ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КАЗАНЛЪК

НАРЕДБА №9

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК

Приета с Решение №728 от 29.03.2018 г.,

Изм. с Решение №54 от 28.01.2020 г.,

Изм. с Решение №618 от 24.02.2022 г.

Изм. с Решение №336/20.12.2024 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тази Наредба се регламентират условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини на община Казанлък.

Чл.2. Община Казанлък гарантира реализирането на националната образователна политика в частта ѝ за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1.Осигуряване правото на предучилищно образование;

2.Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3.Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

4.Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;

5.Запазване и развитие на българската образователна традиция;

6.Хуманизъм и толерантност;

7.Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8.Иновативност и ефективност в педагогическите практики;

9.Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;

10.Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11.Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

Чл.3. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование – и от училищата, които могат да осигурят условия за това, 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.

Чл.4. (1) Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) В детските градини може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(3) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца, навършили две години в момента на регистрация на заявлението за прием.

(4) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Участието в класиране и приемът на деца, навършили двегодишна възраст се извършва целогодишно при наличие на свободни места за съответната учебна година.

(5) Приемът на деца, навършили двегодишна възраст ще се осъществява в детски градини в случай, че в съответното населено място няма разкрита яслена група.

(6) *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с началото в годината на навършване на 4 - годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

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

1. Яслена възрастова група – от 10 месеца до 2 г. 11 м.
2. Възрастова група 2-годишни – набор 2-годишни в календарната година.
3. Първа възрастова група – набор 3-годишни в календарната година.
4. Втора възрастова група – набор 4-годишни в календарната година.
5. *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Трета възрастова група – набор 5-годишни в календарната година.
6. *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Четвърта възрастова група – набор 6 и 7-годишни в календарната година.

(2) *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група.

Чл.6. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл.7. (1) *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на община Казанлък: https://dgkazanlak.uslugi.io. Информация за свободните места за всяка възрастова група се публикува на посочената страница преди всяко класиране.
(2) Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в детските градини.

ГЛАВА ВТОРА
ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ

Раздел I
ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл.8. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител/настойник на детето или лица, при които е настанено за отглеждане на деца по реда на чл.26 от Закон за закрила на детето.

Чл.9. (1) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Всички желаещи да участват в класиране е необходимо да регистрират заявление за кандидатстване в електронната система за прием. Всички регистрирани заявления се отнасят за съответната календарна година.
(2) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Заявители, които по обективни причини не успеят да направят регистрация на заявления в системата за електронен прием, могат да получат входящ номер само на място в детска градина, след представяне на необходимите документи
(3) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.*) Ако заявителят няма ЕГН, а има ЛНЧ, може да регистрира заявление само на място в детска градина, след представяне на необходимите документи.
(4) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детска градина, след представяне на необходимите документи.
(5) *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Желаещите (родителите и детето/децата) да посещават детска градина е необходимо да имат издадено ЕГН или ЛНЧ.

Раздел II
ПРЕДИМСТВА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

Чл.10. Класирането при приема на деца в детските градини се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

ОБЩИ КРИТЕРИИ

Индекс	***Критерии***	***Точки***	***Пояснение***
К1	Деца, чиито родители са в трудово, служебно приравнено правоотношение или се самоосигуряват (вкл., когато родител е в платен годишен отпуск за отглеждане на дете): МАЙКА БАЩА	10 т. 10 т.	При записване се представя служебна бележка от работодател, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя.
К2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	10 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.
К3	Деца - близнаци	10 т.	При записване се представят копия на удостоверенията за раждане на децата.
К4	Деца – сираци и полусираци	20 т.	При записване се представя/т копие/я от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето.
К5	*(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Деца, на които единият или двамата родителите са студенти в редовна форма на обучение в настоящата учебна година.	10 т.	При записване се представят удостоверения, издадени от съответното ВУЗ.
К6	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК над 50% към 01 януари в годината на приема и/или които имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК и/или документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП.
К7	Деца, чиито родители нямат изискуеми задължения към Община Казанлък.	10 т.	Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.

К8	Деца, чиито родител/официален настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност над 71%.	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.
К9 *(нов с Решение №618/24.02.2022 г.)*	Деца, на които единият или двамата родители са с постоянен и/или настоящ адрес в община Казанлък.	10 т.	При записване се представя лична карта или адресна регистрация за настоящ адрес.
К10 *(нов. с Решение №618/24.02.2022 г.)*	Деца, на които единият или двамата родители са с постоянен и/или настоящ адрес в град Казанлък *(само при кандидатстване за детска градина в град Казанлък – централна сграда и за филиала на ДГ №15 „Звънче“ в ж.к. „Изток“).*	10 т.	При записване се представя лична карта или адресна регистрация за настоящ адрес.
К11 *(нов с Решение №618/24.02.2022 г.)*	Деца, които в съответната календарна година навършват 2 години *(само за яслена група).*	10 т.	Извършва се служебна проверка от системата.

Индивидуални критерии за избраните детски градини

Индекс	***Критерии***	***Точки***	***Пояснение***
К12 *(изм. с Решение 618/24.02.2022 г.) (предишен К9)*	Деца с един родител.	10 т.	Удостоверение за раждане, от което е видно, че има неизвестен родител.
К13 *(изм. с Решение 618/24.02.2022 г.) (предишен К10)*	Деца, чиито брат/сестра посещават детската градина, за която кандидатстват.	60 т.	Точките се начисляват само за детската градина, която посещават брат/сестра на детето, подлежащо на класиране. Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
К14 *(изм. с Решение 618/24.02.2022 г.) (предишен К11)*	Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл.26 от Закона за закрила на детето.	20 т.	Решение на съд.
К15 *(нов с Решение №336/20.12.2024 г.)*	Деца, на които единият или двамата родители работят в детската градина, за която кандидатстват.	10 т.	Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
К16 *(нов с Решение №336/20.12.2024 г.)*	Деца, чийто постоянен/настоящ адрес е в съответния прилежащ район на детската градина, съгласно Приложение №1.	20 т.	При записване се представя лична карта на родител за справка и/или документ за адресна регистрация по настоящ адрес

<u>Желание на родителя – избор на детски градини</u>

	Поредност на желание	***Точки***
К17 *(предишен К15 изм. с Решение 618/24.02.2022 г., изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)*	Първо желание	6 т.
	Второ желание	5 т.
	Трето желание	4 т.
	Четвърто желание	3 т.
	Пето желание	2 т.
	Шесто желание	1 т.

Чл.11. (1) Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ДГ;
(2) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл.12. (1) *(изм. с Решение №54/28.01.2020 г.)* Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл.26 от Закона за закрила на детето, за които необходимостта от постъпване в детска градина е настъпила извън определения график, се приемат в детска градина, в която има свободни места за съответната група, след подаване на заявление по образец до директора от страна на родител/настойник.
(2) Деца, настанени в социална услуга в общността от резидентен тип, се приемат в детска градина, в която има свободни места за съответната група, след подаване на заявление по образец от родител/настойник до директора.
(3) Децата, приети и записани през системата в яслената група на детската градина, не кандидатстват за първа група в същата градина чрез електронната система за прием. Родителите подават декларация до директора, с която заявяват, че жалят детето им да продължи в първа група в същата детска градина. Свободните места за първа група се съобразяват с броя на подадените декларации в срок до 5 работни дни преди датата на обявяването им.

ГЛАВА ТРЕТА
СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК

Раздел I
РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл.13. Всички деца, кандидатстващи за прием в детски градини на територията на община Казанлък, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

Чл.14. *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* (1) Регистриране на заявление и получаване на входящ номер се извършва по два начина:

1. От родител/настойник по електронен път на сайта за прием;
2. От директора или упълномощен служител на място в детската градина, посочена като първо желание за прием в заявлението.

(2) Ако заявлението е регистрирано на място в детската градина, данните се въвеждат в електронната система от директора или упълномощено от него лице, в присъствието на родителя/настойника. Регистрираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Регистрираното заявление се съхранява в детското заведение. Заявителят може да изиска екземпляр от него.

Чл.15. *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* Всяко дете може да има само един активен входящ номер за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина по чл.14 от тази Наредба. Двата начина са равностойни.

Чл.16. (1) Класирания за 2-годишни деца се извършват при наличие на свободни места в детските градини, в случай, че в съответното населено място няма разкрита яслена група. В класиранията участват децата от яслена възрастова група – от 24 до 35 месеца, като заявление няма да може да бъде регистрирано, ако към началото на учебната година (15.09) детето не е навършило 2 години (24 месеца). След началото на учебната година заявление няма да може да бъде регистрирано, ако в момента на регистрация детето няма навършени 24 месеца.

(2) Класирано по ал.1 дете, което не е потвърдило приема си в указания срок и не е записано в срок в детската градина, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

(3) При навършване на 3 години, детето автоматично ще участва в класиране за първа възрастова група и не е необходимо да регистрира нов входящ номер.

Чл. 17. (1) Минималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. За яслена група в детска градина – в момента на регистрация на заявлението детето трябва да е навършило минимална възраст 10 месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст към началото на учебната година (15.09), не се допуска регистрация на заявление, както и участие в класиране. След началото на учебната година заявление няма да може да бъде регистрирано, ако в момента на регистрация детето няма навършени 10 месеца.
2. За детска градина (извън случаите на чл.16) – навършени 3 години (36 месеца) към 31 декември на съответната календарна година.

(2) Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. За яслена група в детска градина – 2 години и 11 месеца в момента на регистрация.
2. За детска градина – 6 години и 11 месеца в момента на регистрация.

Чл.18. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е съгласно графика на дейностите за класирания през календарната година.

Чл.19. Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Казанлък и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

Чл.20. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите дете/деца.

Чл.21. (1) Детските градини, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием.
(2) Едно дете може да кандидатства за до 6 детски градини.
(3) Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в детската градина, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Раздел II
РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

Чл.22. (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием – от профила на заявителя в сайта за прием или на място в детската градина, в която е регистрирано заявлението.
(2) Редактиране на заявление може да бъде направено само от заявителя, вписан в регистрираното заявление за участие в централизираното класиране;

Чл.23. Редактирането на заявлението не променя входящия номер.

Чл.24. Срокът, до който се допускат редакции, се определя в графика на дейностите за съответното класиране. Допускат се неограничен брой редакции, като в класирането участват данните от последната редакция.

Чл.25. Не се допуска редакция на следните данни:
1. Заявител;
2. Дете, подлежащо на класиране.

Чл.26. При редакция, извършена на място в детска градина, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в детското заведение. Заявителят може да изиска екземпляр от актуалното заявление.

Чл.27. При желание за редакция на недопустими за редактиране данни по чл.25, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващи класирания с нова регистрация и нов входящ номер.

Раздел III
ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР

Чл.28. Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в детска градина на територията на община Казанлък. Ако заявлението е регистрирано на място в детска градина, отказ от класиране се заявява в детската градина, в която е регистрирано заявлението за прием.

Чл.29. Декларацията за отказ от класиране може да бъде изтеглена от профила на заявителя в специализирания сайт за прием или да бъде получена на място в детската градина.

Чл.30. Отказ от заявление може да направи само заявителят, а при неговата смърт – официалният настойник на детето.

Чл.31. След потвърден отказ се губи входящият номер. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

Чл.32. Директорът или оторизиран служител разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в детската градина. Заявителят може да изиска екземпляр от талона.

Раздел IV
КЛАСИРАНЕ

Чл.33. До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера и регистрирани заявления, отговарящи на условието да имат навършена минимална възраст за участие в класиране.

Чл.34. Класиранията се извършват по график, определен от Община Казанлък, който се публикува на сайта за прием.

Чл.35. Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в ДГ, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл.36. *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране" на специализирания сайт за прием, се публикува броя на свободните места за всяка детска градина по възрастови групи. В него могат да настъпват промени до затварянето на системата за съответното класиране.

Чл.37. При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

Чл.38. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки: в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от предимства, носещи точки при приема на децата в детските заведения (гл. II, раздел 2). При равен брой точки се класират на случаен принцип. Всяко дете се класира по реда на заявените желания.

Чл.39. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в детската градина, в която е класирано детето, в указания от Общината срок.

Чл.40. Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране".

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ

Чл.41. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската градина, в която са приети, в срок, съгласно утвърдения за календарната година график на дейностите. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл.42. Ако заявителят не желае детето му да посещава детската градина, в която е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.

Чл.43. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската градина, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

Чл.44. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската градина, с краен срок, обявен от Общината за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл.45. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл.46. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

Чл.47. Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в периода от 15 септември до 14 октомври на годината, в която са приети. Ако не постъпят до 14 октомври без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детската градина.

Чл.48. Детето постъпва в детска градина на територията на община Казанлък след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл.4, ал.2 от Наредба №3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Чл.49. Преместване на записано дете от една детска градина в друга става при наличие на свободно място след отписване на детето само от електронната система, но не и от детската градина. Детето губи входящия номер, с който е класирано и може да участва в следващи класирания за прием с нов входящ номер и ново заявление.

Чл.50. *(изм. с Решение №336/20.12.2024 г.)* Отписването на децата от детската градина се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детската градина, след което в 7-дневен срок директорът издава Удостоверение за преместване в друга детска градина/училище и предава приключен медицински картон.

Чл.51. Отписването на децата от детската градина се извършва в следните случаи:

1. По волята на родителите;
2 .Преди постъпването в първи клас.

Чл.52 *(Нов с Решение №54 от 28.01.2020 г.)* За дете, подлежащо на задължителна предучилищна подготовка, се осигурява прием извън електронната система в детска градина със свободно място в съответната възрастова група на територията на общината в следните случаи:

1. *(изм. с Решение №618/24.02.2022 г.)* При преместване от населено място извън община Казанлък в учебно време на съответната учебна година, когато в срок от 3 дни не предстои класиране по утвърдения график за работа на електронната система. В този случай родителят подава заявление по образец до директора на съответната детска градина. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи преместването.

2. При установен случай на дете, подлежащо на задължителна предучилищна подготовка и не посещаващо институция от предучилищното и училищното образование, по Механизъм 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.

ГЛАВА ПЕТА. *(Нова с Решение №618/24.02.2022 г.)*
СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИИ НА РЕГИСТРИРАНИТЕ В СИСТЕМАТА ЕЛЕКТРОННИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл.53. (1) В края на всяка календарна година, след приключване на дейностите по приема, съгласно утвърдения график за работа на електронната система, всички активни заявления се заличават автоматично.
(2) Данните на родителите и децата, посочени в заявленията, са лични данни по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
(3) Данните по ал.1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл.54. Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина при записване на детето, се съхраняват за срок от **5** години.

Чл.55. (1) Данните от регистрираните профили в „СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ“ и записите, свързани с всички процедури по приема на деца в общинските детски градини се архивират и съхраняват в рамките на календарната година, след което биват заличавани.
(2) Годишен архив на данните от „СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ“ се съхранява за срок от **5** години.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. С настоящата наредба се отменя Наредба №9 за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък, приета с Решение №355 от 31.01.2017 г. на Общински съвет – Казанлък.
§2. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък се приема на основание чл.59, ал.1 от Закона на предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба №5 за предучилищното образование.
§3. След влизането на Наредбата в сила, директорите на детски градини на територията на община Казанлък следва да приемат или актуализират Правилник за дейността, в съответствие с изискванията на тази Наредба.
§4. Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Казанлък.

НИКОЛАЙ ЗЛАТАНОВ /п/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КАЗАНЛЪК

Приложение № 1

Прилежащи райони на общинските детски градини в град Казанлък за обхват на децата, подлежащи на предучилищно образование

ДГ № 1 "Здравец", адрес: гр. Казанлък, ул. "Петьо Ганин" № 1	
Ж.К. "ИЗТОК"	008 А,008 Б,009 А,009 Б,010 А,010 Б,011,011 А,012,012 А
УЛ. "ПЕТЬО ГАНИН"	001А,001Б,001В,001Г,002, 003,003А,005,007

ДГ № 2 "Снежанка", адрес: гр. Казанлък, ул. "Ален Мак" № 8	
БУЛ. "23-ТИ ПЕХ. ШИПЧЕНСКИ ПОЛК"	078 А; 078 Б; 078 В; 078 Г; 080 А; 080 Б; 080 В; 082; 084
УЛ. "АЛЕКСАНДЪР С.ПУШКИН"	001; 002, 002А, 003; 004,004 А, 005; 005 А; 005 Б; 005 В; 005 Г; 005 Д; 005 Е; 005 Ж; 006, 006А, 007; 007А; 009; 010, 011; 011А; 012, 013, 014, 015, 017, 019, 028
УЛ. "АЛЕН МАК"	010,015
УЛ. "МОСКВА"	047,049,051,051А,053,055,057
УЛ. "ТОДОРА БАКЪРДЖИЕВА"	011,011 А,013

ДГ № 3 "Теменуга", адрес: гр. Казанлък, ул. "Ст. Орешков" № 8	
УЛ. "Д-Р СТАМБОЛСКИ"	001,003,005,006,006 А,007
УЛ. "ЕДЕЛВАЙС"	001,001 А,001 Б,002,002 А,003,003 А,004,004 А,004 Б,005,006,006 А,007,008,009,011
УЛ.ЙОРДАН СТАТЕЛОВ	001
УЛ. "ПЕЙО ЯВОРОВ"	001,002,003,005,005 А,007,007 А,008,009,009 А,010,011,012,013,014,014 А,014 Б,015,017
УЛ. "СТЕФАН ОРЕШКОВ"	008,008 А,010,011
УЛ. "ЦАР ИВАН ШИШМАН"	036 А,036 Б,036 В,036 Г,036 Д,038

ДГ № 6 "Еделвайс", адрес: гр. Казанлък, ул. "Цар Освободител" № 23	
УЛ. "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ"	001,002,004,006,008,010,012,014,016,018,020
УЛ. "ФЕЛИКС КАНИЦ"	002,004,005 А,005 Б,006,008,008А,009,010,011,012,013,015,016,017,018,020,022,024
БУЛ. "23-ТИ ПЕХ. ШИПЧЕНСКИ ПОЛК"	062 А,062 Б, 066 А,066 Б,068 А,068 Б

ДГ 7 "Буратино", адрес: гр. Казанлък, бул. "Розова Долина" № 100	
"АРСЕНАЛ" АД	Всички деца, на които поне единят родител работи в Арсенал АД

ДГ № 8 "Юрий Гагарин", адрес: гр. Казанлък, ул. "Тракия" № 13	
УЛ. "Д-Р СТАМБОЛСКИ"	012,012 А,014,022,024
УЛ. "КОНСТАНТИН ВЕЛИЧКОВ"	012,016,018,022,028,030
УЛ. "ЛЕВ ТОЛСТОЙ"	001,003,005,007
УЛ. "РОЗОВО"	001,002,004,005,006,008,010,011,013
УЛ. "ТРАКИЯ"	005 А,005 Б,005 В,005 Г,005 Д,005 Е,006,006 А,006 Б,006 В,008,010, 011,012А,012Б,012В,012Г,013
УЛ. "ХИНАТА"	001А,001Б,001В,001Г,001Д,001Е,002,002А,002Б,003 А,003,003А,003Б,003В,003Г,004,005,005А, 006,007, 008,009,010,011,012,013,014,016,018,020,022,024
УЛ. "ЦАР ИВАН ШИШМАН"	017 А,017 Б,017 В,019 А,019 Б,019 В,021 А,021 Б,021 В,021 Г, 023 А,023 Б,023 В,023 Г,023 Д,023 Е,023 Ж,023 З

ДГ № 9 "Слънчице", адрес: гр. Казанлък, ул. "Гладстон" № 21	
УЛ. "ИЛАРИОН МАКАРИОПОЛСКИ"	018,020,022,024,026,028,030,034,036,038
УЛ. "СТЕФАН КАРАДЖА"	038,040,042,044,046
УЛ. "ГЛАДСТОН"	017,019,022,024,025,026,028,030,032,034,038
УЛ. "АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ"	026,028,030,032,032 А,039,041,043,045,047

ДГ № 11 "Слънце", адрес: гр. Казанлък, ул. "Петьо Ганин" № 41	
УЛ. "ПЕТЬО ГАНИН"	001,001А,001Б,001В,001Г,002,003,003А,005,007,009,011,017, 031,052,054,054А,086,088
Ж.К. "ИЗТОК"	028 А,028 Б,028 В,028 Г,028 Д,028 Е,028 Ж,029 А,029 Б,029 В,029 Г,029 Д, 030 А,030 Б,030 В,030 Г,030 Д,030 Е,031 А,031 Б,031 В,031 Г,031 Д,031 Е, 032 А,032 Б,032 В,032 Г,032 Д,032 Е,032 Ж, 033 А,033 Б,033 В,033 Г,033 Д,033 Е,033 Ж,034 А,034 Б,034 В,034 Г,035 А,035 Б

ДГ № 13 "Мечо Пух", адрес: гр. Казанлък, ул. "Старозагорска" № 6	
УЛ. "ГЕН.РАДЕЦКИ"	001,001А,001Б,002,004,003А,003Б
УЛ. "СТАРОЗАГОРСКА"	007,009,013 А,013 Б,014,015 А,015 Б,015 В,017 А,017 Б, 018,018 А,020,022,024,024 А
УЛ. "ТУЛОВО"	001,001 А,001 Б,002,003,004,004А,005,006,007,008 А,008Б,008В,009А,009Б,009В,010,011,012, 013,013 А,013 Б,013 В,013 Г,014,015,015 А,015 Б,016,016 А,016 Б,016 В,017,017 А,017 Б,019, 020 А,020 Б,022,024,026,026 А,026 Б
УЛ. "ТЮЛБЕНСКА"	049,051,053А,053Б,053В,
УЛ. "ЯНТРА"	004,006,008,010,010 А,010 Б
УЛ. "19-ТИ ФЕВРУАРИ"	006,008,033,035,037,043

ДГ № 15 "Звънче", адрес: гр. Казанлък, ул. "Цар Освободител" № 10	
УЛ. "ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ"	003,003А,004,004 А,005,006,006А,008,008А,009,012,014,016,018,020,022,024
УЛ. "6-ТИ СЕПТЕМВРИ"	025,027,029,030,032
УЛ. "КАЙНАРДЖА"	009,011,013,015,017,021,023,025,027
УЛ. "ЦАР ПЕТЪР"	011,013,015,017,019,019А,020,022,024,026,028,030,032,034,036,038,040,042
УЛ. "ЗОРА"	001,001А,003,004,005,006,007,007А,008,010,014
УЛ. "АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ"	007,007 А,007 Б,009,009А,011,011 А,018,020,022
УЛ. "МУРГАШ"	002,003,004,006,008,010,012

ДГ № 15 "Звънче"- филиал, адрес: гр. Казанлък, ж.к. Изток, до блок № 27	
Ж.К. "ИЗТОК"	023 А,023 Б,023 В,023 Г,023 Д,023 Е,023 Ж,023 З,024 А,024 Б,024 В,024 Г,024 Д,024 Е,024 Ж, 025 А,025 Б,025 В,025 Г,026 А,026 Б,026 В,026 Г,027 А,027 Б,027 В,027 Г, 027 Д,027 Е

ДГ № 16 "Роза", ул. "Есперанто" № 4	
УЛ. "ИНЖ.ФЕЛИКС ВОЖЕЛИ"	002 А,002 Б,004 А,004 Б,006 А,006 Б,008,008 А,008 Б,008 В,008 Г,010 А,010 Б,010 В
УЛ. '3-ТИ МАРТ"	001,002,004,006,008,010,012,014,016,018,018А,020,022,022А,024,024А,026,026А,028, 030,032,032А,034
УЛ. "ВОЙНИШКА"	055,057,059,059 А,059 Б,059 В
УЛ. "ЕСПЕРАНТО"	001,001 А,002,002 А,002 Б,003,005,007,007А,009,011,011 А,013,015,015 А,015 Б,017

ДГ № 17 "Славейче", адрес: гр. Казанлък, ул. "Юнашка" № 22	
УЛ. "КАПРОНИ"	002,002А,004,006,008,008А,010,012,012А,012Б
УЛ. "ОПЪЛЧЕНСКА"	038,040,042,044,046,052,056
УЛ. "ОРЕШАКА"	047,049,049 А,051,053
УЛ. "ОРФЕЙ"	004,006,012,016,028
УЛ. "ЕВРЕДИКА"	003,007,013,015,017,019,029
УЛ. "ДЕРЕЛИКА"	001,002А,003,005,006,007,008,010,013,018
БУЛ. "НИКОЛА ПЕТКОВ"	001,002,003,004, 005,007,

ДГ № 18 "Пчелица", адрес: гр. Казанлък, ж.к. "Васил Левски"	
УЛ."ПИРИН"	001,003,011,016,018,020
Ж.К."ВАСИЛ ЛЕВСКИ"	007А, 007 А,007 Б,007 В,007 Г, 008 А,008 Б,008 В,008 Г,025 А,025 Б, 026 А,026 Б,026 В,026 Г,026 Д,026 Е, 026 Ж, 027 А,027 Б,027 В, 028 А,028 Б,028 В, 029 А,029 Б,029 В,030 А,030 Б,030 В, 040 А,040 Б,040 В,040 Г,041

Проект на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №9 за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък

Проект на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №9 за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък

На основание чл.26, ал.4 от ЗНА, във връзка с чл.77 от АПК заинтересованите лица в 30-дневен срок от публикуването на настоящия проект на интернет страницата на Община Казанлък, могат да направят предложения и да изразят становища по проекта.

На основание чл.26 ал.2 от ЗНА обществени консултации с граждани ще се проведат на 12.12.2024 г. от 11:00 часа в Ритуална зала в сградата на Общинска администрация, гр. Казанлък, бул. "Розова долина" 6.

Предложения и становища могат да бъдат депозирани в Центъра за информация и обслужване на граждани на Община Казанлък, на адрес: гр. Казанлък, бул. „Розова долина" № 6, както и на следния електронен адрес: delovodstvo@kazanlak.bg

МОТИВИ

ПРОЕКТ НА НАРЕДБАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

публ. на 12.11.2024 г.

Администрация

СТРУКТУРА

ЗАМЕСТНИК КМЕТОВЕ

СЕКРЕТАР

КМЕТОВЕ НА КМЕТСТВА

ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЗПК

ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

СИГНАЛИ ПО ЗЗЛПСПОИН

АДМИНИСТРАТИВНИ АКТОВЕ

ТЕЛЕФОНЕН УКАЗАТЕЛ

ПРОТОКОЛ

ОТ ПРОВЕДЕНО ПУБЛИЧНО ОБСЪЖДАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № 9 ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК

Днес, 12 декември 2024 г. в 11:00 ч. в Ритуалната зала на Община Казанлък се проведе публично обсъждане на Проект за изменение и допълнение на Наредба № 9 за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък.

На срещата присъстваха:

- Сребра Касева - Зам.- кмет на община Казанлък
- Румяна Сандалова – началник - отдел ОСД
- Миглена Толева – началник - отдел ПНО
- Директори на детски градини
- Граждани.

Публичното обсъждане се откри от Сребра Касева - Зам.-кмет на община Казанлък, която представи подробно проекта на наредбата.

Пристъпи се към разисквания, предложения и въпроси:

1. Г-н Станислав Петканов имаше питане относно прилежащите райони и тяхното разпределение в града.

- Г-жа Сребра Касева му отговори подробно, като му показаха карта на прилежащите райони.

2. Г-жа Светла Димитрова зададе въпрос дали родителите ще виждат списък с улиците, които попадат във всеки един прилежащ район, за да се избегнат грешки при регистриране на заявления?

- Сребра Касева отговори, че списъкът ще бъде публикуван на специализираната страница за прием на деца в детските градини, на сайта на Община Казанлък, както и ще бъде изпратен на директорите на всички детски градини.

Изготвил: *Съгласувал:*

Антоанета Тодорова

Ст. Експерт „Образование“ *Сребра Касева – зам.-кмет на общината*