



# ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРДИЛ  
КМЕТ:  
ЖИВКО ТОДОРОВ



## ПРАВИЛА

### ЗА ПОСТЪПВАНЕ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ЯСЛИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

#### РАЗДЕЛ 1

##### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определят редът и условията за прием на деца в детските ясли (ДЯ) на територията на община Стара Загора.
2. Детските ясли са организационно обособени структури, в които медицински и други специалисти осъществяват отглеждане, възпитание и обучение на деца от десетмесечна до тригодишна възраст.
3. Постъпването на децата в детските ясли е по желание на родителите, като те имат право да посочат до **10 желани** (детски ясли) в заявлението си за участие в класиране за прием.
4. Свободните места се обявяват преди всяко класиране на сайта за прием в раздел „Предстоящо класиране“.
5. Датата на всяко класиране се обявява **предварително** на сайта за прием в раздели „Новини“ и „Предстоящо класиране“.
6. Приемът на деца в детските ясли е целогодишен при наличие на свободни места.

#### РАЗДЕЛ 2

##### І. КРИТЕРИИ И УСЛОВИЯ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ДЕТСКИ ЯСЛИ

###### 1. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УСЛОВИЕ

1.1. Заявителят (родител или официален настойник) и детето да са с постоянен или настоящ адрес в община Стара Загора.

###### ПОЯСНЕНИЯ:

- Заявители и деца, които по някаква причина не фигурират в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Стара Загора, **но са регистрирани в Общината**, могат да получат

входящ номер само на място в детската ясла, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

- Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в детска ясла, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Стара Загора и лична карта.

- Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детска ясла, след представяне на необходимите документи - документ за адресна регистрация на територията на община Стара Загора.

- Ако заявителят или детето, подлежащо на класиране, нямат постоянен или настоящ адрес в община Стара Загора, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

## 2. КРИТЕРИИ ЗА ТОЧКООБРАЗУВАНЕ

### 2.1. Носещи точки

Индекс	Критерии	Точки	Пояснение
К 1	Деца-сираци	1т.	При записване се представят Актовете за смърт на родителите и Удостоверение за раждане на детето.
К 2	Деца-полусираци	1т.	При записване се представят Акт за смърт на родителя и Удостоверение за раждане на детето.
К 3	Деца, на които поне един член на семейството е с трайно намалена работоспособност от 71% до 100%	1т.	При записване се представя оригиналното решение на ТЕЛК.
К 4	Деца с неизвестен родител	1т.	При записване се представя Удостоверение за раждане.
К 5	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 16 години	1т.	При записване се представят Удостоверения за раждане на всички деца в семейството до 16-годишна възраст.
К 6	Деца-близнаци	1т.	При записване се представят Удостоверения за раждане.
К 7	Деца, чиито брат и/или сестра посещават една от желаните детски ясли, посочени в заявлението	1т.	Системата извършва служебна проверка по време на класирането дали има брат и/или сестра, посещаващи някоя ДЯ. Ако да – <u>за тази детска ясла, в която има посещаващи брат и/или сестра, детето ползва предимство по този критерий.</u>
К 8	Деца със специални образователни потребности (СОП) и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК	1т.	При записване се представя оригинално решение на ТЕЛК.
К 9	Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 и чл. 27 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца	1т.	При записване трябва да се представи съдебно решение или писмо от съответната Дирекция "Социално подпомагане" за деца, настанени в приемно семейство или съдебно решение за осиновени деца.

Индекс	Критерии	Точки	Пояснение
K10	Деца, чиито родители са редовни студенти	1 т.	При записване се представят уверения от ВУЗ и за двамата родители.
K11	Заявителят да няма изискуеми данъчни задължения	1т.	При попълване на заявлението заявителят <b>трябва да декларира наличие или липса на изискуеми данъчни задължения</b> , а при записване директорът на детското заведение извършва служебна проверка за наличието или липсата им.

## 2.2. Неносещи точки

Индекс	Критерии	Точки	Пояснение
K12	Заявителят да има трудова заетост	От.	При попълване на заявлението заявителят задължително декларира дали е работещ или не, а при записване на детето в детското заведение се представя документ: служебна бележка за трудово-правни отношения/ документ, удостоверяващ свободна професия/ документ от ВУЗ за редовни студенти.

\*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 и оригинали за сверяване) 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 входящ номер и ново заявление.

## 3. РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА НА ЗАЯВЛЕНИЯ

Всички деца, кандидатстващи за прием в ДЯ на територията на Община Стара Загора, задължително се регистрират в електронната система.

### 3.1. Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер:

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на място, в която и да е детска ясла на територията на община Стара Загора.

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 входящ 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.

3.2. Всяко дете има право на **един активен входящ номер** за участие в класиране за прием в детска ясла - **само** по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

3.3. **Входящ номер за участие в класирането за детска ясла може да се получи след издадено ЕГН на детето, т.е от 0 месеца. До класиране се допускат деца, навършили минимална възраст 10 месеца в месеца, в който се извършва класирането.** В момента на класирането се прави автоматична проверка за възраст и при условие, че детето не навършва 10 месеца в месеца на класирането – не участва в класирането.

3.4. Максималната възраст за получаване на входящ номер за класиране за ДЯ е 2г. и 6м.

3.5. При регистриране на заявление, след въвеждането на ЕГН на детето подлежащо на класиране се извършва проверка за неплатени такси в детските ясли и яслени групи на ОДЗ. При наличие на такива не се допуска получаване на входящ номер, като за целта излиза съобщение, уведомяващо за причината за отказа.

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

3.7. Дете, което вече посещава ДЯ или яслена група в ОДЗ не може да получи входящ номер.

3.8. Дете, което е класирано в детска ясла и е **записано в указания срок** в детската ясла, в която е класирано, автоматично отпада от класиранията за яслена група на ОДЗ.

3.9. Дете, което е класирано в детска ясла, но **не е записано** в указания срок автоматично отпада и губи входящия си номер за ясла, но запазва входящия си номер за яслена група в ОДЗ, ако има такъв.

3.10. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е целогодишно. Класирания за прием се извършват регулярно, при наличие на свободни места в детските ясли.

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

3.12. Детските ясли, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием, като класирането става от първо към последно заявено желание.

3.13. Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки, начални месец и година 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. Редакциите на заявлението не променят входящия номер. В класирането участват данните от последната редакция на заявлението.

3.14. Получените точки при подаване на заявлението за прием, се доказват в момента на **записване на детето в детската ясла, с изключение на критериите, които се проверяват автоматично в момента на класиране.** При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва отново, с **нов входящ номер и ново заявление**, в следващи класирания.

3.15. След провеждане на класиране, родителите на класираните деца **трябва да потвърдят в детската ясла**, в която са приети **в срок от 5 работни дни.** Непотвърдените в този срок деца, **автоматично отпадат** от приетите, губят входящия номер, с който са участвали, и могат да кандидатстват отново за прием с **нов входящ номер и ново заявление.**

3.16. 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 прием 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 – официалният настойник на детето. След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществяват с ново заявление и нов входящ номер.

3.17. Данните на заявителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

## **II. КЛАСИРАНЕ**

1. Класиранията се извършват в срокове, публикувани на сайта за прием, определени от Община Стара Загора.

2. Три дни преди обявената дата за класиране, системата се затваря за външни потребители, с което се прекратява регистрацията и редакция на заявления и издаването на входящи номера.

**3. До участие в класиране се допускат децата, отговарящи едновременно на следните две условия:**

- навършена минимална възраст 10 месеца в месеца, в който се извършва класирането (в момента на класирането се прави автоматична проверка за възраст)

- указани в заявлението начални месец и година за участие в класиране – тези на класирането или по-ранни.

4. Електронната система класира децата съобразно подадената в заявлението информация по посочените в РАЗДЕЛ 2 критерии, подредените желания и трудовата заетост на заявителя.

5. Едно дете може да бъде класирано само в една детска ясла. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Класираното дете се записва в ДЯ, в която е класирано, в указания от Общината срок.

Ако не искате детето Ви да посещава ДЯ, в която е класирано, заявителят се отказва от приема, като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания като подаде ново заявление с нов входящ номер.

6. При всяко класиране електронната система класира децата според обявените свободни места. Класирането е отделно за всяка детска ясла.

7. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки:

а) Първо се класират децата с точки, в низходящ ред по броя точки и според желанията. При равни условия се класират според входящия номер.

б) След това се класират децата без точки и с работещ родител. При равни условия се класират според входящия номер.

в) Накрая се класират децата без точки и с неработещ родител. При равни условия се класират според входящия номер.

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

## **РАЗДЕЛ 3**

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

1. Заявителят потвърждава записването на класираното дете в определения срок от 5 работни дни.

2. Потвърждението се извършва пред директора (оторизиран служител) след проверка на подадените от заявителя задължителни документи и документите, удостоверяващи обстоятелствата за ползване на точки по съответните критерии за класиране.

## **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ**

а) Копие на удостоверение за раждане на детето и оригинал за сверяване.

б) Лична карта на заявителя, записващ детето за удостоверяване.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ, УДОСТОВЕРЯВАЩИ НАЛИЧИЕТО НА ТОЧКИ**

а) Заявителят представя документ за заболявания на детето, съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 г. и се удостоверява с документ от ТЕЛК – копие и оригинал за сверяване.

б) Заявителят представя документ, ако в семейството има член с трайно намалена трудоспособност от 71% до 100% – копие и оригинал за сверяване.

в) Представя се удостоверение за раждане на трето или следващо дете при семейства с три и повече деца до 16 години – копие и оригинал за сверяване.

г) Представят се удостоверения за раждане на деца-близнаци– копие и оригинал за сверяване.

д) Представя се удостоверение за раждане на дете с неизвестен родител.

е) Представя се акт за смърт, ако детето е сирак или полусирак– копие и оригинал за сверяване.

ж) Представя се съдебно решение или писмо от съответната Дирекция „Социално подпомагане“ за деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 и чл. 27 от Закона за закрила на детето, както и за осиновени деца– копие и оригинал за сверяване.

з) Заявител, декларирал, че работи, представя документ от работодател, че работи по трудов договор. Документът трябва да съдържа: изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

и) Заявител, декларирал, че е самосигуряващ се, представя заверено копие от годишна данъчна декларация по чл. 50 или чл. 92 за управители на ООД и ЕООД от ЗДДФЛ за предходната календарна година.

й) Заявител, декларирал, че не работи, представя актуален документ за регистрация от Бюрото по труда.

к) Заявител, декларирал, че двамата родители са студенти редовна форма на обучение, представят уверения от ВУЗ.

л) Заявител, декларирал, че е в отпуск по майчинство, представя служебна бележка от работодател, че е в отпуск. Документът трябва да съдържа изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

3. Класираното дете се записва само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените срокове.

4. Заявител, посочил неверни данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането на детето и не може да представи необходимите документи за тях, в срока за записване, определен от Общината, получава отказ за записване на детето.

5. Директорът отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

6. След записването на дадено дете в конкретната детска ясла отпада възможността същото да участва в последващи класирания.

7. Записаните деца постъпват в детската ясла по график, определен от директора, след извършване на необходимите изследвания съгласно Наредба № 26 /18.11.2008г. на МЗ, **но не по-късно от 30 дни от датата на записването. Деца, непостъпили в този срок се изписват автоматично. Същите може да участват отново с нов входящ номер и ново заявление в следващи класирания.**

8. При записване на детето родителят се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската ясла.

9. Родителите се запознават със списъка от медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детската ясла.

## РАЗДЕЛ 4

### ПРЕМЕСТВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА ЗАПИСАНИ ДЕЦА

1. Преместването на вече записани деца в друга ДЯ или яслена група на ОДЗ на територията на община Стара Загора се извършва по следния ред:

- детето се изписва от съответната детска ясла или яслена група в ОДЗ;
- за детето се подава ново заявление за участие в класиране с нов входящ номер;
- новото заявление участва в класиране за прием от месеца и годината, посочени в заявлението и по алгоритъма, описан в Раздел II.

2. Децата се изписват от детските ясли от 1 септември в годината, в която навършват 3 годишна възраст.

3. Децата се изписват по желание на родителите, преди посочения в т. 2 срок, чрез подаване на място в детската ясла на писмено заявление до директора.

## РАЗДЕЛ 5

### НАЧИСЛЯВАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСИ

1. Месечната такса за отглеждане, възпитание и обучение на децата в детските ясли на територията на община Стара Загора е в размер на:

- за Целодневни ДЯ – 50 лева
- за Седмични ДЯ – 55 лева.

2. Таксата се заплаща от 1 до 10 число. След посочената дата се начислява съответната законоустановена лихва.

3. При отсъствие на детето, поради отпуск или лични причини, родителите са длъжни предварително да уведомят писмено директора на детската ясла, а при болест - в деня на заболяването.

4. При отсъствие на детето, без родителите да са уведомили предварително, се начислява такса като за присъствен ден.

5. При незаплащане на таксата за месеца, директорът уведомява писмено родителите за дължимата сума. При незаплащане на такса за два последователни месеца, детето се изписва в последния работен ден на текущия месец.

### ВИДОВЕ МЕСЕЧНИ ТАКСИ

ОПИСАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ ТАКСИ И ОСОБЕНИ СЛУЧАИ ПРИ ПЛАЩАНЕТО ИМ	
Пълна такса	Пълната такса 50/55 лв. се състои от постоянна част 15 лв. и диференцирана част 35/40 лв., която се изчислява пропорционално на присъствените дни в месеца.  При отсъствие на дете постоянната част от месечната дължима такса се заплаща в <b>пълен размер</b> , а диференцираната част от таксата не се заплаща за времето, през което детето ще отсъства (но не повече от един месец), при условие, че родителите <b>предварително</b> са уведомили директора на детското заведение.

<p>Половин такса</p>	<p>50% намаление на таксата ползват:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* деца с един родител - полусираци и деца на самотни майки с баща неизвестен;</li> <li>* деца, чиито родители са редовни студенти;</li> <li>* деца, чиито родител/родители са с призната 71% до 90% трайно намалена работоспособност;</li> <li>* когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения на общината, таксата за второто дете е 50%;</li> </ul> <p>Ползването на облекченията става след подаване на заявление до директора с приложени всички документи, доказващи съответното обстоятелство.</p> <p><b>Заплащането на намаления размер на таксата започва от началото на месеца, следващ месеца на приемане на заявлението, съответстващо на изискванията.</b></p>
<p>Без такса</p>	<p>Не се заплаща такса за деца:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* на неизвестни родители;</li> <li>* сираци;</li> <li>* на родители, загинали при производствени аварии и природни бедствия;</li> <li>* на родители, загинали в изпълнение на служебен дълг;</li> <li>* на родител/родители с призната над 90% трайно намалена работоспособност;</li> <li>* с увреждания 50 и над 50% трайно намалена работоспособност;</li> <li>* <b>отсъстващи повече от един месец по здравословни причини. Времето на отсъствие се удостоверява с епикриза или болничен лист;</b></li> <li>* настанени в специализирани институции за предоставяне на социални услуги на територията на Община Стара Загора;</li> <li>* за трето и следващо дете в многодетно семейство при условие, че всички деца посещават детски и учебни заведения и са до 16-годишна възраст.</li> </ul> <p>Ползването на облекченията става след подаване на заявление до директора с приложени всички документи, доказващи съответното обстоятелство.</p> <p><b>Освобождаването от такса започва от началото на месеца, следващ месеца на приемане на заявлението, съответстващо на изискванията.</b></p>