

**ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМ И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ И ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОТЕВГРАД**

**ГЛАВА ПЪРВА  
УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В  
ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ И ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

**Раздел I  
ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

1. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител или официален настойник на детето, което кандидатства за прием.

2. Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с настоящ адрес на територията на Община Ботевград.

2.1. Ако заявителят и/или детето нямат ЕГН, а имат ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в Общинска администрация - Ботевград, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Ботевград и документ за самоличност.

2.2. Ако заявителят или детето нямат настоящ адрес в Община Ботевград, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да посещават общински детски ясли и градини.

2.3. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите близнаци.

2.4. След приключване на приема за учебната година, системата се затваря за регистрации и редакции на заявления и се отваря за нови регистрации, съгласно графика на дейностите за следващата учебна година. Всички, кандидатстващи за прием, е необходимо да регистрират нови заявления.

**Раздел II  
КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА  
В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ И ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

3. Класирането при приема на деца в общинските детски ясли и детски градини се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

**3.1 Индивидуални критерии:**

Индекс	Критерии	Точки	Пояснение
К1	Деца, чийто родител или официален настойник, който подава заявлението, има настоящ адрес в основния район на детската ясла/детска градина не по-малко от три години преди датата на кандидатстване.	50т.	При записване се представя удостоверение за настоящ адрес.

K2	Деца, чийто родител или официален настойник, който подава заявлението, има настоящ адрес в основния район на детската ясла/детска градина не по-малко от две години преди датата на кандидатстване.	40т.	При записване се представя удостоверение за настоящ адрес.
K3	Деца, чийто родител или официален настойник, който подава заявлението, има настоящ адрес в прилежащия район на детската градина не по-малко от три години преди датата на кандидатстване.	30т.	При записване се представя удостоверение за настоящ адрес.
K4	Деца, чийто родител или официален настойник, който подава заявлението, има настоящ адрес в прилежащия район на детската градина не по-малко от две години преди датата на кандидатстване.	20т.	При записване се представя удостоверение за настоящ адрес.
K5	Деца, чийто родител или официален настойник, който подава заявлението, има настоящ адрес в населеното място, в което се намира детската ясла/ детската градина, за която кандидатства, по-малко от две години преди датата на кандидатстване.	6т.	При записване се представя удостоверение за настоящ адрес.
K6	Деца, които имат брат/сестра, посещаващи през настоящата учебна година, детската ясла/детската градина, за която родителят или официалният настойник е подал заявление за участие в класиране.	50т.	Проверката на критерия се извършва на място в детската ясла/детската градина при потвърждаване на приема, като родителят/настойникът представя удостоверение за раждане на брата/сестрата за справка.

### 3.2. Общи критерии:

Индекс	Критерии	Точки	Пояснение
K7	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18- годишна възраст.	20т.	При записване се представят оригинали и копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.

K8	Деца със степен на увреждане над 70%, определени с решение на ТЕЛК/ НЕЛК.	10т.	При записване се представя решение на ТЕЛК/ НЕЛК.
K9	Деца - сираци и полусираци	15т.	При записване се представя/т/ копие/я/ от акт за смърт на родител/и удостоверение за раждане на детето.
K10	Двама работещи родители или родители, регистрирани в бюро по труда, с право на парично обезщетение	8т.	При записване се представят служебни бележки от работодател или от НОИ за обезщетение, за самоосигуряващи се лица – данъчна декларация от НАП.
K11	Всяко едно от посочените желания за детска ясла/детска градина носи допълнителен брой точки към общия брой на детето за класиране като:		
	Първо желание	5т.	
	Второ желание	4т.	
	Трето желание	3т.	

4. Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в детска ясла, яслена група към детска градина или детска градина.

5. Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление

## **ГЛАВА ВТОРА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ И ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОТЕВГРАД**

### **Раздел I РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР**

6. Всички деца, кандидатстващи за прием в детски ясли и детски градини на територията на община Ботевград, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

7. Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер по електронен път (онлайн на сайта за прием) или на място в Община Ботевград или на място в детските градини в селата Трудовец, Врачеш, Скравена, Новачене и Литаково.

7.1. Ако заявлението е регистрирано на място в Община Ботевград или на място в детска градина в селата, данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от отговорен служител, който дава на родителя талон с генерирания входящ номер.

8. Всяко дете, при кандидатстване на родителя/настойника, има право на един активен входящ номер за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по т.7. Двата начина са равностойни.

9. Минималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

9.1. за детска ясла и яслена група в детска градина - навършени 9 (девет) месеца към момента на регистрацията на заявлението, а минималната възраст за участие в класиране е навършени 10 (десет) месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст, не се допуска регистрацията на заявление, както и участие в класиране.

9.2. За детска градина възрастовите групи са както следва:

Възrastова група 2 г. - навършени 2 години в момента на регистрацията;

Първа възрастова група - 3 годишните деца за учебната година;

Втора възрастова група - 4 годишни за учебната година;

Трета възрастова група - 5 годишни за учебната година;

Четвърта възрастова група - 6 годишни за учебната година;

Проверката е автоматична в момента на регистрацията.

10. Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

10.1. за детска ясла и яслена група в детска градина - навършени 35 месеца в момента на регистрацията. Проверката е автоматична и при навършена максимална възраст, не се допуска регистрацията на заявление.

10.2. за детска градина - 6 годишни за учебната година;

11. До участие в класиране за смесени яслени групи в детски ясли и детски градини се допускат деца от 10 месеца до 35 месеца, навършени в месеца на класирането. Проверката за възраст е автоматична в момента на класиране.

12. До участие в класиране за смесени групи в детските градини се допускат деца от 2 години до 6 години и 11 месеца, навършени в месеца на класирането. Проверката за възраст е автоматична в момента на класиране.

13. Класирания за 2 годишни деца в групите в детските градини се извършват при наличие на свободни места в първа възрастова група и в случай, че в съответната детска градина няма разкрита яслена група.

14. Класирано по т.13 дете, което не е потвърдило приема си в указания срок и не е записано в срок в детската градина, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

15. Попълването на заявления и получаването на входящи номера се осъществява в срокове, определени от Община Ботевград и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

16. Детските ясли и детски градини, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием, като в заявлението могат да бъдат посочени не повече от три детски заведения.

17. Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрацията/редакцията на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в Община Ботевград или на място в детска градина в селата, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи полученият вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

18. В заявлението за прием за детски ясли заявителят указва месеца, от който детето ще участва в централизираните класирания за прием. Ако детето не се класира през календарната година, родителят/настойникът трябва да подаде ново заявление, за да участва в класиранията през следващата календарна година.

## **Раздел II РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ**

19. Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием - от профила на заявителя в сайта за прием или на място в Община Ботевград или в детските градини в селата на община Ботевград, където е регистрирано заявлението.

20. Редактиране на заявление може да бъде направено само от заявителя, вписан в регистрираното заявление за участие в централизираното класиране.

21. Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

22. Срокът, до който се допускат редакции, се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

23. Не се допуска редакция на следните данни:

23.1. Заявител.

23.2. Дете, подлежащо на класиране.

24. При редакция, извършена на място в Община Ботевград или в детските градини в селата на община Ботевград, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в Община Ботевград. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

25. При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по т.26, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

## **Раздел III ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР**

26. Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в Община Ботевград или в детските градини в селата на община Ботевград.

27. Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт - официалният настойник на детето.

28. След потвърден отказ се губи входящият номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

29. Отговорният служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в Община Ботевград или в детските градини в селата на община Ботевград. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

## **Раздел IV КЛАСИРАНЕ**

30. До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера, които са навършили минимална възраст за участие в класиране.

31. Класиранията се извършват по график, определен от Община Ботевград, който се публикува на сайта за прием.

32. Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в детска ясла или детска градина, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

33. Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.

34. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

35. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки.

36. Децата се класират в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от отделните критерии, носещи точки при приема на децата в детските ясли и детски градини.

37. При равни условия се класират на случаен принцип. За всяко класиране се прилага процедура по генериране на случайно число за всяко дете, участващо в класирането. На потребителите на публичния модул е предоставена програма и изходен код, с които всеки може да възпроизведе и провери алгоритъма на определяне на номерата на случаен принцип.

38. Всяко дете се класира по реда на заявените желания.

39. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в детската ясла или детската градина, в която е класирано детето, в указания от община Ботевград срок.

40. Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“.

### **ГЛАВА ТРЕТА ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ**

41. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската ясла или детската градина, в която са приети, в срок от 10 работни дни. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

42. Ако заявителят не желае детето му да посещава детската ясла или детска градина, в която е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

43. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската ясла или детска градина, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

44. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската ясла или детска градина, с краен срок обявен от общината в графика на дейностите за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

44.1. В случай, в който класирано дете не отговаря на условията за прием, по смисъла на т.5, Раздел II, то отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление. Освободеното място се заема от първото чакащо класиране дете.

45. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

46. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

47. Детето постъпва в детска ясла или яслена група към детска градина след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 20 от Наредба №26 от 18.11.2008 г. на МЗ за здравните изисквания към детските ясли.

48. Детето постъпва в детска градина след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба №3 от 05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

49. Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в началото на учебната година - 15 септември (в случай, че 15 септември е почивен ден - на първия следващ работен ден).

50. Преместване на записано дете от детска ясла или детска градина в друга става при наличие на свободно място и с подаване на ново заявление в електронната система за прием от родителя/настойника. При класиране на детето в друга детска ясла или детска градина, родителят/настойникът

изтегля документите на детето и може да го запише след представяне на документите, доказващи критериите посочени в заявлението, в посочените в утвърдения график за прием срокове.

51. Преместването на деца от трета подготвителна възрастова група и четвърта подготвителна възрастова група се извършва с Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование с номенклатурен номер 3-97.

52. Отписването на децата от детска ясла или детска градина се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детското заведение, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето.

53. Отписването на дете от детска ясла или яслена група към детска градина се извършва в следните случаи:

53.1. По желание на родител/настойник.

53.2. Преди навършване на три годишна възраст.

53.3. При отсъствие повече от два месеца по неуважителни причини или без писмено заявление от родителите до директора на детската ясла или детската градина.

54. Отписването на дете от детска градина се извършва в следните случаи:

54.1. По желание на родител/настойник.

54.2. При преместване от една детска градина в друга.

54.3. При постъпване в първи клас.

54.4. При отсъствие повече от два месеца по неуважителни причини или без писмено заявление от родителите до директора на детската градина.