



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

# СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg, http://www.sofiacouncil.bg

**ПРОЕКТ!**

## РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

на Столичния общински съвет  
от \_\_\_\_\_ 2020 година

*За изменение и допълнение на Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, приета от Столичен общински съвет с Решение № 82 по Протокол № 48 от 22.02.2018 г., изм. и доп. /отстраняване на техническа грешка/ - Решение № 270 по протокол № 52 от 26.04.2018 година, изм. и доп. – Решение № 510 по протокол № 58 от 26.07.2018 година, , изм. /отстраняване на техническа грешка/ - Решение 641 по Протокол 59 от 13.09.2018 г., изм. и доп. – Решение № 69 по Протокол 70 от 14.02.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.*

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 7, ал. 1, чл. 14, чл. 17 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование във връзка със Закона за предучилищното и училищното образование, обн. ДВ. бр. 79 от 13 октомври 2015 г., в сила от 01.08.2016 г. /изм. и доп. ДВ. бр. 72 от 31 август 2018 г./ във връзка със Закона за предучилищното и училищното образование, изм. ДВ. бр. 108 от 29 декември 2018 г. и Предварителна оценка на въздействието на Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община

**СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

**РЕШИ:**

1. Приема Наредба за изменение и допълнение на Наредбата за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, приета от Столичен общински

съвет с Решение № 82 по Протокол № 48 от 22.02.2018 г., изм. и доп. /отстраняване на техническа грешка/ - Решение № 270 по протокол № 52 от 26.04.2018 година, изм. и доп. – Решение № 510 по протокол № 58 от 26.07.2018 година, изм. /отстраняване на техническа грешка/ - Решение 641 по Протокол 59 от 13.09.2018 г., изм. и доп. – Решение № 69 по Протокол 70 от 14.02.2019 г., в сила от 18.03.2019 г. както следва:

**1.1. Настояща редакция на чл. 18 от Раздел III. КРИТЕРИИ:**

„В детските градини/училищата се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

| № | ОБЩИ КРИТЕРИИ   | НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ   |
|---|---|--|
| 1 | <p>Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на един от родителите/настойниците</p> <p>- за постоянен адрес - 3 т.</p> <p>- за настоящ адрес –2 т</p> | <p>Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.</p>  |
| 2 | <p>Постоянен или настоящ адрес на територията на административния район на детската градина/училището – 2 т.</p>  | <p>Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.</p>  |
| 3 | <p>Работещ родител /или в отпуск за отглеждане на дете/ – по 2 т. за родител</p>  | <p>За работещ родител по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя/осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/.</p> <p>За самоосигуряващи се родители – копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП.</p> <p>За работещи родители в страни - членки на Европейския съюз - легализиран превод на документа.</p> <p>За родител в отпуск за отглеждане на дете – служебна бележка, че родителят е в отпуск за отглеждане на дете.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 4  | Родител, който е редовен студент във ВУ – по 2 т. за родител.   | За родител – редовен студент – служебна бележка от акредитиран ВУ.<br>За родител, записан за редовна докторантура – копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура.  |
| <b>Ползва се само един от критериите 3 и 4</b> |   |  |
| 5  | Дете, което посещава общинска самостоятелна детска ясла или частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ на територията на Столична община най-малко 6 месеца преди записване – 1 т.                                    | За общинските самостоятелни детски ясли - удостоверява се от ИСОДЗ и ПГУ.<br>За частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ – удостоверява се служебно.<br>/Приложим единствено при кандидатстване в детска градина за първа градинска група/ |
| 6  | Брат/сестра, посещаващи детската градина/ училището, когато двете деца едновременно ще посещават съответната детска градина/училище /не се прилага за деца-близнаци и за деца, родени с разлика до 2 години/ – 1 т. | За детската градина – генерира се от ИСОДЗ. За подготовителните групи към училищата - удостоверява от училището.   |
| 7  | Деца-близнаци – 1 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.  |
| 8  | Деца, родени с разлика до 2 години /не се прилага за деца близнаци/ – 1 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.  |
| <b>СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ</b>                       |   | <b>НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ</b>  |
| 9  | Дете с двама починали родители – 6 т.   | Копия от акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.   |
| 10   | Дете с един починал родител – 3 т.  | Копие от акт за смърт на родителя и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.   |
| 11   | Дете, на което член от семейството е с трайно намалена работоспособност над 70 % – 3 т.   | Копие от решение на ТЕЛК.  |
| 12   | Дете с един неизвестен родител или родител с отнети родителски права – 3 т.   | Копие от удостоверение за раждане на детето /или се удостоверява служебно/ и/или съдебно решение.  |
| 13   | Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете – 3 т.   | Копие от съдебно решение или заповед за настаняване.   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 14   | Дете в риск по смисъла на §1, т. 6, б. „б“ и б. „в“ от допълнителните разпоредби на ЗПУО – 3 т.   | Писмо от дирекция „Социално подпомагане“.  |
| 15   | Дете, което живее в семейство/домакинство с три и повече деца – 2 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата. Оригинал на удостоверения за постоянен/настоящ адрес на всички деца от семейството/домакинството, издадени от съответната районна администрация или се удостоверява служебно. |
|  | <b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ</b>  | <b>НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ</b>  |
| 16   | Децата със специални образователни потребности /СОП/ - до три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от ДГ, които имат оценка от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата/ - 7 т. | Документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП   |
| 17   | Децата с хронични заболявания – 3 т.  | Експертно решение на ТЕЛК за детето /копие/  |
| <b>Ползва се само един от критериите 16 и 17</b> |   |  |

**ОБЩИ КРИТЕРИИ 1 И 2 се променят, в сила от началото на учебната 2020/2021 година, по следния начин:**

| № | ОБЩИ КРИТЕРИИ  | НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ  |
|---|--|---|
| 1 | <p>Постоянен/настоящ адрес на един от родителите/настойниците на територията на административния район, в който се намира детската градина/училището и не е променян преди подаване на заявлението:</p> <p>- през последните над 2 години - 3 т.</p> <p>- през последната от 1 до 2 години –2 т.</p> | <p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> |
| 2 | <p>Постоянен/настоящ адрес на един от родителите/настойниците на територията на Столична община, който не е променян преди подаване на заявлението:</p> <p>- през последните над 2 години–</p>   | <p>Копие на удостоверение за раждане на детето.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| 2 т.<br>- през последната от 1 до 2 години – 1 т. |  |
|---|--|

Ако постоянният/настоящият адрес на един от родителите е променян през последните над 2 /две/ години или през последните от 1 /една/ до 2 /две/ години преди подаване на заявлението за записване, но промяната попада в границите на административния район на детската градина/училището, се ползва по-благоприятният адрес

**Изменя се:**

„В детските градини/подготвителните групи в училищата се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

| №  | ОБЩИ КРИТЕРИИ  | НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ  |
|--|--|---|
| 1.   | <p>Постоянен/настоящ адрес на един от родителите/настойниците на територията на административния район, в който се намира детската градина/училището и не е променян преди датата на класиране:</p> <p>- през последните над 3 години – 4 т.</p> <p>- през последните от 1 до 3 години – 3 т.</p> <p>- през последната 1 година – 2 т.</p> | <p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението/ или се удостоверява служебно.</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението/ или се удостоверява служебно.</p> |
| <p>Ако постоянният/настоящият адрес на един от родителите е променян през последните над 3 /три/ години, през последните от 1 до 3 години или през последната 1 година преди датата на класиране, но промяната попада в границите на административния район на детската градина/училището, се ползва по-благоприятният адрес</p> |  |   |
| 2.   | <p>Постоянен/настоящ адрес на един от родителите/настойниците на територията на Столична община, който не е променян преди датата на класиране:</p> <p>- през последните над 3 години - 3 т.</p> <p>- през последните от 1 до 3 години – 2 т.</p> <p>- през последната 1 година - 1 т.</p>   | <p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението/ или се удостоверява служебно.</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на родителя/настойника, издадено от съответната районна администрация /Приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението/ или се удостоверява служебно.   |
| Не се счита за промяна на постоянния или настоящия адрес, ако тя е в рамките на Столична община |   |  |
| 3.  | Работещ родител /или в отпуск за отглеждане на дете/ към датата на класиране – по 2 т. за родител   | За работещ родител по трудово или служебно правоотношение и родител в отпуск за отглеждане на дете – подписана от работодателя служебна бележка, която съдържа изх. № и ЕИК /на хартиен носител или като електронно подписан документ с квалифициран електронен подпис/, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/.  |
|   |   | За самоосигуряващи се родители – платежни документи за внесени осигурителни вноски преди класиране на детето /заверени копия на хартиен носител или електронни документи/, или данъчна декларация, заверена в НАП, или копие на такава, подадена надлежно по електронен път с входящ номер.  |
|   |   | За работещи родители в страни-членки на Европейския съюз или в трети страни - съответен легализиран превод на документа.   |
| 4.  | Родител, който е редовен студент във ВУ към датата на класиране – по 2 т. за родител.   | За родител – редовен студент – служебна бележка от акредитиран ВУ или се удостоверява служебно чрез справка в Регистъра на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти на МОН в Средата за междурегистров обмен RegiX. За родител, записан за редовна докторантура – копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура или се удостоверява служебно чрез справка в Регистъра на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти на МОН в Средата за междурегистров обмен RegiX. |
| <b>Ползва се само един от критериите 3 и 4</b>  |   |  |
| 5.  | Дете, което посещава/което е посещавало общинска самостоятелна детска ясла или частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ на територията на Столична община най-малко 6 месеца от последните 12 месеца преди датата на класиране – 1 т. | За общинските самостоятелни детски ясли - удостоверява се от ИСОДЗ и ПГУ. За частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ – удостоверява се служебно. /Приложим единствено при кандидатстване в детска градина за първа градинска група/   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 6.  | Брат/сестра, посещаващи детската градина/ училището, когато двете деца едновременно ще посещават съответната детска градина/училище /не се прилага за деца-близнаци и за деца, родени с разлика до 2 години/ – 1 т. | За детската градина – генерира се от ИСОДЗ. За подготвителните групи към училищата - удостоверява от училището.  |
| 7.  | Деца-близнаци – 1 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.  |
| 8.  | Деца, родени с разлика до 2 години /не се прилага за деца близнаци/ – 1 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.  |
|     | <b>СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ</b>  | <b>НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ</b>  |
| 9.  | Дете с двама починали родители – 6 т.   | Копия от акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.   |
| 10. | Дете с един починал родител – 3 т.  | Копие от акт за смърт на родителя и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.   |
| 11. | Дете, на което член от семейството е с трайно намалена работоспособност над 70 % – 3 т.   | Копие от решение на ТЕЛК или се удостоверява служебно чрез справка в Единната информационна система на медицинската експертиза на Националната експертна лекарска комисия в Средата за междурегистров обмен RegiX. |
| 12. | Дете с един неизвестен родител или родител с отнети родителски права – 3 т.   | За неизвестен родител – копие от удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.<br><br>За родител с отнети родителски права – влязло в сила съдебно решение.                                     |
| 13. | Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете – 3 т.   | Копие от влязло в сила съдебно решение или заповед за настаняване.   |
| 14. | Дете в риск по смисъла на §1, т. 6, б. „б“ и б. „в“ от допълнителните разпоредби на ЗПУО – 3 т.   | Писмо от дирекция „Социално подпомагане“.  |
| 15. | Дете, което живее в семейство/домакинство с три и повече деца – 2 т.  | Копия от удостоверения за раждане на децата. Оригинал на удостоверения за постоянен/настоящ адрес на всички деца от семейството/домакинството, издадени от съответната районна администрация или се                |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | удостоверява служебно.  |
|  | <b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ</b>  | <b>НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ</b>   |
| 16.  | Деца със специални образователни потребности /СОП/ - до три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от ДГ, които имат оценка от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата/ - 7 т. | Документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП  |
| 17.  | Деца с хронични заболявания - 3 т.  | Експертно решение на ТЕЛК с процент степен на увреждане, различен от 0% за детето /копие/ или се удостоверява служебно чрез справка в Единната информационна система на медицинската експертиза на Националната експертна лекарска комисия в Средата за междурегистров обмен RegiX. |
| <b>Ползва се само един от критериите 16 и 17</b> |   |   |

**1.2. Настояща редакция на § 5:** „По смисъла на § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс „Домакинство“ включва съпрузите, лицата, живеещи във фактическо съпругеско съжителство, както и техните деца и роднини, ако живеят при тях“

**Изменя се:** „По смисъла на тази Наредба „Домакинство“ включва: съпрузите, лицата, живеещи във фактическо съпругеско съжителство, както и техните деца, ако живеят при тях за съответната учебна година.“

**1.3. Настоящият § 8 се отменя и придобива следното съдържание:**

„Незаетите места, предвидени за деца с хронични заболявания се обявяват за свободни по общ ред за първо текущо класиране за съответната година.“

**1.4. Създава се нов § 9:** „Тази Наредба влиза в сила от датата на приемането и от Столичен общински съвет.“

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., Протокол № \_\_\_\_\_, точка \_\_\_ от дневния ред, по доклад № \_\_\_\_\_ и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

**Председател на Столичния общински съвет:**

\_\_\_\_\_ [име, фамилия]

**Юрист от  
Администрацията на СО:**

Чолита Стождарова: М  
Гл. юристът в г-я "Образование"