

# НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РУСЕ

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази Наредба се регламентират условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски ясли на територията на Община Русе.

Чл. 2. Детските ясли са организационно обособени структури, в които медицински и други специалисти осъществяват отглеждане, възпитание и обучение на деца, съгласно Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. на Министерство на здравеопазване.

Чл. 3. Всички деца, кандидатстващи за прием в детските ясли на територията на Община Русе, задължително се регистрират в електронната система за централизирано класиране за прием.

Чл. 4. Приемът в детските ясли е целодневен и полудневен. За двата вида прием се кандидатства с два отделни входящи номера.

Чл. 5. Заявителят може да посочва желаните детски ясли за прием от всички такива на територията на общината, без значение от района на местоживеене.

Чл. 6. Актуална информация за детските ясли на територията на община Русе с посочване на адрес и контакти се публикува в сайта на Община Русе.

## ГЛАВА ВТОРА ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РУСЕ

### Раздел I

#### ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ

Чл. 7. (1) Заявител за участие в централизирано класиране за прием на дете, подлежащо на класиране може да бъде само родител или настойник на детето.

(2) Задължително условие за регистриране на заявление и получаване на входящ номер за участие в класиране е **заявителят** (родител или официален настойник) **и детето**, подлежащо на класиране да са с постоянен или настоящ адрес в Община Русе. При попълване на онлайн заявление се прави автоматична проверка на заявителя и детето, подлежащо на класиране в Локална база данни население /ЛБДН/ на Община Русе.

(3) Заявители и деца, които по някаква причина не фигурират в ЛБДН на Община Русе, но имат адресна регистрация в общината, могат да получат регистрационен номер само на място в детската ясла, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

(4) Ако детето и/или заявителят няма/т ЕГН, а има/т ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детската ясла, за която кандидатства, след представяне на необходимите документи - документ за адресна регистрация на територията на община Русе и лична карта.

(5) Ако заявителят или детето, подлежащо на класиране, нямат постоянен или настоящ адрес в Община Русе, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

Чл. 8. (1) Постъпването на децата в детските ясли е по желание на родителите, като те имат право да посочат до 4 желания (детски ясли) в заявлението си за участие в класиране за прием.

Чл. 9. (1) ) Приемът на деца в детските ясли е целогодишен при наличие на свободни места. Класиранията се извършват, съгласно графика на дейностите, публикуван на сайта за прием.

(2) Свободните места се обявяват преди всяко класиране на сайта за прием в раздел „Предстоящо класиране“.

(3) След приключване на записването на приетите деца за всяко класиране, личните данни на заявителите и децата в заявленията се заличават. Ако детето не се класира, личните данни се заличават при навършване на тригодишна възраст на детето. При отказ от класиране, данните се заличават след подаването на заявлението.

(4) Данните на родителя и на децата в заявленията са лични по смисъла на действащото законодателство и като такива попадат под специален режим на защита. Същите следва да се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 10. (1) Заявителят подава заявление по образец и получава регистрационен номер:

1. по електронен път (онлайн на сайта за прием);

2. на място, в една от детските ясли, на територията на Община Русе. Данните от хартиеното заявление се въвеждат в момента на подаването му в електронната система от директора или оторизиран служител. Попълненото заявление се разпечатва. Коректността на данните се удостоверява, след преглед от заявителя, със саморъчен подпис. Подписаното заявление се съхранява в детската ясла. Заявителят получава регистрационен талон, включващ генерирания регистрационен номер и парола за достъп за последваща редакция през профила на заявителя в специализирания сайт за прием. Заявителят може да поиска и да получи разпечатка от попълненото заявление.

(2) Всяко дете има право на един активен регистрационен номер за участие в класиране за прием в детска ясла - само по един от двата начина по ал.1. Двата начина са равностойни. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото дете /другите деца.

(3) Регистрационен номер за участие в класирането за детска ясла може да се получи след издадено ЕГН на детето, т.е от 0 месеца.

(4) До класиране се допускат деца от 10 до 34 месеца, навършени в месеца на класирането.

(5) В момента на класирането се прави автоматична проверка за възраст и при условие, че детето не навършва минималната възраст или е на възраст над максималната в месеца на класирането – не участва в класирането.

(6) Кандидатстването за детска ясла и за яслена група в детска градина /ДГ/ става чрез подаване на две отделни заявления. За едно ЕГН може да има два активни регистрационни номера – един за класиране в детска ясла и един за класиране в яслена група на детска градина. За детските ясли се кандидатства по правилата и критериите за прием на яслите, а за яслените групи на детска градина по правилата и критериите за прием на детските градини

(7) Дете, което е класирано в детска ясла, но не е записано в указания срок, автоматично отпада от приема и губи регистрационния си номер за ясла, но запазва входящия си номер за яслена група в детска градина, ако има такъв.

Чл. 11. (1) Попълването на заявления и получаването на регистрационни номера е целогодишно за календарна година. Класиранията за прием се извършват, съгласно графика на дейностите, публикуван на сайта за прием.

(2) Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи точки, начален месец за участие в класиране и др.) могат да се променят и актуализират до 3 дни преди обявената дата за класиране, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в детската ясла, където е подадено първоначално заявлението, онлайн през родителския профил или на място в детска ясла в сроковете, съгласно графика на дейностите.

Редакциите на заявлението не променят регистрационния номер. В класирането участват данните от последната редакция на заявлението.

(3) При редакция, извършена на място в детската ясла, 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 детската ясла. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

## Раздел II

### ПРЕДИМСТВА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ.

Чл. 12. Класирането при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

| Индекс | Критерии  | Точки        | Пояснение  |
|--------|---|--------------|--|
| К 1    | Деца, чиито родители са в трудово/служебно правоотношение или се самоосигуряват:<br>-майка<br>-баща | 1 т.<br>1 т. | Служебна бележка от работодателя, която съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат размера на трудовите си възнаграждения/.   |
| К 2    | Деца на многодетни семейства с три и повече деца до 20 години, ако учат                             | 1 т.         | Извършва се служебна проверка  |
| К 3    | Деца-близнаци   | 1 т.         | Извършва се служебна проверка  |
| К 4    | Деца, чиито брат и/или сестра посещават една от посочените в заявлението детски ясли                | 1 т.         | Системата извършва служебна проверка по време на класирането дали има брат и/или сестра, посещаващи някоя детска ясла. Ако да – за тази детска ясла, в която има посещаващи брат и/или сестра, детето ползва предимство по този критерий |
| К 5    | Деца със заболявания, определени с решение на ТЕЛК 50 и над 50%                                     | 1 т.         | При записване се представя решение на ТЕЛК   |
| К 6    | Деца-сираци или полусираци  | 2 т.         | Извършва се служебна проверка  |
| К7     | Деца, чиито родители не дължат местни данъци и такси към общината                                   | 1 т.         | Извършва се служебна проверка  |
| К8     | Дете на студенти в редовна форма на обучение:<br>-майка<br>-баща                                    | 1 т.<br>1 т. | Документ от ВУЗ, удостоверяващ редовна форма на обучение   |
| К9     | Деца, на родител/и с трайно намалена работоспособност 70 % и над 70%                                | 1 т.         | При записване се представя решение на ТЕЛК/НЕЛК  |
| К 10   | Отглеждане в семейството на други деца с тежки заболявания  | 1 т.         | При записване се представя решение на ТЕЛК/НЕЛК  |

| Индекс | Критерии  | Точки | Пояснение                      |
|--------|---|-------|--------------------------------|
|        | (70% или над 70%), които не са настанени в социални институции. |       |                                |
| К 11   | Деца с неизвестен родител.                                      | 1 т.  | Извършва се служебна проверка. |

(2) Допълнителни точки при избор на желание:

1. първо желание – 4 т.
2. второ желание- 3 т.
3. трето желание- 2 т.
4. четвърто желание – 1 т.

(3) Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, осиновени деца и деца с предприета мярка за закрила в семейна среда по чл. 23 от същия закон се приемат извън обявените класирания.

(4) Обстоятелствата по ал. 3 се удостоверяват с представяне на Заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ и/или съдебно решение за настанените извън семейството деца и уведомително писмо от отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ за необходимостта от подкрепа в семейната среда.

Чл. 13. Всички критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано за прием в детско заведение. Критериите се доказват със съответните документи (копия) при записване на детето в детското заведение. При установени несъответствия и неточности, детето няма да бъде записано и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

Чл. 14. (1) Класиранията се извършват в срокове, публикувани на сайта за прием, определени от Община Русе. При всяко класиране електронната система класира децата според обявените свободни места.

(2) До участие в класиране се допускат децата, отговарящи едновременно на следните две условия:

- навършена минимална възраст по чл. 10, ал. 4, навършена в месеца на класирането. (В момента на класирането се прави автоматична проверка за възраст)
- указаният месец за участие в класиране да е този на класирането или по-ранен.

(3) Децата се класират в низходящ ред, според събраните точки от критериите и допълнителните точки по чл. 12, ал.1 и ал. 2 от Наредбата. Когато свободните места са по-малко от децата с равен брой точки, се прилага процедура на генериране и присъждане на случайни числа от електронната система за прием.

(4) Детето може да се класира по второ или следващо желание. Класираното дете се записва в детската ясла в срока, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.

(5) В случай, че има деца без никакви предимства, те се класират при наличие на свободни места след класирането на децата с предимства.

(6) Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием в раздел „Резултати от класиране“.

(7) Когато родителят не иска детето да посещава детската ясла, в която е класирано, заявителят прави отказ от прием, като не записва детето, губи регистрационния си номер и може да участва в следващи класирания, като подаде ново заявление с нов входящ номер.

### ГЛАВА ТРЕТА

#### НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОТВЪРЖДЕНИЕ И ЗАПИСВАНЕ. СРОКОВЕ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКА ЯСЛА. ОТПИСВАНЕ

Чл. 15. (1) След провеждане на класиране, родителите на класираните деца трябва да потвърдят и защитят критериите в детската ясла, в която са приети, в рамките на 10 работни

дни от датата на класиране. При непотвърждаване в срок децата, автоматично отпадат от класиране, губят регистрационния си номер, с който са участвали и могат да кандидатстват отново в следващи класирания с нов номер и ново заявление.

(2) В случаите, когато по някаква причина заявителят желае отказ от класиране е необходимо да попълни декларация за отказ. Декларация за отказ не се подава по електронен път. Същата може да бъде свалена от профила на потребителя в сайта за приема или да се получи такава на хартиен носител, в която и да е детска ясла на територията на общината, където се попълва и подписва собственоръчно от заявителя. Отказ от заявление може да направи само заявителят или при смърт – настойникът на детето. След отказ се губи регистрационния номер. Участие в бъдещи класирания се осъществяват с ново заявление и нов входящ номер.

Чл.16. Потвърждението за постъпване се извършва пред директора на детската ясла (или оторизиран служител) след проверка на подадените от заявителя задължителни документи и документите, удостоверяващи обстоятелствата за ползване на предимства по съответните критерии за класиране. /Приложение 1/

Чл.17. (1) Задължителни документи са копие на удостоверението за раждане на детето и лична карта на заявителя, записващ детето (за удостоверяване).

(2) Всички заявени критерии, с които е класирано детето се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема в детската ясла. За актуалността и достоверността на критериите се подписва Формуляр от директора на детската ясла и родителя. При непредставени документи или установена неактуалност на заявени данни, детето отпада от класирането, не се записва в детската ясла, губи регистрационния си номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация.

Чл.18. Потвърдилите постъпване деца се записват за прием в детската ясла по график, определен от директора, след извършване на необходимите изследвания, съгласно Наредба № 26/18.11.2008 г. на МЗ, но не по-късно от 40 дни от датата на класиране. Деца, непостъпили в този срок отпадат автоматично от системата. Същите може да участват отново с нов входящ номер и ново заявление в следващи класирания.

Чл.19. При записване на детето родителят се запознава срещу подпис с Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на детската ясла.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПОЛУДНЕВЕН ПРИЕМ**

Чл.20. Полудневният прием е за деца на възраст от 10 м. до 3 г.

Чл.21. Заявителят и детето, подлежащо на класиране трябва да отговарят на общите условия за централизиран прием в детска ясла.

Чл.22. Предимствата за участие в класиране за целодневен прием важат и за полудневно отглеждане.

Чл.23. Условието за кандидатстване, алгоритъма на класиране и условията за прием са еднакви при кандидатстване за целодневен и полудневен прием.

Чл.24. Класирания за полудневно отглеждане се извършват целогодишно, при наличие на свободни места в детските ясли.

Чл.25. Детето, прието за полудневно отглеждане в детска ясла, не губи регистрационния си номер за участие в класирания за прием в целодневна ясла.

Чл.26. Детето, прието в целодневна ясла, губи регистрационния си номер за полудневна грижа в ясла и не участва в следващи класирания за полудневна грижа в ясла.

Чл.27. Полудневното отглеждане включва присъствие на детето в детската ясла до 12:30 ч. Родителите, чиито деца са приети полудневен прием са длъжни да вземат детето от яслата до 12:30 ч. На детето се полагат закуска и обяд.

Чл.28. Преместване от полудневно към целодневно отглеждане става само след класиране на детето за целодневен прием.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ. ОТСЪТВИЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ**

Чл. 29. Децата се приемат в детските ясли от Директора на детската ясла.

Чл. 30. (1) За приемане на децата в детските ясли, съгласно Наредба № 26/18.11.2008 г. на МЗ, родителите представят:

1. здравно профилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;
2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии (шигели, салмонели, ешерихия коли) и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската ясла;
3. изследвания на кръв и урина, извършени в едномесечен срок преди постъпване на детето в детската ясла;
4. изследвания с отрицателна реакция на Васерман за един от родителите, извършено в шестмесечен срок преди постъпване на детето в детската ясла;
5. данни от личния лекар, за имунизационния статус на детето (отразени в личната здравно-профилактична карта на детето с подпис и печат на личния лекар), съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България, публ. ДВ бр.45 от 2005 г.;
6. медицинска бележка, издадена от личния лекар за здравния статус на детето и за липса на контакт със заразно болен.

(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детската ясла, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

Чл. 31. (1) Децата могат да отсъстват от Детските ясли:

1. Поради отпуск или лични причини на родителите, за което родителите уведомяват писмено Директора на детската ясла до 2 дни, предхождащи отсъствието на детето.
2. Поради болест на детето, за което родителите уведомяват детската ясла своевременно.

(2) При отсъствие на детето повече от 30 календарни дни без писмено уведомяване и разрешение от Директора на детското заведение или поради заболяване, то се счита за напуснало.

Чл.32. Децата се изписват от детските ясли от първи септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или при изразено писмено желание на родителите преди този срок.

Чл. 33. Преместване на записано дете от една детска ясла в друга става след отписване на детето от детското заведение и кандидатстване за новото детско заведение с нов входящ номер и ново заявление, тъй като детето губи входящия номер, с който е класирано и може да участва в следващи класирания за прием, при обявяване на свободно място.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 34. (1) При посещение на дете на детска ясла е необходимо да се ползват неговите и на родителите му, лични данни. В тази връзка се спазва Общият регламент за защита на личните данни, който въвежда редица задължения за администраторите и обработващи лични данни.

(2) Данните на родителя и на децата следва да се ползват единствено за нуждите на отглеждането, възпитанието и обучението на децата в детските ясли.

Чл. 35. За да се обработят личните данни на детето, родителите декларират съгласие за обработването на личните им данни.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тази наредба се приема на основание, чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от ЗМСМА и чл.8 от Закона за нормативните актове.

§ 2. Изпълнението и контролът по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на Общината и определени от него длъжностни лица.

§3. Настоящата наредба отменя Правила и критерии за класиране и прием в общинските детски ясли на територията на Община Русе, приети с Решение №846 по протокол №32/12.12.2013 г. на Общински съвет – Русе, допълнени и изменени с Решение № 1312, прието с протокол № 47/26.02.2015 г.

Приложение1

**Формуляр**

Вх. номер: .....

Име, презиме и фамилия на детето:

.....

Детска ясла: .....

| Инд<br>екс | критерии  | точки        | и<br>Отметни | Уточнения и документи за<br>доказване на критерия   | Наличност<br>на<br>актуален                         |
|------------|---|--------------|--------------|---|---|
| К1         | Деца, чиито родители са в трудово/служебно правоотношение или се само осигуряват.:<br>-майка<br>-баща | 1 т.<br>1 т. |              | Служебна бележка от работодателя, която съдържа: трите имена, длъжност, изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя с приложени трудова или служебна книжка, която след сверяване от длъжностното лице се връща на родителя.<br><i>За само осигуряващи се - Заверена годишната данъчна декларация по чл.50 от ЗДДФЛ или чл.92 за управители на ЕООД или ООД от ЗКПО за предходната календарна година. За работещи в чужбина - преведено заверено копие от договор за работа, които след сверяване от длъжностното лице се връщат на родителите.</i><br>-За родител/и редовен/ни студент/и на територията на общината – уверение от ВУЗ.<br>- За родител с право на парично обезщетение за безработица – сл. бележка от Дирекция“ Бюро по труда“ и разпореждане на НОИ. | майка:<br>ДА / НЕ<br><br>баща:<br>ДА / НЕ           |
| К2         | Деца на многодетни семейства с три и повече деца до 20 години, ако учат                               | 1 т.         |              | Извършва се служебна проверка   | ДА / НЕ   |
| К3         | Деца-близнаци   | 1 т.         |              | Извършва се служебна проверка   | ДА / НЕ   |
| К4         | Деца, чиито брат и/или сестра посещават една от посочените в заявлението детски ясли                  | 1 т.         |              | Системата извършва автоматична проверка по време на класирането. При намерено съвпадение – за тази детска ясла, която посещава брат/сестра, детето ползва предимство по този  | Ползвано ли е предимство за ДЯ, в която е класирано |



| Инд<br>екс | критерии  | точки        | и<br>Отметни | Уточнения и документи за<br>доказване на критерия   | Наличност<br>на<br>актуален |
|------------|---|--------------|--------------|---|-----------------------------|
|            |   |              |              | критерий. За другите, избрани в<br>заявлението детски ясли, не се<br>ползва точка по този критерий.   | детето:<br>ДА / НЕ          |
| К5         | Деца със заболявания,<br>определени с решение на<br>ТЕЛК 50 и над 50%   | 1 т.         |              | Решение на ТЕЛК/НЕЛК, които<br>след сверяване от длъжностното<br>лице се връщат на заявителя          | ДА / НЕ                     |
| К6         | Деца-сираци или<br>полусираци   | 2 т.         |              | Извършва се служебна проверка   | ДА / НЕ                     |
| К7         | Деца, чиито родители не<br>дължат местни данъци и<br>такси към общината   | 1 т.         |              | Извършва се служебна проверка<br>при записването за липса на<br>данъчни задължения към община<br>Русе | ДА / НЕ                     |
| К8         | Дете на студенти в<br>редовна форма на<br>обучение:<br>-майка<br>-баща  | 1 т.<br>1 т. |              | Удостоверение от ВУЗ, което след<br>сверка се връща на заявителя                                      | ДА / НЕ                     |
| К9         | Деца, на родител/и с<br>трайно намалена<br>работоспособност 70 % и<br>над 70%   | 1 т.         |              | Решение на ТЕЛК/НЕЛК, които<br>след сверяване от длъжностното<br>лице се връщат на заявителя.         | ДА / НЕ                     |
| К 10       | Отглеждане в<br>семейството на други<br>деца с тежки заболявания<br>(70% или над 70%),<br>които не са настанени в<br>социални институции. | 1 т.         |              | Решение на ТЕЛК/НЕЛК, които<br>след сверяване от длъжностното<br>лице се връщат на заявителя.         | ДА / НЕ                     |
| К 11       | Деца с неизвестен<br>родител  | 1 т.         |              | Извършва се служебна проверка   | ДА / НЕ                     |

Информиран/а съм, че личните ми данни се обработват за целите на административното обслужване.

**ЗАБЕЛЕЖКА:**

**СЪГЛАСНО ПРАВИЛАТА ЗА ПРИЕМ НА ОБЩИНА РУСЕ, НА ОСНОВАНИЕ ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОТ РОДИТЕЛЯ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ, ДЕТЕТО**

Е ЗАПИСАНО

НЕ Е ЗАПИСАНО В ДЕТСКАТА ЯСЛА. Отпада от класирането. Може да участва в последващи класирания с нова регистрация.

Дата:

Подпис на родителя:

(име, фамилия)

Подпис на директора:

(име, фамилия)

