

**НАРЕДБА**  
**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ**  
**НА ДЕЦАТА В ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА НИКОПОЛ**

**ПРОЕКТ !**

**ГЛАВА ПЪРВА**  
**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

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

Чл.2. С тази Наредба се регламентират условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини на територията на Община Никопол.

Чл.3.(1) Община Никопол реализира националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА НИКОПОЛ**

Чл.4.(1) В съответствие с чл.56 от ЗПУО предучилищното образование, в това число и задължителното предучилищно образование се осъществява от детските градини на територията на Община Никопол, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) В съответствие с чл.57 от ЗПУО децата постъпват в детска градина на територията на Община Никопол не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(4) В детските градини на територията на Община Никопол могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст - по преценка на родителя, при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (*обн. ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г., издадена от министъра на образованието и науката*), като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(5) При доказана необходимост и заявено желание на родители, в детските градини на територията на Община Никопол могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(6) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с Наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(7) Детските градини, в които се разкриват яслени групи, се определят с Решение на Общински съвет-Никопол.

Чл.5. Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на ГЛАВА ТРЕТА от тази Наредба.

Чл.6.(1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

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

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

(3) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

(5) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование по чл.8.

Чл.7.(1) Децата от възрастовите групи по чл.6 ал.(1) в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформиране на отделна група от деца в съответната възрастова група по чл.6, ал.1 може да се сформира разновъзрастова група.

(3) Броят на групите по ал.1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят от директора на детската градина, след съгласуване с педагогическия съвет и в съответствие с Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и центрове за подкрепа на личностното развитие.

(4) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по чл.7, ал.3 от Наредбата, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.8.(1) Предучилищното образование в Община Никопол се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл.7 ал.1 на тази Наредба.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл.7 ал.1 на тази Наредба.

Чл.9. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете (в

случаите на почасова и самостоятелна организация) се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.10. Постъпването на децата за предучилищно образование в Община Никопол се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл.4 ал.3 от тази Наредба.

## ГЛАВА ТРЕТА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА НИКОПОЛ

### РАЗДЕЛ I. КАНДИДАТСТВАНЕ И ЗАПИСВАНЕ

Чл.11. На видно място в детската градина се публикуват сроковете за организиране и провеждане на приема за първа възрастова група.

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

Чл.13. Кандидатите подават заявление по образец, съгласно */Приложение 1/* от настоящата Наредба. Документите се подават от родител/настойник на детето или упълномощено от него лице, по надлежния за целта ред, който носи отговорност за коректността на подадената информация. При подаване на документите, се носят и оригиналите на съответните документи, необходими за сверяване на данните. Към заявлението за записване в детската градина се прилагат техни копия.

Чл.14 ал.(1) Към заявлението по чл.13 за кандидатстване в първа възрастова група се прилагат:

1. Копие от акта за раждане на детето;
2. Документ за здравния статус на детето, издаден от съответния здравен орган, доказващ наличието на специални образователни потребности, ако има такива;

Чл.15. Приемът на документите за кандидатстване се извършва от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице, които сверяват данните от оригиналите на документите по чл.14 и документа за самоличност на родителя/настойника. Длъжностното лице издава входящ номер от деловодната система на детската градина.

Чл.16 ал.(1) Подаване на заявление за прием на деца, навършващи 3 години в годината на приема за първа възрастова група се извършва в периода от **1 февруари до 30 юни** на съответната календарна година.

(2) Неподадени в срок заявления за прием в първа възрастова група могат да се представят в детската градина и след тази дата, като приемът се осъществява в зависимост от свободните места в съответната детска градина.

Чл.17. Родители/настойници, които са подали заявление за кандидатстване за прием в първа възрастова група в повече от една детска градина, задължително посочват това в заявлението си.

Чл.18.(1) На заседание на педагогическият съвет на детската градина през м. септември се определя списъка на новоприетите деца, както и обособяването им в групи.

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

(3) В съответствие с чл.192 от ЗПУО в група в детска градина може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.

(4) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата със специални образователни потребности в конкретна група може да бъде по-голям от посочения в ал.3 след разрешение на Началника на Регионално управление на образованието - Плевен. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа по чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран - по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(5) Общественият съвет на детската градина/училището дава становище по приема на децата.

Чл.19.(1) Процедурата по записване на децата се осъществява по следния ред:

1. Списъкът на приетите деца за първа възрастова група се изнася на информационно табло в детската градина в срок до **5 /пет/ работни дни** от крайния срок за прием на документи, съгласно чл.16, ал.1 от Наредбата.

2. В срока по т.1, директорът на детската градина уведомява писмено родителите/настойниците, подали заявления за прием на децата в първа възрастова група за обстоятелството, че детето е прието в съответната детска градина */Приложение №2/*. В същия документ се посочват документите по чл.20 от Наредбата, които родителя/настойника следва да представи в детската градина в **срок до 3 дена преди постъпване в детската градина, но не по-късно от началото на учебната година** в съответствие с чл.6, ал.3 от Наредбата.

3. В срока по т.1 директорът на детската градина предоставя на родителите/настойниците образци на декларации за ползване на преференции при определяне на месечната такса на децата. При непредставяне в определените от директора срокове на попълнени декларации и/или придружаващи декларациите документи, месечната такса се определя по общия ред.

4. **Детето се записва в задължителната документация на детската градина след представяне на документите по чл.20 от Наредбата.**

5. При записване на детето родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответната детска градина.

Чл.20.(1) Детето се записва в детска градина на територията на Община Никопол след представяне на изискуемите медицински документи съгласно чл.4, ал.2 от Наредба № 3/05.02.2007 г. на Министерство на здравеопазването за здравните изисквания към детските градини:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар;

2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;

3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта;

5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

(2) Децата, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, срещу документ за това обстоятелство.

Чл.21. Директорите на детските градини до 15 септември представят информация в Община Никопол за записаните деца в първа възрастова група

Чл.22. Приетите в първа възрастова група деца постъпват в детската градина на 15 септември на съответната година. В случай че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина на първия следващ работен ден.

Чл.23. При съществуваща възможност на съответната детска градина, децата от първа възрастова група се приемат и преди посочения срок.

Чл.24. Децата от останалите възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места и при спазване на изискванията на чл.13 и чл.20 от тази Наредба.

Чл.25. Свободните места за прием на децата във всички групи на детската градина през учебната година, се обявяват от директора на съответната детска градина на информационните табла на съответната детска градина, непосредствено след освобождаване на място.

Чл.26. При записване на дете, което е посещавало друго детско заведение на територията на общината, родителите задължително представят служебна бележка от другата детска градина, че нямат финансови задължения към нея.

Чл.27. При записване на дете в детската градина през учебната година, директорът или упълномощено от него лице отразява събитието в Информационната система „Админ М“ и

уведомява писмено финансиращия орган в сроковете, определени в чл.13, ал.6 на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование (*ДВ.бр.66 от 23 август 2016 г.*)

Чл.28. До влизане в сила на чл.20 от Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, при записване на дете в детската градина директорът изготвя лично досие, което се съхранява 5 години след отписване на детето от детската градина.

## **РАЗДЕЛ II. ОТПИСВАНЕ**

Чл.29.(1) Децата се отписват от детската градина по изразено писмено желание на родителите /настойниците/ или при завършване на четвърта подготвителна група.

(2) При отписване на дете от подготвителна група поради постъпването му в първи клас, директорът на детската градина издава Удостоверение за задължителна предучилищно образование, съгласно чл.36 от Наредба №5 от 03.07.2016 г. за предучилищното образование.

Чл.30. При отписване на детето, на родителя се издава служебна бележка, удостоверяваща липса на финансови задължения към посещаваната детска градина./*Приложение №4/*

Чл.31. Децата се отписват от детските градини при окончателно погасени дължими такси за ползване на детска градина по чл.31 и чл.32 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Никопол от страна на родителите/настойниците.

Чл.32. При отписване на дете от детската градина през учебната година, директорът или упълномощено от него лице в отразява събитието в Информационната система „Админ М“ и уведомява писмено финансиращия орган в сроковете, определени в чл.13, ал.6 на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.33. Децата от първа и втора възрастови групи се отписват от детската градина и в случаи на отсъствие в последователни присъствени дни за период по-дълъг от 6 /шест/ месеца, без да са налице уважителни причини и/или писмено уведомяване от родителите/настойниците.

## **РАЗДЕЛ III. ПРЕМЕСТВАНЕ**

Чл.34.(1) Децата в общинските детски градини може да се преместват в други детски градини на територията на Община Никопол през цялата учебна година при следните условия.

1. Подадено писмено заявление от родителите/настойниците им до директора на детската градина, която детето е посещавало до момента.

2. Издадена служебна бележка от директора на посещаваната до момента детска градина, относно присъствието на детето в детската градина до момента. /*Приложение № 3/*

3. След заплащане на дължимите такси за ползване на детска градина по реда на чл.31 и 32 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Никопол. Горното се удостоверява с издаване на служебна бележка за липса на финансови задължения към посещаваната до момента детска градина /*Приложение № 4/*, издадена от съответния директор. При липса на такъв документ детето не може да бъде записано в друга детска градина на територията на Община Никопол.

4. Подаване на документи за записване в приемащата детска градина, които включват:

4.1.Заявление по чл.13 от настоящата Наредба.

4.2.Копие от акта за раждане на детето и копие на документ за здравния статус на детето, издаден от съответния здравен орган, доказващ наличието на специални образователни

потребности, ако има такива. Представят се оригиналите на документите за сверяване на данните, след което се връщат на заявителя.

4.3. Служебна бележка - *Приложение 3 и Приложение №4*

(2) Преместването се извършва при наличие на свободни места в приемащата детска градина по смисъла на чл.7, ал.4 от тази Наредба.

Чл.35. При преместване на дете от детската градина през учебната година, директорите на детските градини, в които е настъпила промяната отразяват събитието в Информационната система „Админ М“ и уведомяват писмено финансиращия орган в сроковете, определени в чл.13, ал.6 на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.36. Преместването на деца от задължителните предучилищни групи се извършва с Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група..

## **ГЛАВА IV. КОНТРОЛ**

Чл.37. Контролът по прилагане на Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищната възраст в детските градини на територията на Община Никопол, се осъществява от Община Никопол, главен експерт „Образование и култура“.

Чл.38. (1) На основание чл.347 от ЗПУО родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) На основание чл.347 от ЗПУО родители, които не осигурят присъствието на децата си запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал.1 и ал.2, глобата е в размер от 100 до 500 лв.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на Община Никопол е разработена на основание чл.59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (*обн. ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г., издадена от министъра на образованието и науката*), чл. 26 и при спазване на чл. 28 от Закона за нормативните актове.

§2 Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на Община Никопол се публикува в сайта на Община Никопол и на видно място в детските градини с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина.

§3 Наредбата е приета на заседание на Общински съвет - Никопол с Решение №..... по протокол №...../.....2016 г. и влиза в сила от 01.10.2016 г.

**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ДЕТСКА ГРАДИНА .....**

### ЗАЯВЛЕНИЕ

От ....., живееш/ а в  
гр./с....., община .....,  
ул..... №..... бл. .... вх. .... ап. ....  
дом. тел.: ....., моб. тел..... служ. тел. ....  
с постоянен адрес:.....  
и настоящ адрес:.....  
Мобилен телефон на майката .....  
Мобилен телефон на бащата .....  
e-mail:.....

**Уважаеми/а господин/ госпожо Директор,**

Моля детето ми .....  
родено на ....., в гр./с/..... обл.....  
ЕГН..... да бъде прието в поверената Ви детска градина.

**Декларирам следните данни за семейството си:**

1. Баща .....  
Работи в ....., като .....
2. Майка .....  
Работи в ....., като .....
3. Семейството ми се състои от ..... членове.
4. Единият от родителите е инвалид – (% инвалидност) ....., решение на ТЕЛК  
№...../.....г.
5. Самотна майка – акт за раждане на детето №.....
6. Единият родител е починал – смъртен акт №.....
7. Единият (двата) родител/и е редовен студент в акредитирано висше учебно  
заведение, уверение №.....
8. Имам друго дете, което посещава детската градина в момента. Детето се казва –  
.....,ЕГН....., група.....
9. Имам три деца – актове за раждане: №№.....
10. Детето е с тежко хронично заболяване – решение на ТЕЛК/РЕЛК/НЕЛК№.....

**АКО СТЕ В НЯКОЯ ОТ ГОРНИТЕ КАТЕГОРИИ Я ПОДЧЕРТАЙТЕ!**

Всяко от посочените обстоятелства докажете с необходимите документи.

Прилагам следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

За неверни данни нося отговорност по Наказателния кодекс.

Дата: .....

С уважение: .....

.....  
/име, фамилия и подпис/

Изх.№ ...../.....  
ДГ“.....“

*Приложение №2*  
*към чл.19,ал.1, т.2*

До  
г-н/г-жа.....  
Настоящ адрес:.....  
.....  
.....

**Уважаеми/а господин/госпожо .....**

Уведомявам Ви, че Вашето дете .....,  
ЕГН ....., **е прието** в Детска градина „.....“  
Гр./с. ...., общ.Никопол за учебната ..... година.

**В срок до три дена преди началото на учебната година - ..... септември .....г.,  
моля да представите следните документи:**

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния му лекар;
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта;
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.
6. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, срещу представен документ за това обстоятелство.

**след което детето ще бъде записано в ДГ“.....“, гр./с.**

**С уважение,**

.....  
**Директор на ДГ „.....“**

**Гр./с.....**

**Община Никопол**



ДЕТСКА ГРАДИНА „.....”  
град/село ....., общ.Никопол, обл.Плевен

---

Изх. № ...../  
ДГ“.....“

### СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

Настоящата служебна бележка се издава в уверение на това, че детето  
....., ЕГН ..... до  
дата: ..... е посещавало /не е посещавало ДГ“.....“  
гр./с..... общ.Никопол.

Настоящата служебна бележка да послужи пред ДГ „.....“  
гр./с..... .

Дата:  
Гр. ....

Директор :.....  
.....  
/име, фамилия, подпис и печат/

ДЕТСКА ГРАДИНА „.....”  
град/село ....., общ.Никопол, обл.Плевен

---

Изх. № ...../.....  
ДГ“ .....”

### СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

Настоящата служебна бележка се издава в уверение на това, че лицето ..... , родител/настойник на ..... , ЕГН ..... , записан в ..... група на ДГ „.....“ гр./с..... общ.Никопол за учебната ..... година, към дата:..... няма/има финансови задължения (вярното се подчертава) към детската градина по реда на чл.31 и 32 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Никопол в размер на ..... /..... / лева.

Настоящата служебна бележка да послужи пред ДГ „.....“ гр./с..... .

Дата:.....  
Гр. ....

Директор :.....  
.....  
/име, фамилия, подпис и печат/