

НАРЕДБА № 4

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ КЪМ УЧИЛИЩАТА И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОЧАСОВИ, СЪБОТНО-НЕДЕЛНИ И СЕЗОННИ ДЕЙНОСТИ, КАТО ДОПЪЛНИТЕЛНА УСЛУГА ПО ОТГЛЕЖДАНЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази Наредба се определят условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и подготвителни групи в общинските училища, както и за организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на община Поморие.

Чл. 2. Предучилищното образование се осъществява в детски градини на територията на Община Поморие, а задължителното предучилищно образование и от общинските училища, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ

Чл. 3. (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Децата постъпват в детска градина на територията на Община Поморие не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(3) В детските градини на територията на Община Поморие могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст – по преценка на родителя/настойника и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г., за предучилищното образование.

(4) В детските градини на територията на Община Поморие могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(5) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, 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.

(6) Детските градини, в които се разкриват яслени групи, се определят с Решение на Общинския съвет.

Чл. 4. (1) В съответствие с чл. 25, ал. 2 и чл. 56 от ЗПУО в общинските училища на територията на Община Поморие може да се извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на

детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските детски градини и подготвителни групи към общинските училища се осъществяват при условията и по реда на ГЛАВА ЧЕТВЪРТА от тази Наредба.

Чл. 5. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3-4 годишни, а в случаите на чл. 3, ал. (2) и (3) – 2-4 години;

2. втора възрастова група – 4-5 годишни;

3. трета подготвителна възрастова група – 5-6 годишни;

4. четвърта подготвителна възрастова група – 6-7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал. 1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

(5) За ползването на детската градина се заплащат ежемесечни такси по Наредба № 11 за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и права на територията на Община Поморие.

Чл. 6. (1) Предучилищното образование в детските градини се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

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

(4) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден само в учебно време. Осъществява се за отделно дете заедно с децата в групата за целодневна или полудневна организация, като в една група могат да се включат не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определена в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 от ЗПУО.

(5) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време - от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

Чл. 7. Задължителното предучилищно образование в училищата се осъществява при полудневна или целодневна организация, ако са осигурени условия за това.

Чл. 8. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 9. (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна и полудневна организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Децата от възрастовите групи по чл. 5, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разно-възрастова група.

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие.

(4) Разпоредбите на предходните ал. 2 и ал. 3 се прилагат съответно и в случаите, в които задължителното предучилищно образование се осъществява в подготвителни групи в училище.

ГЛАВА ТРЕТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОЧАСОВИ, СЪБОТНО-НЕДЕЛНИ И СЕЗОННИ ДЕЙНОСТИ, КАТО ДОПЪЛНИТЕЛНА УСЛУГА ПО ОТГЛЕЖДАНЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ

Чл. 11. (1) При заявено желание от родителите/настойниците в общинските детски градини може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите/настойниците.

(2) За организираните допълнителни услуги се заплаща цена на услугата в съответствие с разпоредбите на Наредба № 11 за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и права на територията на Община Поморие.

Чл. 12. (1) Допълнителни почасови педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (чужд език, танци, спорт, художествена и други дейности) са образователни услуги извън Държавните образователни стандарти (ДОС) и се организират само за деца, които посещават детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се провеждат извън времето за задължителните педагогически ситуации и извън времето за почивка на децата.

(3) Допълнителните педагогически услуги се осъществяват групово или индивидуално в зависимост от спецификата на провежданите дейности. Броят на децата при груповите дейности се определя от директора на детската градина след съгласуване с педагогическият съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училища и център за подкрепа и личностно развитие.

Чл. 13. (1) Съботно-неделни дейности се организират само за посещаващи градина деца на територията на Община Поморие в рамките на 4 астрономически часа на ден от 8.30 ч. до 12.30 ч. и сформираната група е разно възрастова.

Чл. 14. (1) Сезонни дейности се организират за деца завършили 4-та подготвителна група и записани в първи клас, както и за децата, които през учебната година не са обхванати в детските градини на територията на Община Поморие (временно пребиваващи в града, чието постоянно местоживее не е в Община Поморие) в рамките на неучебното време от 01 юни до 31 август.

(2) Сезонните дейности могат да се прилагат в рамките на 4 астрономически часа от 8.00 ч. до 12.00 ч. или в рамките на 8 астрономически часа на ден от 8.00 ч. до 16.00 ч.

Чл. 15. (1) При съботно-неделни и сезонни дейности на педагогическо взаимодействие се осигурява:

1. дейност по избор на детето;
2. условия и време за игра.

Чл. 16. Група се сформира при наличие на записани минимум 12 деца. В една група могат да се запишат не повече от 20 деца, а ако децата са над 20 се сформира втора

група.

Чл. 17. Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

Чл. 18. Родителите/настойниците желаещи децата им да посещават съботно-неделни или сезонни дейности заявяват предварително желанието си писмено до директора на детската градина:

- за съботно-неделни дейности до четвъртък на съответната седмица, за следващата събота-неделя;

- за сезонни дейности от 20 до 25 число на предходния месец, за следващ месец.

Чл. 19. (1) Видовете дейности се определят от родителите, като техните желаниа се проучват веднъж преди началото на учебната година и веднъж преди началото на неучебното време (1 юни–14 септември) чрез анкетни карти.

(2) Анкетните карти се разработват от директора на детската градина според възможностите на детската градина и се приемат с решение на педагогическия съвет.

(3) След обработване на информацията педагогическият съвет взема окончателно решение за вида на дейностите и услугите, които ще се предоставят.

Чл. 20. (1) Директорът на детската градина създава организация по предоставяне на допълнителни услуги, като:

1. приема заявление по образец–Приложение № 3, регистрира ги във входящ дневник на градината и ги съхранява в отделен класьор;

2. внася промени във вътрешните актове на детската градина, за създаване на конкретен регламент за време и място на провеждане;

3. възлага дейностите на конкретен учител от детската градина или на външни педагогически специалисти, които трябва да имат нужната правоспособност и квалификация и да отговарят на изискванията на чл. 215 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. съгласува с финансиращия орган, обществения съвет към градината и РУО допълнителните услуги.

(2) Таксите за допълнителната услуга се събират от детската градина.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ КЪМ УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ

РАЗДЕЛ I

Записване на деца в детска градина и подготвителна група към училище.

Чл. 21. Записването на деца в детските градини се извършва по желание и избор на родителя/настойника.

Чл. 22. Записването на деца в подготвителна група към общинско училище се извършва по желание и избор на родителя/настойника.

Чл. 23. (1) Записването на децата се извършва от директора на съответното заведение или от упълномощено със заповед от него лице, след проверка на подадените от родителя задължителни документи.

(2) При подаването на документите подателят получава задължително пореден входящ номер, издаден от детската градина/училището.

(3) Заявления за постъпване в яслена група се подават от 1 април до 30 април на текущата година. При наличие на свободни места деца се приемат целогодишно.

(4) Заявления за прием на деца от първа и втора възрастова група се подават целогодишно и децата се приемат при наличие на свободни места.

(5) Заявления за прием на деца в трета подготвителна възрастова група и четвърта подготвителна възрастова група се подават до 30-ти април на съответната календарна година, в която детето навършва 5 или 6 години – предвид сроковете за подаване на заявки за учебни помагала за задължително предучилищно образование.

(6) За ползване на детски градини от деца, придобили удостоверение за задължително предучилищно образование и подлежащи на прием в първи клас през текущата календарна година, за периода 01.06 до 14.09 родителите/настойниците подават заявление до директора на съответната детска градина в срок до 15.05 на текущата календарна година, като децата се приемат при наличие на свободни места.

Чл. 24. (1) Задължителни документи:

1. Заявление за записване в детско/учебно заведение. (Приложение № 1)
2. Удостоверение за раждане на детето (оригинал и дубликат).
3. Документи за самоличност на родители/настойници

Чл. 25. (1) Документи за наличие на определени обстоятелства:

1. Удостоверение за актуално семейно положение на родителите/настойниците с постоянен адрес в Община Поморие, само за сверка.

2. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК) при установено увреждане на дете (50% и над 50%).

3. Експертно решение на ТЕЛК(НЕЛК)) за установена степен на трайно намалена работоспособност на родителите с над 90% и родители със степен на трайно намалена работоспособност от 71% до 90%.

4. Удостоверение за настойничество/попечителство.

5. Удостоверение за приемно семейство.

6. Удостоверение за настоящ адрес.

(2) Предоставените задължителни документи (оригинал/дубликат) се използват от съответното определено длъжностно лице за сверяване на данните.

Чл. 26. (1) Критерии за осъществяване на приема:

1. Приемът на деца в детските/учебните заведения се извършва от комисия, определена със заповед на директора.

2. С предимство се ползват следните категории деца:

- Дете сирак/полу-сирак;
- Дете на самотна майка с баща неизвестен;
- Дете с трайно увреждане с 50% и над 50%;
- Дете, чийто родители са със степен на намалена работоспособност на родителите с над 90% и родители със степен на трайно намалена работоспособност от 71% до 90%;
- Дете от приемно семейство;
- Дете от семейство, чието друго дете посещава същото детско/учебно заведение за съответната учебна година;
- Дете на родители с постоянен адрес в населеното място, където се намира съответната детска градина/училище;
- Дете на неизвестни родители;

(2) Обявяването на списъците с приетите деца се извършва до 15.06. на текущата година, на видно място в съответното детско/учебно заведение.

(3) В едноседмичен срок от обявяването на списъците, родителите/настойниците на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да посещава съответната детска градина/училище. (Приложение № 2)

Чл. 27. (1) Приетите деца постъпват в яслена и/или I-ва възрастова група на съответното детско заведение на 01.09. на текущата година.

(2) Деца, непостъпили до 15.09. на текущата година без уважителна причина и не подлежащи на задължително предучилищно образование отпадат от списъка на приетите и техните места се обявяват за свободни.

Чл. 28. (1) Задължителни документи при записване на приетите деца в I и II възрастова група на съответната детска градина:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и

чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;

3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

4. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителни имунизации за възрастта съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;

5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина;

6. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в I и II възрастова група на съответната детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;

(2) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

(3) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

(4) При отсъствие на детето от детската градина за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии.

Чл. 29. Задължителните документи при записване на приетите деца в трета подготвителна и четвърта подготвителна възрастова група в детската градина съответстват на документите по чл. 28 от настоящата Наредба.

Чл. 30. (1) Задължителни документи при записване на приетите деца в яслена група на съответното детско заведение:

1. Здравно-профилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;

2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни 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 яслата;

4. Изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслата;

5. Данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителни имунизации за възрастта съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;

6. Медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен, издадена от личния лекар;

7. Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска 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.

(2) При отсъствие на дете от яслата повече от 10 дни родителите/настойниците му представят бележка от личния лекар, че детето е здраво и че не е било в контакт със заразно болен.

(3) При отсъствие на дете от яслата за повече от един месец се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

(4) При отсъствие на дете от яслата за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии.

РАЗДЕЛ II

Отписване на деца от детска градина и подготвителна група в училище

Чл. 31. (1) Децата се отписват от детската градина:

1. По желание на родителите/настойниците;
2. При преместване от една детска градина в друга;
3. При преместване от детска градина в подготвителна група в училище;
4. При отсъствие повече от два месеца без писмено заявление от родителите/настойниците до директора на съответната образователна институция за децата от яслена, първа и втора група;
5. При постъпване в първи клас.

Чл. 32. (1) Отписването на дете от детска градина/училище става след подаване на писмено заявление от родителите до директора на съответната детска градина/училище по образец на детската градина или в свободна форма, към което се прилага декларация за липса на финансови задължения към детската градина;

(2) До три работни дни директорът на детската градина предоставя на родителя медицинските документи и портфолиото на детето, а при отписване по чл. 31, т. 5 предоставя и удостоверение за завършено предучилищно образование.

Чл. 33. Отписването задължително се отразява от директора на детската градина/училището, съгласно нормативната уредба.

РАЗДЕЛ III

Преместване на деца от детска градина и подготвителна група в училище

Чл. 34. (1) Децата в общинските детски градини и подготвителни групи към училищата могат да се преместват в други такива по желание на родителите, през цялата учебна година при наличие на свободни места в приемащата детска градина или училище.

(2) Децата могат да бъдат премествани след подаване на писмено заявление от родителите/настойниците до директора на детското /учебно заведение.

(3) Преместването на деца от трета възрастова група и четвърта възрастова група се извършва с Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

(4) До три работни дни директорът на детската градина/училище, от която/което се премества детето, предоставя на родителя следните документи:

1. удостоверение за преместване – за децата от подготвителна група;
2. медицинските документи на детето;
3. портфолиото на детето.

(5) В седем дневен срок от издаване на Удостоверението Директорът на детската градина/училище уведомява писмено Община Поморие и Регионално управление по образованието – Бургас.

Чл. 35. (1) Децата в общинските детски градини могат да се преместват от един вид организация в друг вид организация през учебната година по желание на родителите, заявено писмено.

(2) Преместването по ал. 1 се извършва от директора на детската градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. „Настойник” е лице, което временно изпълнява родителски права върху малолетни или представлява родителите им пред някакви власти.

§ 3. Свободни места в детската градина/училище са местата в рамките на

определения брой по чл. 60 от ЗПУО, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 4. Настоящата Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини, подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие се приема на основание чл. 59, ал. 1 и чл. 68, ал. 1 от Закон за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

§ 5. Настоящата Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини, подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие отменя Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и подготвителни групи към училища на територията на Община Поморие, приета с Решение № 414/13.12.2016г. на Общински съвет-Поморие на заседание, проведено на 13.12.2016г. и влиза в сила от 01.01.2017 година, изм. с Решение № 657/06.10.2017г.

§ 6. Контрол по спазване на Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини, подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие се осъществява от Кмета на Община Поморие или упълномощени от него лица.

§ 7. До 2 седмици от датата на влизане в сила на Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини, подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие, директорите на детските и учебни заведения се задължават да актуализират Правилниците за дейността си.

Настоящата Наредба е приета с Решение на Общински съвет – Поморие № 1101/29.03.2019г.

ОБЩНСКИ СЪВЕТ - ПОМОРИЕ

ДО
ДИРЕКТОРА
НА
ОБЩИНА ПОМОРИЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ
за прием/записване в детска градина/училище

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник)																		
От: (трите имена)																		
Адрес: (постоянен адрес по лична карта на родителя / настойника) (Град/село, Община, Област)	Телефон/GSM																
	УЛ. №																	
	Ж.К. бл.	E-mail (незадължително)																
	ВХ. ЕТ. ап. @																
Адрес: (настоящ адрес на родителя / настойника, ако се различава от постоянния) (Град/село, Община, Област)	Телефон/GSM																
	УЛ. №																	
	Ж.К. бл.	E-mail (незадължително)																
	ВХ. ЕТ. ап. @																
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО																		
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>															
В момента детето посещава/не посещава детско заведение име.....																		
Град/село																		
Декларирам, че за настоящото класиране не са и няма да бъдат подавани документи за прием на детето в друга детска градина/училище.																		
Подпис:																		
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ																		
Майка:	Баща:															
	Месторабота:		Месторабота:															
Длъжност:		Длъжност:																
Телефон/GSM:		Телефон/GSM:																
Брой деца в семейството (с думи):																		

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ: Представям следните документи за сравняване на заявените данни:	ВЪВЕДЕТЕ «ДА» ПРИ НАЛИЧНО СТ										
1. Дете сирак, на което единият или двамата родители са починали (Акт за смърт на родител).											
2. Дете на самотна майка с баща неизвестен (Удостоверение за актуално семейно положение).											
3. Дете с трайно увреждане с 50 % и над 50% (Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за детето).											
4. Дете, чийто родители са с установена степен на трайно намалена работоспособност над 90% и родители със степен на трайно намалена работоспособност от 71% до 90% (Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за родителя).											
5. Дете на неизвестни родители (Удостоверение за настойничество/попечителство).											
6. Дете от приемно семейство (Удостоверение за приемно семейство).											
7. Дете от семейство, чието друго дете посещава същото детско/учебно заведение за съответната учебна година. Трите имена на детето											
ЕГН: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											
8. Дете на родители с постоянен адрес в населеното място, където се намира съответната детска градина/училище (Удостоверение за настоящ адрес).											

Декларирам:

1. Съгласен/а съм ДГ/ОУ да обработва личните ми данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни.

2. Запознат съм с:

- целта и средствата на обработка на личните данни;
- доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им;
- правото ми на достъп и на коригиране на събраните данни;
- получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
- срока, за който ще се съхраняват личните данни.

3. Запознат/а/ съм с Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие.

4. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Заявлението е подадено от:
/трите имена/

Дата:.....
.....
/подпис/

Заявлението е прието от:
/трите имена/

Дата:.....
.....
/подпис/

ДО ДИРЕКТОРА

НА

ОБЩИНА ПОМОРИЕ

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

/Грите имена на лицето/

.....

/настоящ адрес/

Декларирам, че детето ми, родено

на, ще бъде записано и ще посещава, считано от

Детска градина/училище

ДАТА:.....20..... г.

ДЕКЛАРАТОР:.....
/подпис/

ДО
ДИРЕКТОРА
НА
ОБЩИНА ПОМОРИЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ
за организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности

I. ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ (родител / настойник)																							
От: (трите имена)																							
Адрес: (постоянен адрес по лична карта на родителя / настойника) (Град/село, Община, Област)	Телефон/GSM																					
	ул. №	E-mail (незадължително)																					
	ж.к. бл. @																					
	вх. ет. ап.																					
Адрес: (настоящ адрес на родителя / настойника, ако се различава от постоянния) (Град/село, Община, Област)	Телефон/GSM																					
	ул. №	E-mail (незадължително)																					
	ж.к. бл. @																					
	вх. ет. ап.																					
II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО																							
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
																						
.....																							
В момента детето посещава/не посещава детско заведение име																							
Град/село																							
Заявявам желанието си детето ми да посещава:																							
<i>/ вярното се подчертава/</i>																							
1. Почасови дейности;																							
2. Съботно-неделни дейности;																							
3. Сезонни дейности.																							
Подпис:																							
III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ																							
Майка:	Баща:																				
																				
																				
Месторабота:		Месторабота:																					
Длъжност:		Длъжност:																					
Телефон/GSM:		Телефон/GSM:																					

Декларирам:

1. Съгласен/а съм ДГ/ОУ да обработва личните ми данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни.

2. Запознат съм с:

- целта и средствата на обработка на личните данни;
- доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им;
- правото ми на достъп и на коригиране на събраните данни;
- получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
- срока, за който ще се съхраняват личните данни.

3. Запознат/а/ съм с Наредба № 4 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и подготвителни групи към училищата и организиране на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителна услуга по отглеждането на децата в детските градини на територията на Община Поморие.

4. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Заявлението е подадено от:
/трите имена/

Дата:.....
/подпис/

Заявлението е прието от:
/трите имена/

Дата:.....
/подпис/