

ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ И ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ НА ДЕЦА В ЦЕЛОДНЕВНИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ОБЕДИНЕНИТЕ ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РУСЕ

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ЦЕЛОДНЕВНИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ОБЕДИНЕНИТЕ ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ

Единият родител (подаващият заявлението) да е с постоянен или настоящ адрес в Община Русе. При записване на детето директорът на детското заведение извършва проверка на това условие, като му се представя документ: лична карта /копие и оригинал за сверяване/ или удостоверение за постоянен или настоящ адрес, издадено от Община Русе. **При неизпълнено условие: детето отпада от класиране и кандидатства с нов входящ номер.**

ПРЕДИМСТВА ПРИ ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

индекс	критерии	точки	уточнения
К 1	Деца, чиито поне един от родителите е в трудово/служебно правоотношение или се самоосигурява.	1 т.	Служебна бележка от работодателя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя с приложени копия: от трудова книжка или осигурителна книжка.
К 2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	1т.	При записване се представят Удостоверения за раждане на всички деца в семейството до 18 годишна възраст.
К 3	Деца-близнаци, тризнаци и повече.	1т.	При записване се представят Удостоверения за раждане на децата.
К 4	Деца, чиито брат или сестра ще посещават същата детска градина/ОДЗ и следващата приема учебна година.	1т.	При записване се представя Удостоверение за раждане на децата.
К 5	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК над 50% към 01.01. в годината на приема.	1т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.
К 6	Деца, посещавали яслена група в същото Обединено детско заведение	1т.	Представя се служебна бележка от съответното обединено детско заведение.
К 7	Деца-сираци.	1т.	При записване да се представи Акт за смърт и Удостоверение за раждане на детето.
К 8	Деца, отглеждани от един родител /с неизвестен родител, полусираци и на разведени родители/.	1т.	При записване се представя Акт за раждане, препис-извлечение от Акт за смърт, копие от Решение за прекратяване на граждански брак.

индекс	критерии	точки	уточнения
К 9	Дете на студенти в редовна форма на обучение – поне един от родителите.	1 т.	Уверение от ВУЗ.
К 10	Деца, чиито родители са изплатили дължимите от тях местни данъци и такси за предходната година.	1 т.	Проверката се извършва при записване – след представяне на удостоверение за наличие или липса на задължение към Община Русе. Коректността се проверява от директора на детското заведение към датата на записване.
К 11	Деца, чиито родител е с трайно-намалена работоспособност над 71%.	1 т.	Решение на ТЕЛК.

**Всички предимства трябва да са актуални към датата на записване в детското заведение.*

**Предимствата се доказват със съответните документи 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.*

**Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл.26 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца се приемат ИЗВЪН КЛАСИРАНЕТО, КАТО ДОПЪЛНИТЕЛНА БРОЙКА, НО НЕ ПОВЕЧЕ ОТ ЕДНА ЗА СЪОТВЕТНАТА ГРУПА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА.*

1. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ПРИЕМ В ДЕТСКО ЗАВЕДЕНИЕ

1.1. Входящ номер се получава след коректно попълване на заявление за приемане – онлайн на сайта за приемане или на място във всяко детско заведение на територията на общината.

1.1.1. Попълване на онлайн заявление - при установено едно или повече несъответствия при **задължителните контроли** заявлението не може да бъде регистрирано по електронен път;

1.2. За едно ЕГН може да бъде издаден **само един входящ номер за настоящото класиране**.

1.3. Ползването на предимства, заявени при подаване на заявлението за прием, се доказват в момента **на записване на детето в детското заведение**. 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.

1.4. След провеждане на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детското заведение, в което са приети **в срок от 10 дни**. Незаписани 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 за следващо класиране**.

1.5. Издаването на входящи номера и попълването на заявления е **целогодишно, като в заявлението се указва месец и година**, от които детето ще участва в класиране. Заявените начални месец и година за участие в класиране могат да се променят при желание от страна на заявителя, до **3 дни** преди обявената дата за класиране.

1.6. Децата, получили входящ номер се допускат за **участие в класирането** при навършване на минимална възраст в годината на прием - за детска градина - **3 години**, а за яслена група в ОДЗ – **1 година**.

1.7. Минималната възраст за получаване на вх. Но за детска градина е навършени 3 г. в годината на приема.

- 1.8. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото дете;
- 1.9. Детските заведения, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием, като класирането става от първо към последно заявено желание;
- 1.10. Едно дете може да кандидатства за **6** детски заведения;
- 1.11. Класирането на деца с еднакъв брой точки не се извършва по входящ номер, а на случаен принцип от електронната система.
- 1.12. Деца извън класирането попълват коректно заявлението в общата част.

I. АЛГОРИТЪМ

1. Първо се класират децата с най-висок брой предимства /точки/ по низходящ ред на желанията, посочени в заявлението.
2. След това се класират деца без предимства /точки/ по низходящ ред на желанията, посочени в заявлението.

II. ПУБЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ НА САЙТА ЗА ПРИЕМА

1. Резултати от извършени класирания.
2. Списъците с чакащи деца, подали заявление за прием се обявяват за всички ЦДГ/ОДЗ и детски ясли на територията на Община Русе.
3. Списъци на свободните места във всички ЦДГ/ОДЗ на територията на Община Русе.
4. Попълване и подаване на заявление за прием.
5. Списък на детските заведения.
6. График на класиранията с обявените свободни места за I група – три класирания преди започване на учебната година, до 14.VI, 19.VII и 02.IX.
7. Справка по ЕГН (с попълване на три критерия от заявлението – за сигурност на информацията).
8. Нормативна уредба.
9. График за записване на класираните деца.

III. ОНЛАЙН ЗАЯВЛЕНИЕ, КОНТРОЛИ И ИЗДАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

1. Форма на онлайн заявлението – Приложение 1
 2. Форма за записване и контрол в ЦДГ / ОДЗ за приложените документи – *Приложение 2*. Описват се във Входящ дневник и се съхраняват в класьор.
 3. Задължителни автоматични контроли при попълване на заявлението:
 - 3.1. ЕГН на заявител с номер лична карта
 - 3.2. ЕГН на дете с име, презиме и фамилия на детето
- Проверката се извършва автоматично в локална база данни население. При несъответствие на някоя задължителна контрола, се извежда съобщение за грешка и попълването на заявлението не може да продължи.
4. Задължителен автоматичен контрол преди класиране “Деца, чиито брат или сестра ще посещават същата детска градина/ОДЗ и следващата приема учебна година” – въведеното ЕГН в полето на К4 се проверява дали е активно в някоя ДГ/ОДЗ. Ако да – за това детско заведение, в което е активно посоченото ЕГН на брат/сестра, детето ползва предимство по този критерий. Ако няма съвпадение – детето не ползва предимство по този критерий.
 5. Входящ номер се получава автоматично след коректно попълване на всички задължителни полета в заявлението и несработване на контролите.
 6. След издаване на входящия номер, се визуализира заявлението в pdf формат с възможност за съхранение и печат.
 7. Проверка за задължения към общината се извършва при записването от директора на детското заведение.

8. При постоянен или настоящ адрес на заявителя, извън Община Русе, детето отпада от класирането.

В новите групи се приемат максимум 25 деца. Техният брой може да се увеличи, ако в групата има деца-близнаци или деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл.26 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца.

Име, презиме и фамилия на детето:

индекс	критерии	уточнения	Наличност на документите
К 1	Деца, чиито поне един от родителите е в трудово/служебно правоотношение или се самоосигурява.	Служебна бележка от работодателя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя с приложени копия: от трудова книжка или осигурителна книжка.	Да/не
К 2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	При записване се представят Удостоверения за раждане на всички деца в семейството до 18 годишна възраст.	Да/не
К 3	Деца-близнаци, тризнаци и повече.	При записване се представят Удостоверения за раждане на децата.	Да/не
К 4	Деца, чиито брат или сестра ще посещават същата детска градина/ОДЗ и следващата приема учебна година.	При записване се представя Удостоверение за раждане на децата.	Да/не
К 5	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК над 50% към 01.01. в годината на приема.	При записване се представя решение на ТЕЛК.	Да/не
К 6	Деца, посещавали яслена група в същото Обединено детско заведение.	Представя се служебна бележка от съответното обединено детско заведение.	Да/не
К 7	Деца-сираци.	При записване да се представи Акт за смърт и Удостоверение за раждане на детето.	Да/не
К 8	Деца, отглеждани от един родител /с неизвестен родител, полусираци и на разведени родители/.	При записване се представя Акт за раждане, препис-извлечение от Акт за смърт, копие от Решение за прекратяване на граждански брак.	Да/не
К 9	Дете на студенти в редовна форма на обучение – поне един от родителите.	Уверение от ВУЗ.	Да/не
К 10	Деца, чиито родители са изплатили дължимите от тях местни данъци и такси за предходната година.	Проверката се извършва при записване – след представяне на удостоверение за наличие или липса на задължение към Община Русе. Коректността се проверява от директора на детското заведение към датата на записване.	Да/не
К 11	Деца, чиито родител е с трайно-намалена работоспособност над 71%.	Решение на ТЕЛК.	Да/не

ЗАБЕЛЕЖКА:

Дата:

Подпис на родителя:

Подпис на директора: