



ОБЩИНА САНДАНСКИ

ПРОЕКТ НА НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ЯСЛЕНИ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САНДАНСКИ

ГЛАВА ПЪРВА

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С тази наредба се определят условията и реда за централизирано електронно кандидатстване и класиране за прием на деца в яслени групи в детските градини и на деца в общинските детски градини на територията на община Сандански чрез електронна система за прием в детските градини.

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

(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 на две годишна възраст при условие на налични свободни места в детското заведение.

(3) С решение на Общински съвет, към детските градини могат да се разкриват и яслени групи. В яслените групи в детските градини постъпват деца от десет месечна до три годишна възраст. Същите 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.

Чл. 3 Предучилищното образование в детските градини се организира във възрастови групи, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 4 Предучилищното образование в детските градини на територията на община Сандански 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 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



ОБЩИНА САНДАНСКИ

организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група могат да се включват не повече от две деца.

(4) Самостоятелна организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване на постиженията на детето в детската градина. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година, след одобрение от експертната комисия в РУО – Благоевград и не е обвързана с електронната система за прием.

Чл. 5 (1) Настоящата Наредба обхваща процесите на регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване, отписване и контрол.

(2) Организацията на учебното и неучебното време са уредени в Правилника за устройството и дейността на всяка детска градина.

ГЛАВА ВТОРА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ В ЯСЛЕНИ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САНДАНСКИ

РАЗДЕЛ I ЦЕНТРАЛИЗИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ЯСЛЕНИ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ

Чл. 6 Регистрирането и кандидатстването за прием се извършва по електронен път.

Чл. 7 Свободните места за прием в яслена група се обявяват на официалната страница на Община Сандански, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

Чл. 8 Родителите/ настойниците на децата, кандидатстващи за яслена група в детските градини на територията на община Сандански, се регистрират в електронната система за прием, в срокове, обявени в графика на дейностите, публикуван в официалната страница на Община Сандански, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

Чл. 9 За регистрацията в електронната система

1. Родителят/настойникът, лично регистрира, като създава електронен профил на детето в електронната система чрез попълване на заявление по образец за участие в класирането.
2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, може да попълни в детската градина с яслена група



ОБЩИНА САНДАНСКИ

заявление с всички данни, необходими за регистриране и кандидатстване, след което го подписва, а данните се въвеждат в електронната система от директора на детската градина или от упълномощено от него лице в същия ден, в присъствието на родителя/настойника. На родителя/настойника се предоставя регистрационен номер от електронната система, с който се участва в класирането.

3. Ако детето няма ЕГН а има ЛНЧ, родителят/настойникът може да регистрира заявление само на място в Община Сандански след предоставяне на документ за самоличност.

Чл. 10 Всяко дете има право само на една активна регистрация в електронната система, по един от начините посочени в чл. 9.

Чл. 11 Близнаците/тризнаците участват в класиране с един регистрационен номер и в едно заявление, като в него се вписват данните на децата – близнаци/тризнаци.

Чл. 12 Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

Чл. 13 До приключване на срока за регистрация на заявленията, родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

Чл. 14. (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. 15. (1) Централизирано класиране за яслена група в Детски градини на територията на община Сандански се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на официалният уеб сайт на Община Сандански за електронен прием, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

(2) Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Раздел IV „Критерии“. При брой кандидати с равен брой точки, надвишаващ броя на свободните места в образователната институция, класирането се извършва на случаен принцип.

(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 IV „Критерии“.

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на официалния уеб сайт на Община Сандански за електронен прием в детските градини с яслени групи и на сайта на всяка детска градина с яслена група.

(5) Резултатите от всяко класиране се поставят и на информационните табла в детските градини с яслени групи.

(6) Всяко дете може да бъде класирано само в една детска градина с яслена група, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Раздел IV „Критерии“.

(7) След приключване на Графика на дейностите за електронен прием, при наличие на свободни места, те се обявяват информативно в електронната система за прием и в сайта на детската градина с яслена група. Кандидатства се на място в детската градина с яслена група, с подадено от



ОБЩИНА САНДАНСКИ

родителя/настойника писмено заявление в свободен текст. Класирането се извършва в детската градина.

Чл. 16. (1) Начини на записване на дете в детска градина с яслена група:

1. Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете на място в детската градина с яслена група в рамките на срока, определен в Графика на дейностите, след представяне на документ за самоличност.

2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини да отиде на място в детската градина с яслена група в рамките на срока, може по електронен път (чрез имейл) да запише детето, може и чрез лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа на интернет страницата му.

(2) 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.

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

(4) 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 в електронната система и получи нов регистрационен номер.

(5) Постъпването на децата в яслени групи към детските градини, записани за новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни, считано от 1 септември на съответната календарна година. В случай, че детето не постъпи в детската градина с яслена група в определените срокове, мястото остава свободно и се обявява по реда на чл. 15, ал.7.

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

Чл. 17. 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. 18. (1) Преместването на дете от яслена група към детска градина в друга такава може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 15, ал.7.

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

Чл. 19. Отписване:

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

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;

2. При постъпване в първа възрастова група в друга детска градина.

Чл. 20. 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.



ОБЩИНА САНДАНСКИ

РАЗДЕЛ II

Централизиран електронен прием на деца в първа възрастова група на детските градини в община Сандански

Чл. 21. (1) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година участват в електронно класиране за първа възрастова група. Те постъпват на **15-ти септември** на календарната година /в случай, че 15-ти септември е почивен ден, постъпването е на първия следващ работен ден/.

(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 и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места в първа възрастова група към началото на учебната година.

Чл. 22. Свободните места за прием в първа възрастова група /3-годишни/ в детските градини се обявяват на официалният уеб сайт на Община Сандански за електронен прием в детските градини, на сайта на детската градина и на информационното табло в детската градина.

Чл. 23. Родителите/ настойниците на 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. 24. (1) Начини за регистрация в електронната система:

1. Родителят/настойникът лично регистрира, като създава електронен профил на детето, в електронната система чрез попълване на заявление по образец за участие в класиране. Родителят/настойникът има право да посочи в заявлението си всички детски градини, за които има обявени свободни места.

2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, може да попълни в детската градина писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването, след което го подписва, а данните се въвеждат в електронната система от директора на детската градина или от упълномощено от него лице в същия ден и в присъствието на родителя/настойника. На родителя/настойника се предоставя регистрационен номер от електронната система, с който се участва в класиране.

3. Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, родителят/настойникът може да регистрира заявление само на място в Община Сандански, след представяне на документ за самоличност.

Чл. 25. Всяко дете има право само на една активна регистрация в електронната система, по един от начините, посочени в чл. 24.

Чл. 26. Близнаците/ тризнаците и т.н участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата – близнаци/ тризнаци и т.н.

Чл. 27. Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението, като при установяване на такава информация детето отпада от класирането.

Чл. 28. До приключване на срока за регистрация на заявленията родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

Чл. 29. (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.



ОБЩИНА САНДАНСКИ

(2) Данните по ал.1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 30.(1) Централизирано класиране се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на официалния уеб сайт на Община Сандански за електронен прием в детските градини, на сайта на детската градина и на информационното табло в детската градина.

(2) Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Раздел IV „Критерии“. При брой кандидати с равен брой точки, надвишаващ броя на свободните места в образователната институция, класирането се извършва на случаен принцип.

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

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на официалния уеб сайт на Община Сандански за електронен прием в детските градини и на сайта на всяка детска градина.

(5) Резултатите от всяко класиране се поставят 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 IV „Критерии“.

(7) След приключване на Графика на дейностите за електронен прием, при наличие на свободни места 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 писмено заявление в свободен текст. Класирането се извършва в детската градина.

Чл. 31. (1) Начини на записване на дете в детска градина:

1. Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете на място в детската градина в рамките на срока, определен в Графика на дейностите, след представяне на документ за самоличност.

2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини да отиде на място в детската градина в рамките на срока, може по електронен път (чрез имейл) да запише детето, може и чрез лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин оповестен от органа на интернет страницата му.

(2) 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.

(3) При записване на място 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 в детската градина.

(4) 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 в електронната система и получи нов регистрационен номер.

(5) Постъпването на децата, записани в първа възрастова група за новата учебна година, се извършва в срок съгласно чл. 21, ал.1. В случай че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, мястото остава свободно и се обявява по реда на чл. 30, ал.7.



ОБЩИНА САНДАНСКИ

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

Чл. 32. 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. 33. (1) Преместването на дете от една детска градина в друга може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 30, 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. 34. Децата от първа възрастова група се отписват:

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;

2. При отсъствие повече от един месец без писмено заявление от родителят /настойника/ до директора за причините, поради които детето не посещава детската градина.

РАЗДЕЛ III

Прием на деца във втора, трета и четвърта възрастови групи в общинските детски градини в община Сандански

Чл. 35. (1) Деца за втора, трета и четвърта възрастови групи в детските градини се приемат целогодишно при наличие на свободни места в съответните детски градини.

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

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

(4) Класирането се извършва в детската градина.

Чл. 36. Децата подлежащи на задължително училищно образование се отписват от детската градина при постъпване в първи клас.

РАЗДЕЛ IV

Критерии за централизиран електронен прием

Чл. 37. Общи критерии за прием в яслени групи в Детски градини на територията на община Сандански:

КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
Местоживеене на детето в района на детската градина към момента на кандидатстване	30	Служебно начало /проверява се от Община
Деца с починал родител/и	15	



ОБЩИНА САНДАНСКИ

Деца с родител/и с трайна намалена работоспособност	10	Сандански по служебен ред/
Дете в риск по смисъла на ЗЗД	15	
Деца от семейство с три и повече деца, както и дете близък, тризнак и т.н.	5	
Деца със специални образователни потребности	15	

Чл. 38. Общи критерии за прием в първа възрастова група в детските градини в община Сандански:

КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
Местоживеене на детето в района на детската градина към момента на кандидатстване	30	Служебно начало /проверява се от Община Сандански по служебен ред/
Деца с починал родител/и	15	
Деца с родител/и с трайна намалена работоспособност	10	
Дете в риск по смисъла на ЗЗД	15	
Деца от семейство с три и повече деца, както и дете близък, тризнак и т.н.	5	
Деца със специални образователни потребности	15	

Чл. 39. Допълнителни критерии за прием в яслени групи в Детски градини на територията на община Сандански и за прием на първа възрастова група в детските градини в община Сандански:

КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
Дете, което има брат или сестра, вече приети в детското заведение и ще продължат обучението си през следващата година	10	Служебно начало /проверява се от Община Сандански по служебен ред/

РАЗДЕЛ V Контрол



ОБЩИНА САНДАНСКИ

Чл. 40. Контрол по спазване на реда за електронно класиране за прием на деца в яслени групи към детските градини в община Сандански" и в общинските детски градини на територията на община Сандански, определен в настоящата Наредба, се осъществява от Община Сандански чрез Дирекция "Образование, култура, спорт и социално дело".

РАЗДЕЛ VI

Срокове за съхранение на лични данни

Чл. 41. Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина при записване на детето се съхраняват за срок от 5 години.

Чл. 42. Данните от регистрираните профили на родителите в електронния регистър за прием в детските градини се съхраняват до края на календарната година, за която се отнася приема.

РАЗДЕЛ VII

График на дейностите за електронен прием в яслена и първа възрастови групи в общинските детски градини на територията на община Сандански

Чл. 43. Графикът на дейности за електронен прием в яслена и първа възрастови групи в общинските детски градини на територията на община Сандански се изготвя за всяка календарна година от Дирекция "Образование, култура, спорт и социално дело" на Община Сандански и се утвърждава от кмета в годината, през която ще бъде осъществен приемът за предстоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от кмета на общината.

Чл. 44. Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

1.1. обявяване на свободните места;

1.2. регистриране за участие в класиране за прием (подаване на заявление):

1.2.1. от родителите (настойниците) по електронен път (онлайн);

1.2.2. от родителите (настойниците) в детската градина, посочена като първо желание за прием в заявлението.

1.3. обявяване на резултатите след съответните класирания;

1.4. записване на децата:

1.4.1. подаване на документите за записване от родителите в детските градини;

1.4.2. потвърждение на приема за всяко дете в електронната система след съответното класиране.

ГЛАВА ТРЕТА



ОБЩИНА САНДАНСКИ

Условия и ред за прием на деца в общинските детски градини извън територията на община Сандански

РАЗДЕЛ I

Участие в класиране за прием на деца в общинските детски градини извън територията на община Сандански

Чл. 45. Кандидатстване:

1. Сроковете за организиране и провеждане на приема на децата в общинските детски градини извън територията на община Сандански се публикуват на официалния уеб сайт на Община Сандански, раздел „Образование“, на сайта на детската градина и на информационното табло на детската градина.
2. Отговорност на родителя /настойника/ е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване.
3. Кандидатите подават заявление за участие в класиране за прием по образец съгласно **Приложение № 1** от настоящата Наредба. Кандидатстването се осъществява от родител /настойник/ на детето или упълномощено от него лице, който носи отговорност за коректността на подадената информация.
4. Писмените заявления за прием на деца от I-ва (първа) възрастова група се подават в **7-дневен срок, считано от 1-ви април** /в случай, че първият и/или последният ден от срока съвпада с официален празник или почивен ден, писмени заявления се подават в първия следващ работен ден/ и важат само за децата, които навършват 3-годишна възраст в същата календарна година и деца при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването. Заявленията на децата за II-ра (втора), III-та (трета) и IV-та (четвърта) възрастови групи се подават целогодишно и приемът се осъществява при наличието на свободни места.
5. При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят /настойникът/ е длъжен да актуализира данните на място в детската градина, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

Чл.46. Приемът на документите за участие в класиране се извършва от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице, като се издава пореден входящ номер.

Чл. 47. (1) Класирането на подадените заявления в детската градина се осъществява на **12-ти април** /в случай, че датата съвпада с официален празник или почивен ден, класирането се извършва в първия следващ работен ден/.

(2) На 15-ти април /в случай, че датата съвпада с официален празник или почивен ден, публикуването се извършва в първия следващ работен ден/ на официалния сайт на Община Сандански и на видно място в детските градини се публикуват и поставят:

1. списъци с класираните деца;
2. свободните места в детските градини.

РАЗДЕЛ II



ОБЩИНА САНДАНСКИ

Записване на класираните деца

Чл. 48. Записване:

1. **В срок от 10 (десет) дни, считано от 16-ти април** се извършва записване на новоприетите деца в съответната детска градина /в случай, че първият и/или последният ден от срока съвпада с официален празник или почивен ден, писмени заявления се подават в първия следващ работен ден/.
2. При записване родителят /настойникът/ попълва заявление съгласно **Приложение № 3**, което може да бъде предоставено от директора на детската градина или изтеглено от родителя/настойника от официалния уеб сайт на Община Сандански или от сайта на съответната детска градина.
3. Записването се извършва от директора на детската градина или от упълномощено със заповед от него лице, след представяне на документ за самоличност от родителя /настойника/.

Чл. 49. Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец /**Приложение № 3**/;
2. личната карта на подаващия заявлението за записване родител /настойник/ за удостоверяване при поискване.

Чл. 50. При записване на детето родителят /настойникът/ се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответната детска градина.

Чл. 51. Родителят /настойникът/ се запознава със списъка медицински изследвания и документи, които трябва да представят преди постъпване на детето в детската градина.

Чл. 52. Постъпването на децата за I-ва (първа) възрастова група е на **15-ти септември** на календарната година /в случай, че 15-ти септември е почивен ден, постъпването е на първия следващ работен ден/.

РАЗДЕЛ III **Преместване**

Чл. 53. (1) Децата могат да бъдат премествани от една в друга детска градина по желание на родителите /настойниците/ през цялата година след подадено писмено заявление в свободен текст, при наличие на свободно място в приемащата градина.

(2) Задължително условие за записване в нова детска градина е отписването на детето от предходната.

РАЗДЕЛ IV



ОБЩИНА САНДАНСКИ

Отписване

Чл. 54. Децата от детските градини се отписват:

1. по желание на родителят /настойника/ със заявление, съгласно *Приложение № 4* до директора;
2. при постъпване в първи клас;
3. при отсъствие повече от един месец без писмено заявление от родителят /настойника/ до директора за причините, поради които детето не посещава детската градина;

Чл. 55. Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от групите за задължително предучилищно образование.

РАЗДЕЛ V

Контрол

Чл. 56. Контрол по спазване на реда за прием на деца в детските градини извън територията на община Сандански, определен в настоящата Наредба се осъществява от Община Сандански чрез Дирекция "Образование, култура, спорт и социално дело"

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Административно наказателни разпоредби

Чл. 57. (1) Съгласно чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лева.

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

(3) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на Община Сандански.

(4) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на Община Сандански и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на училищата.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на настоящата Наредба:

1. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

2. „Случаен принцип“ означава системата за централизирано електронно класиране да генерира случайно/произволно число във възходящ ред, като по-малкият номер е с предимство.

3. „Специални образователни потребности“ на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на



ОБЩИНА САНДАНСКИ

способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба за прием на деца в яслени групи към Детски градини на територията на община Сандански и в общинските детски градини на територията на община Сандански е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 и чл. 21, ал. 2 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, чл. 8 от Закона за нормативните актове, във връзка с чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.7, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

§2. Настоящата Наредба отменя Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Сандански, приета с Решение №....., по Протокол от година на общински съвет Сандански

§3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Наредба дейности.

§4. Настоящата Наредба влиза в сила от датата на публикуването ѝ на официалната интернет-страница на Община Сандански.

§5. Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на общински съвет Сандански

Приложения:

Приложение №1 – Схема за районите на детските градини;

Приложение № 2 – Заявление – декларация за участие в класиране за прием на деца на територията на Община Сандански;

Приложение № 3 – Заявление за записване;

Приложение № 4 – Заявление за отписване ;