



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КУКЛЕН

гр. Куклен 4101, област Пловдив, ул. "Ал. Стамболийски" № 43, тел.: 03115/2120, [obskuklen@abv.bg](mailto:obskuklen@abv.bg), [www.kuklen.org](http://www.kuklen.org)

# НАРЕДБА № 29

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ  
И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ПРЕДУЧИЛИЩНА  
ВЪЗРАСТ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ  
И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КУКЛЕН**

*/изм. с реш. № 453 от 30.06.2017 г.; изм. с реш. № 588/30.09.2022 г./*

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази Наредба се регламентират условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и общинските училища на територията на Община Куклен.

**Чл. 2.** Община Куклен гарантира реализирането на националната образователна политика в частта 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 КУКЛЕН

**Чл. 3. (1)** Предучилищното образование в Община Куклен се осъществява при целодневна и полудневна организация.

**(2)** В общинските детски градини предучилищното образование се осъществява при целодневна организация.

**(3)** В общинските училища предучилищното образование се осъществява при полудневна организация.

**Чл. 4. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1)** Предучилищното образование в община Куклен се осъществява от детската градина на територията на община Куклен, а задължителното предучилищно образование – и от общинското училище, което осигурява условия, съответстващи 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)** При запълнен капацитет на сформираниите в детската градина първи, втори и трети групи и при наличие на записани деца/подадени заявления за записване, които не

могат да бъдат обхванати в тези групи, оптимален обхват на децата се осигурява по следния начин: децата от първите три възрастови групи (3, 4 и 5-годишните деца) остават в детската градина, а по-големите деца, подлежащи на задължително предучилищно образование (формираните от 6-годишните деца четвърти групи), се настанят в СУ „Отец Паисий“ – гр. Куклен, където за тях се осигурява целодневна форма на обучение.

(3) С цел своевременно и оптимално попълване на групите за предучилищно образование, директорът на детската градина в община Куклен изготвя и представя до 6-ти юни всяка година доклад до кмета на общината, с копие до директора на общинското училище, в който излага данни за броя записани деца, броя подадени заявления за записване и предложение за разпределение на децата по групи.

(4) Въз основа на доклада по ал. 3, най-късно до 15-ти юни същата година директорът на детската градина съвместно с общинска администрация Куклен изготвя и внася в общински съвет Куклен докладна записка за броя на групите, тяхната численост и сградата, в която ще бъдат настанени.

**Чл. 5. (1)** Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

(2) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(3) В детските градини може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година за постъпването.

(5) (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) До началото на учебна година 2023/2024 г. 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. От началото на учебна година 2023/2024 г. предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

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

1. първа възрастова група – 3 – 4-годишни, а в случаите на чл. 5, ал. 4 – 2 – 4-годишни;

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, с изключение децата по чл. 5, ал. 4., за които първа група е две учебни години.

(3) (отменен с реш. № 588/30.09.2022 г.)

(4) При недостатъчен брой за сформирани на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

**Чл. 7.** Деца на възраст от 10 месеца до три години през текущата календарна година, участват в класиране за яслена група в детската градина.

**Чл. 8.** Деца, които навършват 3 години през тещущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

**Чл. 9.** Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

**Чл. 10.** Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационни табла в детските градини. Същата информация се публикува на електронната страница на Община Куклен

### **Глава трета**

#### **ПРОЦЕДУРА ПО КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КУКЛЕН.**

**Чл. 11.** (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1) Кандидатстването в детската градина на деца, които не подлежат на задължително предучилищно образование, се осъществява по желание и избор на родителите/настойниците, целогодишно при наличие на свободни места.

(2) (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) Писмените заявления за прием на деца в общинските детски градини се подават препоръчително от 1 април до 31 май на всяка календарна година, за да се формират групите в детските градини, но може да се подават и през цялата календарна година. За подлежащите на задължително предучилищно образование в детските градини и училищата, препоръчително е подаване на заявление до 15-ти март на текущата година, предвид спазване на срока за заявяване на безплатни учебни помагала.“

**Чл. 12.** В срока по чл. 11, ал. 2 е препоръчително да се подават и заявления за постъпването в общинска детска градина на деца при условията на чл. 5, ал. 3, но същите може да се подават и през цялата календарна година.

**Чл. 13.** Постъпване на деца в общинските детски градини се осъществява целогодишно. Преместване на деца от една в друга детска градина може да се осъществява през цялата учебна година при наличието на свободни места.

**Чл. 14.** Писмените заявления се подават от единия родител или настойник, с постоянен или настоящ адрес в община Куклен, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно. Условието за постоянен или настоящ адрес на единия от родителите не се прилага при наличие на свободни места.

### **Глава четвърта**

#### **ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН НАБОР ОТ ДОКУМЕНТИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ**

**Чл. 15.** Документите, които се представят в детската градина/училището при кандидатстване са:

1. Заявление по образец (съгласно Приложение №1 от настоящата наредба),
2. Изрично нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава чрез пълномощник.
3. Копие от акта за раждане на детето;
4. Документ за здравния и имунизационния статус на детето;
5. Документ за здравния статус на детето, издадени от съответния здравен орган, доказващ наличието на специални образователни потребности, ако има такива;
6. Заверено от заявителя копие на акта за назначаване на настойника (ако е назначен такъв);
7. Лична карта на родителя/настойника (само за информация).

**Чл. 16.** (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) Родителите (настойниците) на деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, подават в срок до 31ви май на

текущата година само заявление по образец, копие от акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

**Чл. 17.** Приемът на документи се извършва от директора на детската градина/училището или от определено със заповед от него лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящия регистър с пореден номер. Същият пореден входящ номер се дава и на подателя на документи. Документите се завеждат в регистър.

## Глава пета

### УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДИМСТВА ПРИ ЗАПИСВАНЕ

**Чл. 18.** (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) В общинските детски градини/училища с предимство се приемат деца при следните условия:

1. деца със заболявания съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 години – удостоверява се с решение на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) или Териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК);

2. деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания – удостоверява се с решение на ЛКК или ТЕЛК;

3. деца, на които поне един от родителите е с инвалидност над 71 % – удостоверява се с решение на ТЕЛК;

4. деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години, като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение, деца – близнаци и деца – тризнаци – удостоверява се с актове за раждане и служебна бележка от училището за текущата учебна година;

5. деца – сираци или деца – полусираци – удостоверява се с акт за смърт на техен родител/родители;

6. второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента същата детска градина – справката се прави по служебен път;

ба. деца на работещи родители – удостоверява се със служебна бележка от работодателя с ЕИК, адрес на месторабота и подпис, а за самоосигуряващи се лица – копие от документите за внесените осигурителни вноски за предходния месец;

7. деца на родители – студенти, докторанти или специализанти в редовна форма на обучение – удостоверява се с уверение от съответното Висше учебно заведение (ВУЗ);

8. дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето – удостоверява се с документ от Дирекция “Социално подпомагане“

9. деца от специализирани институции и резидентни услуги – удостоверява се с документ от съответната институция.“

**Чл. 19.** Предимството по чл. 18 трябва да е налице към датата на записване на детето в детската градина.

**Чл. 20.** Деца, които не ползват предимства по чл. 18, се приемат по реда на входящия номер.

**Чл. 21.** Посочените предимства се ползват от децата само при представяне на пълен комплект от задължителни и допълнителни документи.

## Глава шеста

### КЛАСИРАНЕ, ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ

## **Класиране.**

**Чл. 22. (1)** Подадените заявления се разглеждат от комисия, назначена със заповед на директора на детската градина/училището.

**(2)** Класирането се извършва въз основа на подадените документи по чл. 15.

**(3)** Списъците с приетите деца се утвърждават от директора на детската градина/училището и се поставят на видно място в съответната детска градина/училище.

**Чл. 23. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1)** Обявяване на резултатите с приетите деца се извършва до 15-ти юли на текущата година (или първия работен ден след тази дата).

**(2)** Родителите на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да бъде записано в едноседмичен срок от обявяването на резултатите.

**(3)** Директорите обявяват свободните места на видно място в детската градина/училището и на интернет страницата на Община Куклен.

**(4)** Директорите да изпратят в Община Куклен списъците на децата от подготвителните групи за следващата учебна година, както и броя на необхванатите деца.

## **Записване.**

**Чл. 24. (1)** Записването на детето се извършва от директора на детската градина/училището или от упълномощено от него лице след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи предимство.

**(2)** Записаните деца, които подлежат на задължително предучилищно обучение постъпват в детската градина/училището в началото на учебната година – 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина/училището на първия следващ работен ден.

**(3)** Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детската градина.

**(4)** Родителят се запознава с Правилник за дейността на детската градина.

**Чл. 25.** При постъпване на дете в детска ясла или детска градина/училище, неговият родител или настойник подписва и подава декларация до директора на детската градина, че е запознат и е съгласен с Правилника за вътрешния ред на съответната детска градина/училище.

## **Преместване.**

**Чл. 26. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.)** Преместване на дете от една общинска детска градина/училище в друга детска градина/училище може да се осъществи през цялата учебна година при наличие на свободно място и подадено писмено заявление от родителя или настойника или в хипотезата на чл. 4, ал. 2.

**Чл. 27.** Преместването на деца от подготвителна група се извършва с удостоверение за преместване при наличие на свободни места. За извършеното преместване писмено се информира директора на детската градина/училището, от която се отписва детето.

**Чл. 28.** При напускане на дете от подготвителна група поради постъпването му в първи клас се издава удостоверение за задължително предучилищно образование, съгласно чл. 36 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

### **Отписване.**

**Чл. 29.** Децата от детските градини/училищата се отписват:

1. По желание на родителите или настойниците със заявление до директора, един месец по-рано от датата на отписване;
2. при постъпване в първи клас в училище;
3. посещаващите детски ясли – на 1 септември в годината, когато навършват 3-годишна възраст, или по желание на родителите или настойниците, със заявление до директора, един месец по-рано от датата на отписване
4. /отм. с реш. № 453 от 30.06.2017г./
5. При отсъствие на детето повече от 30 календарни дни, без да е подадена писмена молба от родителите до директора.
6. При системни други нарушения на визирани в правилника за вътрешния ред задължения.

### **Глава седма**

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 30. (1)** Предучилищното образование се организира в учебни години.

**(2)** 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.

**(3)** Учебната година включва учебно и неучебно време.

**(4)** В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

**(5)** Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

**(6)** Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

**(7)** Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

**Чл. 31.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**Чл. 32. (1)** Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

**(2)** Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

**Чл. 33.** Приетите деца могат да не посещават детската градина за периода от 01 юни до 14 септември.

**Чл. 34. (1)** За периода от 15 септември до 31 май, децата, с изключение на тези които подлежат на задължително предучилищно образование, могат да отсъстват до един месец по уважителни домашни причини, с разрешение на директора. При отсъствие на дете от детската градина за повече от един месец, без предварително договаряне на отсъствието в писмена форма с директора, детето автоматично губи

мястото си след посочения срок. Освободеното място се заема от следващото дете по реда на чакащите прием.

(2) При отсъствие по болест родителите на детето са длъжни да уведомят медицинските сестри или учителите на групата/класа по подходящ начин до 24 часа.

**Чл. 35.** При намаляване броя на децата през учебната година до 12 в група същата се слива с друга такава, със заповед на директора на детската градина/училището, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

**Чл. 36.** В рамките на една детска градина директорът определя начина на сливане на градински и яслени групи при необходимост.

**Чл. 37.** (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) Броят на децата в групите на детската градина/училището се определя от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 05.09.2017 г.

**Чл. 38.** Директорите на общинските детски градини в община Куклен организират през летния период дежурни сборни групи при наличието най-малко на 16 деца, реално посещаващи групата. В случай че децата, реално посещаващи дежурната група, в три последователни дни са под 16, месец август се обявява за ваканционен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

**Чл. 39.** Всеки директор на общинска детска градина/общинско училище изработва правилник за дейността на детската градина/училището или изменя и допълва съществуващия, като съобрази изискванията на настоящата наредба, и веднага го поставя на видно място в сградата на детската градина/училището.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 59, ал. 1, чл. 56 във връзка с чл. 25, ал. 2 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 и ал. 3 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016г., издадена от министъра на образованието и науката).

§ 2. Децата от яслени групи към обединените детски заведения автоматично се прехвърлят в Първа група на детска градина, по списъци утвърдени от Директора детската градина.

§ 3. Контрол по спазване на наредбата се осъществява от Заместник-кмет на Община Куклен с ресор образование.

§ 4. Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен се публикува в сайта на Община Куклен и на видно място в детските градини/училищата с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина/училището.

§ 5. Наредбата е приета на заседание на Общински съвет Куклен с решение № 258, взето с протокол № 19 от 9.09.2016 г.

§ 6. Наредба № 29 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен е изменение на заседание на общински съвет Куклен с решение № 588, взето на редовно заседание с Протокол № 54 от 30.09.2022 г.

**Елена Филева**

*Председател на ОбС Куклен*



Вх. №.....  
от.....20.....г.  
До Директора  
на ДГ/училище .....”  
Град/село .....  
Община Куклен

**Приложение № 1**

**З А Я В Л Е Н И Е**

От ....., ЕГН.....,  
живеещ/ а в гр./с....., община Куклен,  
ул..... №..... бл. ....вх. ....ап. ....  
дом.телефон : ....., служ.тел. ....ел. поща .....  
Мобилен телефон на майката .....ел. поща.....  
Мобилен телефон на бащата .....ел. поща.....  
Мобилен телефон на настойник/попечител .....ел. поща.....

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

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

**Декларирам следните данни за семейството си:**

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

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

Освен в повереното Ви детско заведение съм подал документи още и в

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

Всяко от посочените обстоятелства докажете с необходимите документи.

Прилагам следните документи:

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

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от НК.

Дата: .....

С уважение: .....