

## НАРЕДБА

### ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЯСЛЕНИ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ХАСКОВО

#### ГЛАВА ПЪРВА

#### ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) С тази наредба се определят условията и реда за централизирано електронно класиране за прием в яслени групи към детски градини и в целодневни групи на детските градини в гр. Хасково, чрез информационната система за електронен прием.

**Чл. 2.** (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас, в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. При условията и по реда на [Закона за предучилищното и училищното образование](#) /ЗПУО/ в детските градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

(2) В яслените групи в детските градини могат да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст. Същите се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

**Чл. 3.** (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която може да се извършва и задължително предучилищно образование. В училищата децата в задължителна предучилищна възраст се обучават, възпитават и социализират при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

(2) Приемът на децата в училищата с групи за задължително предучилищно образование се регламентира в правилника на съответната образователна институция и не е обвързан с настоящата Наредба.

**Чл. 4.** Предучилищното образование в детските градини на територията на община Хасково може да се осъществява при целодневна, полудневна, почасова и самостоятелна организация.

(1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година от 15 септември до 14 септември включително на следващата календарна година.

(2) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(3) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден и се осъществява само през учебно време от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца.

(4) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в РУО - Хасково и не е обвързана с електронната система за прием.

**Чл. 5.** (1) Настоящата наредба обхваща процесите на регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване, отписване и контрол.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЦЕНТРАЛИЗИРАНО ЕЛЕКТРОННО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ЯСЛЕНИ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В ЦЕЛОДНЕВНИТЕ ГРУПИ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ХАСКОВО**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ЦЕНТРАЛИЗИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ЯСЛЕНИ ГРУПИ**

**Чл. 6.** Децата, които ще кандидатстват за прием в яслена група на детските градини са на възраст от 10 месеца до 2- годишни за учебната година, за която е приема.

**Чл. 7.** Свободните места за прием в яслена група се обявяват в Системата за електронен прием на официалния сайт на Община Хасково, меню „Дейности и услуги“, раздел „Образование“ – Прием в детски градини: <https://dghaskovo.uslugi.io/>, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

**Чл. 8.** Регистрирането и кандидатстването за прием се извършва по електронен път. Децата, кандидатстващи за яслена група, се регистрират в електронната система за прием в сроковете, обявени в графика на дейностите, публикуван в официалният сайт на община Хасково, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

**Чл. 9.** Регистрацията се извършва от заявителя (родител или настойник) със заявление по образец, по един от следните начини:

1. По електронен път (онлайн на сайта за прием с автоматично получаване на входящ номер).

2. На място в детската градина (при директора или упълномощено от него лице).

3. Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, родителят/настойникът може да регистрира заявление само на място в Община Хасково, след представяне на документ за самоличност.

**Чл. 10.** Всяко дете има право само на една активна регистрация в електронната система, по един от начините, посочени в чл. 9.

**Чл. 11.** Близнаците участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата – близнаци.

**Чл. 12.** Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

**Чл. 13.** До приключване на срока за регистрация на заявленията за всяко класиране, съгласно графика на дейностите, публикуван на сайта на община Хасково, родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участват данните от последната редакция.

**Чл. 14.** (1) Данните на родителя и детето, посочени в заявлението, са лични по смисъла на [Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/](#) и като такива попадат под специален режим на защита.

(2) Данните по ал. 1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

**Чл. 15.** (1) Централизирано класиране за яслена група се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на официалния сайт в Системата за електронен прием <https://dghaskovo.uslugi.io/>, на сайта на детската градина с яслена група и на информационното табло в детската градина с яслена група.

(2) Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Глава втора, Раздел IV „Критерии за централизиран електронен прием“. При равен брой точки подредбата и класирането са по случайно число, във възходящ ред.

(3) Класиранията се извършват от електронната система за прием в детските градини с яслени групи съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Глава втора, Раздел IV „Критерии за централизиран електронен прием“.

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на официалния сайт на Община Хасково в Системата за електронен прием в детските градини с яслени групи и на сайта на всяка детска градина с яслена група.

(5) Резултатите от всяко класиране се поставят и на информационните табла в детските градини с яслени групи.

(6) Всяко дете може да бъде класирано само в една детска градина с яслена група, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Глава втора, Раздел IV „Критерии“.

(7) Близнаците се класират в обявената бройка свободни места за всяко класиране.

**Чл. 16. (1)** Начини на записване на дете в детска градина с яслена група:

1. Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете на място в детската градина с яслена група в рамките на срока, определен в Графика на дейностите, след представяне на документ за самоличност.

2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини да отиде на място в детската градина с яслена група в рамките на срока, може по електронен път (чрез имейл) да запише детето, като директорът на детската градина или упълномощено от него лице може да изиска неговото потвърждение с документ, подписан с КЕП, в тридневен срок от съобщението за това.

(2) Потвърждаването на приема и записването на детето се отразяват в електронната система за прием от директора на детската градина или упълномощено от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(3) При записване на място родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина с яслена група, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето в детската градина с яслена група, а в случаите по ал.1, т.2 – може да се запознае като му бъдат изпратени на посочения от родителя/настойника електронен адрес или настоящ/постоянен адрес.

(4) Ако детето е класирано, но не е записано в указания в Графика на дейностите срок, то отпада от класирането. Родителят/настойникът може да кандидатства за следващо класиране, при обявени свободни места, като регистрира ново заявление в електронната система и получи нов регистрационен номер.

(5) Постъпването на децата в яслени групи към детските градини, записани за новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни, считано от датата на записване на детето. В случай че детето не постъпи в детската градина с яслена група в определените срокове, мястото остава свободно и се обявява по реда на чл. 7.

(6) Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

**Чл. 17.** До приключване на Графика на дейностите за електронен прием, записано дете не може да участва в следващи класирания. За да кандидатства отново, е необходимо родителят/настойникът да отпише детето от детската градина, след което да регистрира ново заявление за прием.

**Чл. 18. (1)** Преместването на дете от яслена група към детска градина в друга такава може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл.8.

**Чл. 19.** Отписване:

(1) Децата от детските градини с яслени групи се отписват:

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;

2. При постъпване в първа възрастова група в друга детска градина.

**Чл. 20.** Децата, посещавали яслени групи към детски градини, които навършват 3 години през текущата календарна година участват за прием в електронното класиране за първа възрастова група по общия ред.

**РАЗДЕЛ II**  
**ЦЕНТРАЛИЗИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ НА ДЕЦА**  
**В ЦЕЛОДНЕВНИ ГРУПИ НА ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**  
**В ГРАД ХАСКОВО**

**Чл. 21.** (1) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година участват в електронно класиране за първа възрастова група. Те постъпват в детската градина на **15 септември** на календарната година /в случай, че 15 септември е почивен ден, постъпването е на първия следващ работен ден/.

(2) При условията и по реда на [Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/](#) в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца под 3-годишна възраст (в първа възрастова група) по преценка на родителя/настойника и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места в първа възрастова група към началото на учебната година.

**Чл. 22.** Свободните места за прием в първа /3-годишни/, втора /4-годишни/, трета /5-годишни/ и четвърта /6-годишни/ възрастови групи в детските градини се обявяват на официалния сайт на община Хасково в Системата за електронен прием в детските градини, на сайта на детската градина и на информационното табло в детската градина.

**Чл. 23.** Децата, кандидатстващи за прием в целодневни групи в общинските детски градини, се регистрират в електронната система за прием, в сроковете обявени в Графика на дейностите.

**Чл. 24.** Регистрацията се извършва от заявителя (родител или настойник) със заявление по образец, по един от следните начини:

1. По електронен път (онлайн на сайта за прием с автоматично получаване на входящ номер).

2. На място в детската градина (при директора или упълномощено от него лице).

3. Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, родителят/настойникът може да регистрира заявление само на място в Община Хасково, след представяне на документ за самоличност.

**Чл. 25.** Всяко дете има право само на една активна регистрация в електронната система, по един от начините, посочени в чл. 24.

**Чл. 26.** Близнаците участват в класиране с един регистрационен номер и едно заявление, като в него се вписват данните на децата - близнаци.

**Чл. 27.** Заявителят носи отговорност за грешна или невярна информация, посочена в заявлението.

**Чл. 28.** До приключване на срока за регистрация на заявленията родителят/настойникът има право да редактира желанията си. В класирането участва заявлението с последната редакция.

**Чл. 29.** (1) Данните на родителя и детето, посочени в заявлението, са лични по смисъла на [Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/](#) и като такива попадат под специален режим на защита.

(2) Данните по ал.1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

**Чл. 30.**(1) Централизирано класиране се извършва в сроковете, посочени в Графика на дейностите за електронен прием, публикуван на официалния сайт на Община Хасково в Системата за електронен прием в детските градини, на сайта на детската градина и на информационното табло в детската градина.

(2) Децата се класират в низходящ ред по брой точки съгласно Глава втора, Раздел IV „Критерии за централизиран електронен прием“. При равен брой точки подредбата и класирането са по случайно число, във възходящ ред.

(3) Класиранията се извършват от електронната система за детските градини съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Глава втора, Раздел IV „Критерии за централизиран електронен прием“.

(4) Резултатите от всяко класиране се публикуват на официалния сайт на Община Хасково в Системата за електронен прием и на сайта на всяка детска градина.

(5) Резултатите от всяко класиране се поставят и на информационните табла в детските градини.

(6) Всяко дете може да бъде класирано само в една детска градина, в зависимост от получения сбор от точки, съобразно Глава втора, Раздел IV „Критерии за централизиран електронен прием“.

(7) Близнаците се класират в обявената бройка свободни места за всяко класиране.

**Чл. 31.** (1) Начини на записване на дете в целодневна група на детска градина:

1. Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете на място в детската градина в рамките на срока, определен в Графика на дейностите, след представяне на документ за самоличност.

2. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини да отиде на място в детската градина в рамките на срока, може по електронен

път (чрез имейл) да запише детето, като директорът на детската градина или упълномощено от него лице може да изиска неговото потвърждение с документ, подписан с КЕП, в тридневен срок от съобщението за това.

(2) Потвърждаването на приема и записването на детето се отразяват в електронната система от директора на детската градина или упълномощено от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(3) При записване на място родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето в детската градина, а в случаите по ал.1, т.2 – може да се запознае като му бъдат изпратени на посочения от родителя/настойника електронен адрес или настоящ/постоянен адрес.

(4) Ако детето е прието, но не е записано в указаните в Графика на дейностите срокове, то отпада от класирането. Родителят/настойникът може да кандидатства за следващо класиране, при обявени свободни места като регистрира ново заявление в електронната система и получи нов регистрационен номер.

(5) Постъпването на децата, записани в първа възрастова група за новата учебна година, се извършва в срок съгласно чл. 21, ал.1. В случай че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, мястото остава свободно и се обявява по реда на чл. 22.

(6) Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

**Чл. 32.** До приключване на Графика на дейностите за електронен прием, записано дете не може да участва в следващи класирания. За да кандидатства отново е необходимо родителят/настойникът да отпише детето от детската градина, след което да регистрира ново заявление за прием.

**Чл. 33.** (1) Преместването на дете от една детска градина в друга може да се осъществи при наличие на свободно място след началото на учебната година при условията и реда на чл. 23.

**Чл. 34.** Децата от целодневна група в детска градина се отписват:

1. По желание на родителите/настойниците със заявление до директора;
2. При отсъствие повече от един месец без писмено заявление от родителят /настойника/ до директора за причините, поради които детето не посещава детската градина.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ПОДЛЕЖАЩИ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 35.** Децата подлежащи на задължително училищно образование се отписват от детската градина при постъпване в първи клас.

#### РАЗДЕЛ IV

#### КРИТЕРИИ ЗА ЦЕНТРАЛИЗИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ

**Чл. 36.** Водещ критерий за прием е близостта на детската градина с яслена група/детската градина с целодневни групи по постоянен или настоящ адрес на детето в района за обхват.

**Чл. 37.** При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в детска градина с яслени групи и детска градина се разпределят в следните групи:

№	Критерии	Точки	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
1	Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в района на обхват на детската градина към момента на регистрация на заявлението.	500	Служебно начало
2	Втора група – деца с постоянен/настоящ адрес, извън района на обхват, но в граничен район на детската градина към момента на регистрация на заявлението.	300	
3	Трета група – деца с постоянен/настоящ адрес, извън района на обхват и извън граничния район на детската градина към момента на регистрация на заявлението.	100	/проверява се от Община Хасково по служебен ред/

**Чл. 38.** Общи критерии за прием в яслени групи и в целодневни групи в детските градини:

№	Критерии	Точки	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
1	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК 50 и над 50%	20	При записване се представя решение на ТЕЛК
2	Дете с един или двама починали родители	18	При записване се представя акт за смърт
3	Дете със СОП (специални образователни потребности)	15	При записване се предоставя медицинско заключение от специалист/или становище от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование



4	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години, живеещи на един и същ постоянен и настоящ адрес.	10	При записване се представя декларация от родител/настойник с изискуемите данни и се представя за сверяване акт за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години. Проверката за постоянен и настоящ адрес е служебна.
5	Деца, чиито родител/ настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност 90 и над 90%	10	При записване се представя решение на ТЕЛК
6	Дете настанено в приемно семейство	10	Проверката е служебна
7	Дете на студенти в редовна форма на обучение – поне един от родителите	5	При записване се представя удостоверение от висше учебно заведение.

**Чл. 39.** Индивидуални критерии за избраните детски градини:

№	Критерии	Точки	Изискуеми документи, с които се доказва избран критерий
1	Детето е посещавало яслена група в избраната като желание детска градина (критерият е валиден само за прием в първа възрастова група на детска градина)	15	Проверява се служебно
2	Деца, чиито брат/сестра посещават избраната като желание детска градина, посочена в заявлението за кандидатстване.	10	Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
3	Поредност на желанията, избрани от родителя/настойника: - По първо желание - 6 точки; - По второ желание – 4 точки; - По трето желание - 2 точка.		

**Чл. 40.** (1) Всички избрани предимства трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в детската градина.

(2) Заявените предимства се доказват със съответните документи (копие и оригинал за

сверяване) в срока за потвърждаване на приема (записване), с изключение на тези, които се проверяват служебно.

(3) При установени несъответствия или недостоверност на заявените предимства, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР**

**Чл. 41.** Отказ от регистрирано заявление и регистрационен номер се извършва само на място в детската градина или в Община Хасково, отдел "Образование, култура, младежки дейности и спорт".

**Чл. 42.** Декларация за отказ от класиране може да бъде получена на място в детската градина или в Община Хасково, отдел "Образование, култура, младежки дейности и спорт". Декларацията се подписва от заявителя и се съхранява на мястото, където е издадена, до края на календарната година, в която се извършва класирането, като на заявителя може да се предостави копие.

**Чл. 43.** Отказ от заявление може да направи само заявителят/ настойникът на детето.

**Чл. 44.** След потвърден отказ регистрационният номер се губи. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов регистрационен номер.

## **РАЗДЕЛ VI КОНТРОЛ**

**Чл. 45.** Контрол по спазване на реда за електронно класиране за прием на деца в яслени групи и в общинските детски градини на територията на град Хасково, определен в настоящата Наредба, се осъществява от Община Хасково чрез отдел "Образование, култура, младежки дейности и спорт".

## **РАЗДЕЛ VII СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 46.** Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина при записване на детето се съхраняват за срок от 5 години.

**Чл. 47.** Данните от регистрираните профили на родителите в електронния регистър за прием в детските градини се съхраняват до края на календарната година, за която се отнася приема.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ЯСЛЕНИТЕ ГРУПИ КЪМ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В ЦЕЛОДНЕВНИ ГРУПИ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ХАСКОВО**

**Чл. 48.** Графикът на дейностите за електронен прием в яслени групи към детските градини и в целодневни групи в детските градини на територията на град Хасково се

изготвя за всяка календарна година от отдел "Образование, култура, младежки дейности и спорт" на Община Хасково и се утвърждава от кмета в годината, през която ще бъде осъществен приемът за предстоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променен, след утвърждаване от кмета на общината.

**Чл. 49.** Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

**1.1.** обявяване на свободните места;

**1.2.** регистриране за участие в класиране за прием (подаване на заявление):

**1.2.1.** от родителите (настойниците) по електронен път (онлайн);

**1.2.2.** от родителите (настойниците) в детската градина, посочена като първо желание за прием в заявлението;

**1.3.** обявяване на резултатите след съответните класирания;

**1.4.** записване на децата:

**1.4.1.** подаване на документите за записване от родителите в детските градини;

**1.4.2.** потвърждение на приема за всяко дете в електронната система след съответното класиране.

## **РАЗДЕЛ IX**

### **РАЙОНИ НА ОБХВАТ И ГРАНИЧНИ РАЙОНИ НА**

#### **ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

**Чл. 50. (1)** Районите на обхват на детските градини и детските градини с гранични райони се определят от отдел "Образование, култура, младежки дейности и спорт" на Община Хасково и се утвърждават от кмета на Общината.

(2) Районите на обхват на детските градини се публикуват на сайта на община Хасково в електронната система за прием.

(3) Граничните райони се публикуват на сайта на община Хасково в електронната система за прием.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА ОТ ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

**Чл. 51.** (1) При преместването и отписването на деца от общинска детска градина, директорът на детската градина предава на детето портфолио, в което са отразени постигнатите резултати от неговото обучение в хода на предучилищното образование.

(2) При преместване детето се записва в приемащата детска градина или в приемащото училище от община Хасково след представяне на детското портфолио, предадено от образователната институция, от която се премества.

## **РАЗДЕЛ II**

### **МЕРКИ ЗА ОБХВАЩАНЕ НА ВСИЧКИ ДЕЦА ЗА**

#### **ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 52.** Община Хасково осигурява и контролира обхващането на всички деца, подлежащи на задължително предучилищно образование, съгласно Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, в рамките на институционалната си компетентност.

**Чл. 53.** (1) Децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) При отсъствие на деца от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, за повече от 3 дни, по неуважителни причини, след изтичане на сроковете указани в НАРЕДБА № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование, и за които има риск от отпадане от детската градина, директорите на общинските детски градини подават чрез ИСРМ информация за неосигуреното задължително присъствие на детето, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование и прилагане на разпоредбата на чл. 54, ал.2.

(3) При отсъствие за срок, по-дълъг от 30 дни, на деца от първа възрастова група, записани в целодневна, полудневна и почасова организация в общинските детски градини, без да има здравословни или други уважителни причини за отсъствието им, децата се отписват от детската градина, местата се обявяват за свободни и се прилагат разпоредбите на раздел II.

## **РАЗДЕЛ III**

### **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РЕЗПОРЕДБИ**

**Чл.54.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

## РАЗДЕЛ IV

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** По смисъла на настоящата Наредба:

1. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

2. „Случаен принцип“ означава системата за централизирано електронно класиране да генерира за всяко класиране случайно/произволно число на всяко активно заявление, като при класиране подредбата при равни условия е във възходящ ред по случайно число, като по-малкият номер е с предимство.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Настоящата Наредба за прием на деца в яслени групи към детски градини и в целодневни групи в общинските детски градини на територията на община Хасково е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 и чл. 21, ал. 2 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, чл. 8 от Закона за нормативните актове, във връзка с чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.7, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

**§2.** Настоящата Наредба отменя Наредба за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и в подготвителна група на общинските училища в община Хасково приета с Решение №208 от 22.07.2016 г., изм. и доп. с Решение №83 от 15.05.2020 г. и Решение №383 от 30.07.2021 г. на Общински съвет – Хасково.

**§3.** Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Наредба дейности.

**§4.** Настоящата Наредба е приета с **Решение № 122 / 20.12.2024** година на Общински съвет - Хасково и влиза в сила от датата на публикуването ѝ на официалната интернет-страница на Община Хасково.

**§5.** Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет - Хасково.