



# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ЛОВЕЧ

## НАРЕДБА

### ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ОБЩИНА ЛОВЕЧ

*/приета с решение № 229/25.08.2016 г. на Общински съвет-Ловеч, в сила от 12.09.2016 г.;  
изм. с решение № 367/29.03.2017 г., в сила от 20.04.2017 г., публ. на 20.04.2017 г.; изм.и доп.  
с решение № 586/30.11.2017 г., публ. на 18.12.2017 г., в сила от 18.12.2017 г./*

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази Наредба се определят условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини.

**Чл. 2.** Предучилищното образование се осъществява от детските градини при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

## Глава втора ПОСТЪПВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

### Раздел I Постъпване на деца в детска градина

**Чл. 3.** (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) По преценка на родителя/настойника и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детската градина могат да постъпят и деца навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(3) В яслена група в детската градина могат да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) Постъпването на деца в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места, обявявани ежемесечно в сайта на Община Ловеч.

## Раздел II

### Продължителност на предучилищното образование. Групи.

**Чл. 4.** (1) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

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

**Чл. 5** (1) Броят на групите и броят на децата в група се определя от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет при спазване на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група: тригодишни – четиригодишни деца; съответно, в случаите на чл. 3, ал. 2, двегодишни – четиригодишни деца;
2. втора възрастова група: четиригодишни – петгодишни деца;
3. трета подготвителна възрастова група: петгодишни – шестгодишни деца;
4. четвърта подготвителна възрастова група: шестгодишни – седемгодишни деца.

(3) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 2 е една учебна година.

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

**Чл. 6.** (1) Децата от възрастовите групи по чл. 5, ал. 2 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой на децата за сформирание на отделна група в съответната възрастова група, при спазване на чл. 5, ал. 1, може да се сформира разновъзрастова група.

**Чл. 7.** (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневна и полудневна организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 6, ал. 1.

(3) Почасова организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелна – за отделно дете извън групите по чл. 6, ал. 1.

(4) 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 Община Ловеч.

**Чл. 8.** (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

### Раздел III Преместване и отписване

**Чл. 9.** (1) Преместването на деца в детските градини се осъществява целогодишно при наличие на свободни места в приемащата детска градина. Свободните места се обявяват ежемесечно в сайта на Община Ловеч.

(2) (изм. с решение № 367/29.03.2017 г., в сила от 20.04.2017 г. ) При отсъствие на дете от детска градина повече от 2 месеца без уважителна причина детето се отписва, а мястото се счита за свободно и се обявява.

(3) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по чл. 5 ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

### Г л а в а   т р е т а РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

**Чл. 10.** Приемът на децата се извършва по документи в съответната детска градина от директора или упълномощено с негова заповед лице. При подаване на документите подателят задължително получава пореден входящ номер от детската градина.

**Чл. 11.** Заявления за прием в яслена група се подават от 2 януари до 31 май на съответната календарна година. При наличие на свободни места деца се приемат целогодишно.

**Чл. 12.** (1) Заявления за прием на деца в първа възрастова група се подава от 2 януари до 20 април на съответната календарна година.

(2) Заявленията се подават по желание на родителя, само в една детска градина.

**Чл. 13.** (1) Приемът на деца за първа възрастова група се извършва от комисия, определена със Заповед на директора.

(2) Свободните места за първа възрастова група в съответната детска градина се обявяват на 5 май на електронната страница на Община Ловеч и на видно място във всички детски градини за сведение на родителите.

**Чл. 14.** (1) Директорите на Детски градини представят на ресорния заместник-кмет на Община Ловеч на магнитен носител списъците на приетите и резервните деца, в срок до 17:00 часа на 30 април.

(2) Обявяването на списъците с приетите и резервните деца се извършва на 5 май в 08:00 часа на видно място в съответната детска градина и на електронната страница на Община Ловеч.

**Чл. 15.** (1) В срок до 10 май родителите на приетите деца подават декларация (Приложение № 2), с която удостоверяват записването на детето.

(2) При неподаване на декларация мястото се счита за свободно и се приема следващо дете, от списъка с резервните деца за съответната детска градина.

(3) Родителите на приетите деца се уведомяват в тридневен срок за подаване на декларация (Приложение № 2) за удостоверяване записване на детето.

(4) В двуседмичен срок от обявяване на списъците по чл. 13, родителите на неприетите деца подават заявление за прием за II-ро класиране в друга детска градина с обявени свободни места.

(5) Децата се класират по реда на подадените заявления, като едновременно с това подават декларацията, с която удостоверяват записването на детето.

**Чл. 16.** (1) На 1 юни на електронната страница на Община Ловеч се обявяват окончателните списъци на децата приети в първа възрастова група във всички детски градини и свободните места.

(2) Приетите за първа възрастова група деца постъпват не по-рано от началото на учебната година – 15 септември.

(3) Децата, непостъпили до 25 септември без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на съответната детска градина.

(4) Освободените места се обявяват на електронната страница на община Ловеч и в съответната детска градина в срок до 25 септември и се попълват в срок до 30 септември.

**Чл. 17.** (1) Заявление за прием на деца във втора възрастова група се приемат целогодишно.

(2) Деца за втора възрастова група се приемат по реда на подаване на заявленията, при наличие на свободно място.

**Чл. 18.** (1) Заявление за прием на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование в трета и четвърта подготвителни възрастови групи се подават до 28 февруари на съответната календарна година, в която детето навършва 5 или 6 години.

(2) Неподаването на заявления се счита за освобождаване на мястото в детската градина, считано от 1 септември на съответната календарна година. Свободните места се обявяват и се попълват по реда на подадените документи.

## **Глава четвърта** **ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 19.** Приемът в детската градина се извършва по следните критерии:

1. Домът на детето се намира в близост до детската градина по настоящ адрес от адресната регистрация.
2. В семейството има друго дете (брат/сестра), което посещава детската градина.
3. Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца близнаци.
4. Детето е със СОП (специални образователни потребности).
5. По социални индикации:
  - деца сираци, на които единият или двамата родители са починали;
  - деца, чиито родители са инвалиди със загубена работоспособност над 70%;
  - деца с един родител по акт за раждане;
  - деца с родител/родители редовни студенти;
  - (отм. с решение № 586/30.11.2017 г., в сила от 18.12.2017 г.);
  - деца от социални заведения.

**Чл. 20.** (1) Съгласно Наредба за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги на територията на Община Ловеч (НОАМТЦУТОЛ), за ползване на детски ясли и детски градини родителите/настойниците дължат месечни такси. Таксите се начисляват и събират от длъжностните лица в съответната детска градина и се внасят в общинския бюджет до 10-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

(2) Съгласно НОАМТЦУТОЛ е предвидено освобождаване от такса или плащане на намален размер на таксата за детска градина. За целта родителите/настойниците подават Декларация до директора на детската градина (Приложение № 3), придружена с документи, доказващи обстоятелствата (Приложение № 4).

(3) Освобождаването от такса или заплащането ѝ в намален размер започва от началото на месеца, следващ месеца на подаване на документите, доказващи обстоятелствата.

(4) Документите за освобождаване от такса или заплащане на намален размер на таксата за детска градина се подават заедно с декларацията (Приложение № 2).

**Чл. 21.** Задължителни документи за прием в детска градина са:

1. Заявление за прием в детски градини по образец (Приложение № 1).
2. Акт за раждане на детето (копие и оригинал за проверка).
3. Лична карта на родителя/настойника за адресна регистрация, за проверка на достоверността на попълнените адресни данни при постъпване.
4. Актове за раждане на трето и следващо дете в многодетни семейства и деца близнаци (копия и оригинали за проверка).
5. Акт за смърт на родител при деца сираци, на които единият или двамата родители са починали (копие).
6. Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за детето.
7. Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК на родителите.
8. Служебни бележки от ВУЗ за родителите.

**Чл. 22.** За наличие на еднакви обстоятелства, доказващи обстоятелства при записване или за ползване на облекчения по НОАМТЦУТОЛ, се подава само един документ.

**Чл. 23.** Копията на представените документи се сверяват с оригиналните, заверяват се от длъжностното лице в детската градина и се прилагат към съответното заявление или декларация.

**Чл. 24.** Родителите/настойниците на детето са длъжни да представят следните медицински документи:

1. Здравно-профилактична карта, попълнена от личния лекар на детето.
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване на патогенни бактерии и чревни.
3. Паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детското заведение.
4. Изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпването на детето в детското заведение;
5. Изследване с отрицателна реакция по Васерман за едни от родителите, извършено в шестмесечен срок преди постъпването на детето (важи за деца, които постъпват за първи път в детска ясла);
6. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);
7. Медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена от личния лекар на детето не по-рано от 3 дни преди постъпването на детето в детската градина.

## Г л а в а п е т а

### ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 25.** (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението се получава след издължаване на последната такса за посещаемост през месец май.

(4) Децата се изписват от детската градина на 31 май, след което с оригинала на издаденото Удостоверение се записват в I клас на съответното училище през м. юни, съгласно организацията на дейността през съответната година.

## ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази Наредба се издава на основание чл. 59 ал. 1 и § 31 от предходни и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование, издадена от министъра на образованието и науката. Приета е с Решение № 229 от 25.08.2016 г. на Общински съвет – Ловеч и влиза в сила от датата на публикуването ѝ на електронната страница на Община Ловеч и в един местен вестник.

§ 2. Директорите на детските градини се задължават да поставят настоящата Наредба на достъпно място за информация на родителите/настойниците.

§ 3. (изм.и доп. с решение № 586/30.11.2017 г., публ. на 18.12.2017 г., в сила от 18.12.2017 г.) Тази Наредба изменя Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на Община Ловеч и влиза в сила от датата на обнародването ѝ на електронната страница на Община Ловеч и чрез съобщение в един местен вестник.

ДО ДИРЕКТОРА  
НА .....  
ОБЩИНА ЛОВЕЧ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за прием в детски градини

**I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник)**

<b>От:</b> (трите имена)		
<b>Адрес:</b> (постоянен адрес по лична карта на родителя / настойника)	..... (Град/село, Община, Област)	<b>Телефон/GSM</b>
	ул. .... № .....	<b>E-mail</b> (незадължително)
	ж.к. .... бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	..... @ .....
<b>Адрес:</b> (настоящ адрес на родителя / настойника, ако се различава от постоянния)	..... (Град/село, Община, Област)	<b>Телефон/GSM</b>
	ул. .... № .....	<b>E-mail</b> (незадължително)
	ж.к. .... бл. .... вх. .... ет. .... ап. ....	..... @ .....

**II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО**

<b>Трите имена:</b>	.....	<b>ЕГН/ЛНЧ</b>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

В момента детето посещава/не посещава детско заведение №/име.....  
град .....

Декларирам, че за настоящото класиране не са и няма да бъдат подавани документи за прием на детето в друга детска градина!

Подпис: .....

**III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ**

<b>Майка:</b>	.....	<b>Баща:</b>	.....
<b>Месторабота:</b>		<b>Месторабота:</b>	
<b>Длъжност:</b>		<b>Длъжност:</b>	
<b>Телефон/GSM:</b>		<b>Телефон/GSM:</b>	

Брой деца в семейството (с думи):

<b>IV. КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ:</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>										
Отбележете и представете необходимите документи (копие и оригинал за сверка).												
1. Близост до детската градина по настоящ адрес от адресната регистрация.												
2. Друго дете от семейството, което посещава същата детска градина:  Трите имена на детето .....												
ЕГН: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												
3. Трето и следващо дете на многодетни семейства и деца близнаци (актове за раждане).  Посочете имена и ЕГН/ЛНЧ на децата:..... ..... .....												
4. Дете със СОП (Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за детето).												
5. Дете сирак, на което единият или двамата родители са починали (Акт за смърт на родител).												
6. Дете, чийто родители са инвалиди със загубена работоспособност над 70 на сто (Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за родителя).												
7. Дете с един родител по акт за раждане.												
8. Дете, чийто родители са редовни студенти (служебни бележки от ВУЗ).												
9. Дете от социално заведение												

**За всяко обстоятелство отбележете в съответната колона ДА / НЕ със знака „X”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Запознат(а) съм с правилата за приемане на деца в детски градини на територията на Община Ловеч.

2. Информиран(а) съм, че всички предоставени данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

**Забележка:**

За по-добра организация на приема в общинските детски градини е възможно родителите да подадат документи с предварително попълнени формуляри.



Дата.....20.... г.

Подпис: .....

**Приложение №2**

към чл. 15, ал. 1

ДО ДИРЕКТОРА  
НА .....  
ОБЩИНА ЛОВЕЧ

## ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

/Трите имена на лицето/

.....  
/настоящ адрес/

Декларирам, че детето ми .....,  
родено

на ....., ще бъде записано и ще посещава, считано от  
.....

Детска ..... градина (ДГ)

ДАТА :.....20.... г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/подпис/

**Приложение № 3**

към чл. 20, ал. 2

ДО ДИРЕКТОРА  
НА .....  
ОБЩИНА ЛОВЕЧ

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за освобождаване или за плащане на намален размер  
на таксата за детски градини

от.....  
родител/настойник на .....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Желая да ползвам облекченията по чл. ..., ал. .., т. .. от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Ловеч (НОАМТЦУТОЛ), за които отговарям на изискванията.

За доказване на обстоятелствата по горепосочения член от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Ловеч, прилагам:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Дата: .....

Подпис на декларатора: .....

*Приложение № 4  
към чл. 20, ал. 2*

### Необходими документи

за освобождаване или за плащане на намален размер на таксата за детски градини, съгласно чл. 33 и чл. 34 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Ловеч (НОАМТЦУТОЛ)

#### **I. За освобождаване от такса по чл. 33 от НОАМТЦУТОЛ:**

1. копие на документ от ТЕЛК - за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 1;
2. копие от акт за раждане - за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 2;
3. копия от актовете за раждане на всички деца - за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 3;
4. копие от акт за раждане и акт за смърт на двамата родители - за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 4;
5. копие от акта за смърт - за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 5;
6. копие на документ от ДЕЛК/НЕЛК-за случаите по чл. 33, ал. 2, т. 6.

#### **II. За плащане на такса с намален размер по чл. 34 от НОАМТЦУТОЛ:**

1. копие от акт за раждане на детето и акт за смърт на починалия родители - за случаите по чл. 34, ал. 1, т. 1;
2. служебни бележки от ВУЗ - за случаите по чл. 34, ал. 1, т. 2;
3. служебна бележка от другото детско заведение - за случаите по чл. 34, ал. 1, т. 3;
4. копия от актовете за раждане на децата - за случаите по чл. 32, ал. 1, т. 4;
5. копие от заповедта на директора на Дирекция "Социално подпомагане" или копие от съдебното решение за настаняване и копие от договора сключен с приемното семейство - за случаите по чл. 34, ал. 1, т. 5;
6. копия от актовете за раждане на всички деца - за случаите по чл. 34, ал. 2.

**III. Копията на документи по т.т. I.2., I.3., I.4., I.5., II.1., II.4. и II.6 се сверяват с оригиналните документи и се заверяват от длъжностно лице в съответната детска градина и се прилагат към декларацията.**