяко класиране родителите/настояниците имат възможност да пренареждат или добавят нови желания за определени СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

2.2.14. (нова - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г., изм. - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) При две последователни класирания в детски заведения по 1-во желание, за което родителят (настояникът) не е извършил записване или отказ на място по установения ред, се губи право за кандидатстване до началото на следващата кампания.

2.2.15. (нова - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) В случай, че родител /настояник/ на дете, класирано за конкретно детско заведение, не запише детето си до определения краен срок за записване, кандидатурата за същото детско заведение отпада, като се губи правото за кандидатстване в съответното детско заведение до началото на следващата кампания. Детето участва в следващото поредно класиране според заявените в ИСОДЗ от родителите /настояниците/ желания, като допълнителните точки за желанието, на което е класирано, се губят, а за по-ниските от него желания се намаляват с 1 точка.

2.3. Записване

2.3.1. Родителите (настойниците) или упълномощени от тях лица могат да запишат всяко класирано дете на място в СДЯ, ОДЗ или ЦДГ в рамките на установения срок за записване.

През първото тримесечие на всяка календарна година Дирекция "Образование" и Дирекция "Здравеопазване" към Столична община изготвят и публикуват в ИСОДЗ график на основните събития и срокове по процедурите на класиране и записване за съответната година за СДЯ, ОДЗ и ЦДГ.

2.3.2. При записване родителят (настойникът) представя следните задължителни документи:

- (изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) попълнено заявление по образец

В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН, постоянен адрес на родителите (настойниците) и телефон за връзка. Представят се оригинали на удостоверението за раждане на детето и лични карти на родителите (настойниците), като ксерокопията остават в детското заведение.

Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.

2.3.3. При записване родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ, както и със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето в СДЯ, ОДЗ или ЦДГ.

2.3.4. Директорът на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ, или упълномощено със Заповед от него лице, извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на предимства, посочени в Раздел III, т. 3.1. от настоящите Правила и ако те отговарят на декларираните условия, записва детето. Всяко записано дете се отразява от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ, или упълномощеното от него лице в ИСОДЗ до изтичане срока на записване за съответното класиране.

2.3.5. Ако се установи, че родителят (настойникът) е използвал критерии, които са дали предимство на детето и за които не представи съответния документ, получава отказ за записване и може да кандидатства отново по общия ред за следващо класиране.

2.3.6. При класиране от ИСОДЗ на дете на обявено свободно място, директорът на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ няма право да откаже записване освен в случаите на т. 2.3.5, както и на дете със специални образователни потребности за ОДЗ и ЦДГ, незаявено в ИСОДЗ от родителя преди извършване на класиране или с писмено разрешение на Дирекция "Здравеопазване" за места в СДЯ и дирекция "Образование" за места в ЦДГ и ОДЗ.

2.3.7. При постъпване на детето в СДЯ, родителят (настойникът) трябва да представи медицинските документи, посочени в чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 26/28.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и други допълнителни документи, определени от директора на СДЯ. При постъпване на детето в ОДЗ или ЦДГ, родителят (настойникът) трябва да представи медицинските документи, посочени в чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 от 5.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и други допълнителни документи, определени от директора на ОДЗ или ЦДГ.

2.3.8. (изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) При записване в СДЯ, ОДЗ или ЦДГ всички останали кандидатури на детето отпадат от ИСОДЗ.

2.3.9. (нова - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) Постъпването на класираните за прием през м. септември деца да се извършва поетапно, но не по-късно от 90 дни за яслени групи и 60 дни за градински групи. За текущи класирания срокът започва да тече от датата на записване на класираните деца. При неспазване на срока и при непредставяне на медицински документ, удостоверяващ невъзможността детето да посещава детско заведение, незаетото място се обявява за свободно на следващо класиране, а родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответното детско заведение до началото на следващата кампания. Детето може да участва в следващо класиране според заявените в ИСОДЗ от родителите /настойниците/ желания, като допълнителните точки за желанието, по което е класирано, се губят, а за по-ниските от него желания се намаляват с 1 точка.

2.4. Преместване

2.4.1. Преместване на дете от едно детско заведение в друго може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочен в т. 2.2 и т. 2.3 от настоящите Правила.

2.4.2. Директорите на СДЯ, ОДЗ и ЦДГ могат да извършват преместване на деца между две детски заведения при подадени писмени заявления на родителя (настойника) и на двете деца. Преместването се отразява от директорите на СДЯ, ОДЗ и ЦДГ в ИСОДЗ.

2.5. Отписване

2.5.1. Децата се отписват от СДЯ, ОДЗ или ЦДГ по желание на родителите (настойниците).

2.5.2. Отписването задължително се отразява от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ в Информационната система за обслужване на детските заведения.

2.5.3. При класиране и записване на дете в група с прием от месец септември, което посещава друго СДЯ, ОДЗ или ЦДГ към момента на записване, детето се отписва от посещаваното детско заведение към датата на постъпване в новото ОДЗ или ЦДГ през месец септември и при представени документи за липса на финансови задължения към посещаваното СДЯ, ОДЗ или ЦДГ.

Раздел III. Критерии

3.1. (изм. и доп. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г., изм. - Решение № 704 по Протокол № 54 от 19.12.2013 г., изм. и доп. - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) В самостоятелните детски ясла (СДЯ), обединените детски заведения (ОДЗ) и целодневните детски градини (ЦДГ) с предимство преди всички останали кандидатстващи деца се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

№	Общи критерии	Необходими документи
1	<p>Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на поне единия от родителите /настойниците/ - за постоянен адрес - 3 т. - за настоящ адрес - 2 т.</p>	<p>Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето</p>
2	<p>Работещ родител /или в отпуск по майчинство/, който е социално осигурен - по 1 т. за родител.</p>	<p>За работещ родител по трудово или служебно правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовете си възнаграждения/.</p> <p>За самоосигуряващи се родители - копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП.</p> <p>За работещи родители в страни - членки на Европейския съюз - легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд.</p> <p>За родител в отпуск по майчинство – служебна бележка, че родителят е в отпуск по майчинство</p>
3	<p>Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Столична община - по 1 т. за родител.</p>	<p>За родител – редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУЗ на територията на Столична община;</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура - копие от Заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>
4	<p>Отменен, съгласно Решение № 6932 от 11.11.2013 г. на Административен съд - София град.</p>	
5	<p>Детето посещава общинска самостоятелна детска ясла на територията на Столична община най-малко 6 месеца преди записване - 1 т.</p>	<p>Служебна бележка от съответната самостоятелна детска ясла</p>

	Социални критерии	Необходими документи
6	Деца-сираци - 6 т.	Акт за смърт на родителите и Удостоверение за раждане на детето
7	Деца-полусираци - 3 т.	Акт за смърт на родителя и Удостоверение за раждане на детето
8	Деца, на които поне член от семейството е с инвалидност от 71 % до 100 % - 3 т.	Решение на ТЕЛК
9	Дете на неизвестен родител или родител с отнети родителски права - 3 т.	Удостоверение за раждане на детето или Съдебно решение
10	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете - 3 т.	Съдебно решение или писмо от съответната Дирекция „Социално подпомагане“
11	Деца в риск, съгласно определението по § 1, т. 11, букви „б“ и „в“ от Закона за закрила на детето - 3 т.	Писмо от „Отдела за закрила на детето към дирекция „Социално подпомагане“
12	Деца от многодетни семейства с три и повече деца от едно домакинство - 2 т.	Удостоверения за раждане на децата
13	Деца-близнаци - 2 т.	Удостоверения за раждане на децата

3.2. Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя (настойника) СДЯ, ОДЗ и ЦДГ, за които кандидатства:

- за детското заведение по първо желание - 3 т.
- за детското заведение по второ желание - 2 т.
- за детското заведение по трето желание - 1 т.

3.2.1. (нова - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) В случай, че в рамките на една учебна година дете се класира и запише в детско заведение, но кандидатства за преместване в друго детско заведение по реда на т. 2.4.1., допълнителните точки за желанието, на което е класирано, както и за по-ниските от него желаниа се намаляват с 1 точка.

3.2.2. (нова - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) В случай, че родител /настойник/ на дете, класирано за определено детско заведение, не запише детето си до определения краен срок за записване, кандидатурата за същото детско заведение

отпада. Детето участва в поредното класиране според заявените в ИСОДЗ от родителите /настойниците/ желаня, като допълнителните точки за желанието, на което е класирано, както и за по-ниските от него желаня, се намаляват с 1 точка. Допълнителните точки за поредност на желанята се възстановяват по реда на т. 3.2. за всички следващи класирания, в които детето участва.

3.2.3. (нова - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) В случай, че родител /настойник/ на дете, класирано за определено детско заведение, не желае да запише детето си в детското заведение, използваните точки по първо, второ и трето желание се запазват за поредното класиране, при условие, че родителят /настойникът/ заяви отказ от записване на детето на място в детското заведение.

3.3. Всяко ОДЗ и ЦДГ, на основание чл. 25, ал. 2, т. 6 и чл. 150, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета, по решение на Педагогическия съвет приема допълнителните критерии за прием на деца. В заседанията на Педагогическия съвет могат да участват представители на родителските настоятелства. Приетите критерии се съгласуват с Дирекция "Образование" на Столична община.

3.4. (изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) Допълнителните критерии, приети от Педагогическия съвет на съответното ОДЗ и ЦДГ и необходимите за тях документи за доказването им се обявяват всяка календарна година едновременно с обявяване на свободните места за прием от месец септември през съответната година, както следва:

- от директора на ОДЗ или ЦДГ на видно място в детското заведение
- в профила на всяко ОДЗ и ЦДГ в ИСОДЗ

Класирането на деца по допълнителни критерии се извършва чрез ИСОДЗ.

3.5. (изм. и доп. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.) Допълнителни критерии за самостоятелните детските ясли

№	Допълнителни критерии	Необходими документи
1	Детето има брат/сестра, които са записани в съответната СДЯ и не са приети в ОДЗ или ЦДГ - 0.1 т.	Удостоверения за раждане на децата
2	Семейството живее на територията на административния район на СДЯ - 0,1 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето
3	Месторабота на родителите в административния район на СДЯ - 0,1 т.	За работещ родител по трудоово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК.
4	Детето има брат или сестра, които са	Удостоверения за раждане на децата

	родени с разлика по-малка от 24 месеца. - 0.1 т.	
5	Детето има поне един родител/настойник, които са с медицинско образование и работят в общинско лечебно и здравно заведение на територията на Столична община не по-малко от 6 месеца година преди заявяване на предимство в ИСОДЗ. - 0.1 т.	Служебна бележка от лечебното/здравното заведение и удостоверение за раждане на съответния родител/настойник за доказване на родствената връзка с кандидатстващото дете

3.6. В случаите, когато за едно и също детско заведение броят на кандидатстващите деца, отговарящи на еднакви условия - с равен брой точки, е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране и присъждане на случайни числа.

Раздел IV. Контрол

4.1. (изм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г., изм. и доп. - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.) Контрол по спазване на реда за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли се осъществява от дирекция "Здравеопазване", а за обединените детски заведения и целодневните детски градини - от Дирекция "Образование" с участието на представители от работната група, създадена със Заповед № СО-РД-09-01-282/09.07.2013 г., изменена със Заповед № СО-РД-09-01-202/09.06.2014 г. на кмета на Столична община.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община са разработени на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 25, ал. 2, т. 6 и чл. 150, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета, чл. 119 от Закона за здравето и Наредба № 26/28.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и са в съответствие с действащото българско законодателство. Те се прилагат за деца, родени след 31.12.2005 г.

§ 2. (Отм. - Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г.)
(изм. и доп. - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.)
Тези правила влизат в сила от извършване на първото класиране за прием през м. септември 2015 година и могат да бъдат изменени или допълвани по реда на тяхното приемане.

§ 3. (Нов - Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., в сила от 8.05.2015 г.)
Измененията на Правилата, направени с Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г., влизат в сила от 8 май 2015