

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

Приета с Решение № 173, Протокол № 20/13.09.2016 г. от Общински съвет Хисаря,  
изменена и допълнена с Решение № 192, Протокол № 21/18.10.2016 г. (Приложение № 3),  
изменена и допълнена с Решение № 363, Протокол № 42/05.09.2017 г.

Част първа  
Основни положения

Чл.1. (1) Тази наредба определя реда и условията за записване, отписване и преместването в детските градини и яслените групи в детски градини на територията на Община Хисаря.

(2) На записване, отписване и преместването в детските ясли подлежат деца от 3 месечна до 3 годишна възраст, а в групите на детските градини - деца от 3 годишна възраст до постъпването им в първи клас.

(3) В детските градини в първа възрастова група може да постъпят и деца при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването, когато са изпълнени едновременно следните условия:

1. при липса на достатъчно свободни места в яслените групи ( в детските градини с яслени групи) на територията на община Хисаря;

2. при наличие на свободни места в детските градини, обявени след началото на учебната година (15 септември);

3. по преценка и съгласие на родителя детето да се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;

4. след приключило класиране на всички тригодишни деца в съответното детско заведение и при останали свободни места.

Чл. 2.(1) Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета подготвителна, четвърта подготвителна) в детските градини може да се сформират разновъзрастови (смесени) групи.

Чл. 3. (1) Директорите на съответните детски заведения обявяват свободните места за всяка възрастова група.

(2) Свободните места се публикуват на информационните табла за родителите в детските ясли и детските градини.

Чл.4. (1) Родителите (настойниците) които кандидатстват в повече от едно заведение, задължително посочват това в молбата си.

Чл.5.(1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Децата, кандидатстващи за прием в целодневна и полудневна организация в детските градини, се регистрират за прием, като приемът се осъществява в отделни групи със съответната организация по обявените от директорите свободни места.

(3) Приемът в почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование се осъществява от детските градини, съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и приетите от детските заведения правила, вписани в правилниците им за дейност.

Чл.6.(1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която година съвпада с годината на навършване на 5 годишна възраст на детето.

(2) При обявяване на свободните места в детските градини за предстояща учебна година директорите са задължени приоритетно да осигуряват места за деца в трета и четвърта подготвителни групи.

Чл.7.(1) Задължителното предучилищно образование може да се осъществява, както в детските градини, така и от училищата.

(2) Приемът на децата в училищата с подготвителни групи се регламентира в правилника на съответното учебно заведение.

## Част втора

### Регистриране за участие и класиране за прием в детски ясли и детски градини

Чл. 8. (1) Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски ясли и детски градини на територията на община Хисаря се регистрират в съответните детски ясли и детски градини.

(2). Процедурата по подаване на заявленията за участие в класиране стартира след обявяване на свободните места. В случай, че детето не е класирано, то заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране.

(3). Регистрацията и подаване на заявление за участие в класиране се извършва целогодишно. По-ранната ѝ дата не дава предимство при класирането.

Чл.9.(1) Родителите (настояниците) подават заявление за участие в класиране по образец (Приложение № 1).

(2) Заявлението по ал.1 се подава в детското заведение (при директора или при упълномощено от него лице), посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните от заявлението се въвеждат в детска градина в рамките на посочения в графика срок. В този случай управлението на профила на детето се поема от директора на детското заведение.

Чл.10.(1) Родителят (настояникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Чл. 11.(1) При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните на място в детското заведение, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде депозирано ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

Чл.12.(1) Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите.

(2) Графикът по ал.1 се публикува на информационните табла за родители във всяко едно детско заведение.

Чл.13.(1) Данни на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и се ползват единствено за нуждите на класиране за прием.

## Част трета

### Класиране

Чл.14.(1) Класирането за прием в детските ясли и детските градини се извършва в срокове, определени от графика на дейностите.

(2) Графикът по ал.1 се поставя на видно място в детското заведение.

(3) Класирането се извършва съобразно подадената от родителите (настояниците) информация по посочените в Приложение №2 критерии за класиране.

(4) Класирането е според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по общи, социални и допълнителни критерии.

(5) Класирането е отделно за всяко детско заведение и за всеки негов отделен адрес, както и за всяка възрастова група в него.

(6) Всяко едно дете може да бъде класирано само в едно детско заведение (всеки отделен негов адрес), съобразно поредността на посочените от родителя (настояника) желания.

Чл.15. При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в класиране.

Чл.16.(1) Общият брой на децата, класирани за прием по социални критерии, е до 30% от общия брой на приетите до капацитета на съответната група в детското заведение. В рамките на този процент само за детските градини влизат и децата със СОП (специални образователни потребности), които според нормативните изисквания са до 3 деца в група.

(2) В случай, че дадено дете, ползващо социални критерии, не е класирано по първо желание за местата от квотата за тези критерии, то същото дете участва и в класирането за местата по общ ред по

първо желание, като получените от социалните критерии точки се намаляват от общия брой точки, събрани от детето. Едва тогава се преминава към класиране по второ и следващи желания.

Чл.17.(1) Критерий 6 от Приложение № 2 към настоящата Наредба за децата със СОП (специални образователни потребности) се ползва само от децата над 3-годишна възраст, които кандидатстват за детска градина и имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

Чл.18.(1) Близнаците се записват заедно в съответното детско заведение, ако поне единият от тях е класиран в съответната група.

Чл.19. (1) Децата се класират и записват в по-голяма или в по-малка възрастова група на детските градини, когато има обявени свободни места в тях и няма чакащи за прием деца за съответната възрастова група и родителите са заявили съгласие за това.

(2) Предпоставките за класиране и записване в друга възрастова група са следните:

1. двегодишните деца може да се класират и записват само в първа възрастова група.

2. децата от първа възрастова група може да се класират и записват във втора възрастова група.

3. децата от втора възрастова група може да се класират и записват в първа група.

4. децата от трета подготвителна възрастова група може да се класират и записват в четвърта подготвителна възрастова група.

5. децата от четвърта подготвителна възрастова група може да се класират и записват в трета подготвителна възрастова група.

(3) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование в подготвителни групи, независимо от групата, в която са записани, следва да се обучават по програмата за съответната им възрастова група.

(4) При възможност (освобождаване на място) децата се преместват от директора на детската градина по административен ред в съответстващата им възрастова група.

Чл.20.(1) Справка с резултатите от класирането се поставя на информационните табла в детските ясли и детските градини, съгласно графика на дейностите. Всички заинтересовани лица се уведомяват и по електронната поща или писмено.

#### Част четвърта Записване след класиране

Чл.21.(1) Родителите (настойниците) записват детето в детското заведение, за което е класирано, в сроковете определени в графика на дейностите.

Чл.22.(1) Записването се извършва от директора на детската ясла или детската градина след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

Чл.23.(1) Задължителни документи са:

а) попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3);

б) копие от удостоверение за раждане на детето и оригинал за сверяване;

в) личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване.

Чл.24.(1) Класираното дете се записва от родителите при директора на детското заведение само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

Чл.25.(1) На родител (настойник), посочил данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането, и не може да ги удостовери, се отказва записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващите класирания е необходимо да бъде създадено ново заявление за участие, ако не са налице предпоставките на чл. 14.

Чл.26.(1) След записването на дадено дете в конкретното детско заведение отпада възможността същото да участва в последващи класирания.

(2) Изключения от правилото по ал.1 се допускат само след разрешение от общинската администрация при мотивирано заявление от родителите и при липса на задължения към посещаваното детско заведение. Не са допустими изключенията при първо, второ и трето класиране за първа възрастова група за предстояща учебна година, а само при текущите класирания.

Чл.27.(1) Записаните за предстояща учебна година деца постъпват в детските градини на 15 септември – в началото на учебната година.

Чл.28.(1) При записване на детето родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

Чл.29.(1) Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детска ясла или детска градина.

#### Част пета Преместване

Чл.30.(1) Преместването на децата между детските заведения става единствено чрез ново кандидатстване.

Чл.31.(1) Родителят има право да отпише своето дете от детската ясла или детска градина и да участва за нов прием целогодишно.

Чл.32.(1) (Изм. и допълн. с Реш. № 363/05.09.2017 г. от ОбС-Хисаря) При подадено заявление (Приложение № 4) с посочени аргументи от родителите се допуска ново кандидатстване при запазване на мястото в посещаваното детско заведение.

(2) Заявленията по ал.1 могат да бъдат изпратени по електронен път или подадени в поделение „Просвета“, община Хисаря.

Чл.33.(1) Записване в нова детска ясла или градина се допуска само ако детето вече е отписано от предходната.

(2) Изключение на правилото в ал.1 е записването на децата в първа възрастова група в детските градини за прием от 15 септември, които посещават детска ясла. Те остават записани в яслените групи до изписването им от 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.

(3) Децата, приети в първа възрастова група в детските градини за предстояща учебна година, могат да кандидатстват за яслени групи до постъпването им в детската градина, но не по-късно от навършването им на 3-годишна възраст. Те остават записани в детската градина и детската ясла едновременно до отписването им от детската ясла.

#### Част шеста Отписване

Чл.34.(1) Отписването на дете от детското заведение задължително се отразява в електронната система от директора на детската ясла или детска градина в рамките на 3 (три) работни дни от датата на напускането на детето.

Чл.39.(1) При отписване на дете свободно място се обявява по преценка на директора на детското заведение.

Чл.40.(1) Записано дете, което не е постъпило в детската ясла или детската градина по неуважителни причини до 1 месец от посочената в Приложение №3 дата (декларирана от родителя), отпада от списъка на групата и се отразява от директора в системата като отписано.

Чл.41.(1) Децата се отписват от детските заведения при подадено писмено заявление от родителя с изразено желание за отписване.

Чл.42.(1) Децата от яслените, първа и втора възрастови групи се отписват от детските заведения и при следните случаи:

- а) при отсъствие за период по-дълъг от два месеца, без уведомяване от родителите;
- б) (Отм с Реш. № 363/05.09.2017 г. от ОбС-Хисаря)

#### Част седма График на дейностите

Чл.43.(1) Графикът на дейностите в детските ясли и детските градини се изготвя за всяка календарна година от поделение „Просвета“ и се утвърждава от Кмета на Община Хисаря до 31 декември на предходната календарна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от Кмета на общината.

Чл.44.(1) Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

- а) обявяване на свободните места.
- б) регистриране за участие в класиране за прием чрез подаване на Заявление от родителите в детските заведения на хартиен носител.
- в) обявяване на резултатите.

г) записване на децата.

д) отразяване на данните за записаните деца от директорите.

Чл.45.(1) Графикът съдържа информация за сроковете за постъпването на децата в детските заведения, които са различни от сроковете за записването, както и срокове за анулиране на стари заявления при преминаване към нова учебна година.

#### Част осма Контрол

Чл.46.(1) Контролът по спазване на реда за класиране за прием на децата в общинските детски ясли и детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от поделение „Просвета” към общинска администрация Хисаря.

#### Допълнителни разпоредби

§1 По смисъла на тази наредба „учебна година” се отнася само за детските градини.

#### Заклучителни разпоредби

§2. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Хисаря е издадена на основание чл. 59 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 3. Наредбата влиза в сила от учебната 2016/2017 г. след Решение на Общински съвет – гр. Хисаря.

#### Приложения:

1. Приложение №1 към чл.9, ал.1 - Заявление за участие в централизирано класиране за прием.
2. Приложение №2 към чл. 14, ал.3 - Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии.
3. Приложение №3 към чл. 40,ал.1 - Заявление за записване.
4. Приложение №4 към чл.32 ,ал.1 - Заявление за разрешение за отписване.

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ-ХИСАРЯ**

# ЗАЯВЛЕНИЕ

от .....  
трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ уважаеми г-н Директор,  
Моля детето ми да бъде записано в повереното Ви детско заведение за учебната ...../..... г.

## Данни за детето

1.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само, ако детето има брат/сестра, които са близък/тризнак	
2.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
3.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
Настоящ адрес:	
Личен лекар:	име: телефон: ДКЦ:

## Данни за другите деца до 18 годишна възраст в семейството (или ученици над 18 годишна възраст)

Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ																		
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ																		
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ																		
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ																		

## Данни за родителите (настойниците)

<b>майка</b>	Трите имена:																		
	ЕГН / ЛНЧ																		
	Адрес:																		
	Месторабота:											Длъжност :							
	Студент/докторант/специализат в:																		
	Друг статус:																		
<b>баща</b>	Трите имена:																		
	ЕГН / ЛНЧ																		
	Адрес:																		
	Месторабота:											Длъжност :							
	Студент/докторант/специализат в:																		
	Друг статус:																		
Телефони:											e-mail:								

Прилагам следните документи:

Въведете  
да при  
наличност

1. Копие от удостоверението за раждане на детето (оригинал за сверяване)

2.	Документ от ГРАО за настоящ адрес на детето (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
3.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис ) на майката	
4.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис ) на бащата	
5.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за майката)	
6.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за бащата)	
7.	Служебна бележка (от работодател или НОИ), удостоверяваща отпуск по майчинство	
8.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за майката	
9.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за бащата	
10.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за майката	
11.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за бащата	
12.	Документ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием	
13.	Документ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП – за брат/сестра със специални образователни потребности	
14.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за детето, кандидатстващо за прием	
15.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за брат/сестра с хронично заболяване	
16.	Копие от акт за смърт на майката	
17.	Копие от акт за смърт на бащата	
18.	Копие от решение на съда за отнети родителски права и оригинал за сверяване	
19.	Решение на ТЕЛК/НЕЛК за родител със загуба на работоспособност $\geq 50\%$ (оригинал за сверяване)	
20.	Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане” за настаняване на детето в приемно семейство или в семейство на близки и роднини – копие и оригинал за сверяване	
21.	Писмена декларация на родителя, удостоверяваща осиновяване на детето	
22.	Копия от удостоверенията за раждане на всички деца до 18 годишна възраст (или ученици над 18 годишна възраст) - оригинали за сверяване	
23.	Служебни бележки от училище за текущата учебна година за децата в семейството, които са в училищна възраст (бележките удостоверяват, че децата посещават училище)	
24.	Документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната	

**Декларирам:**

1. Запознат/а/ съм с Правилника за дейността на ДЯ/ДГ .....
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Детето ми ще постъпи в детската градина, считано от:.....

С уважение: .....

/подпис/

Дата:.....

**Критериите, за предимство, които се използват при кандидатстване за прием в яслена група в детските заведения и детските градини са следните :**

№	I. ОБЩИ КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	НЕОХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1.	Деца на родители, живеещи в района на детската градина по постоянен адрес	5	Лична карта или удостоверение за постоянен адрес.
2.	Деца, които имат брат или сестра, вече записани в детското заведение и ще продължат обучението си и през следващата учебна година.	5	Трите имена на другото дете и ЕГН:
3.	Деца, на които поне единия родител е редовен студент	2	Удостоверение издадено от съответното Висше училище, че родителят/родителите са редовни студенти.
4.	(Отм. с Реш. № 363/05.09.2017 г. от ОбС-Хисаря)		
т. 5 става т. 4	Дете, на което местоработата на родителя/настойника е в района на детската градина.	1	Документ за местоработата на родителя/настойника.
№	II. СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	НЕОХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1.	Деца сираци и полу-сираци	5	Препис извлечение от Акт за смърт на родителите.
2.	Деца, настанени за отглеждане по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето при близки и роднини или приемно семейство	4	Съдебно решение или Заповед за настаняване на Дирекция „Социално подпомагане”
3.	Деца на многодетни семейства с три и повече деца от едно семейство.	1	Удостоверение за семейно положение – съпруг/съпруга и деца.
4.	Деца близнаци	1	Доказват се с оригинал и копие от актовете за раждане.
5.	Деца, на които поне един от родителите е с трайно намалена работоспособност 70 % или над 70%	2	Решение на ТЕЛК
6.	Деца със СОП (специални образователни потребности) - до три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от ДГ, които имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата/	5	документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП
7.	Детето има заболявания съгласно Наредбата за медицинската експертиза за работоспособността до 16 г. с ТЕЛК / до 2 деца в група/	2	Решение на ТЕЛК
8.	В семейството има и други деца с тежки заболявания, които не са настанени в социални институции.	2	Решение на ТЕЛК с валиден срок на действие.



## ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....  
трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ уважаеми г-н Директор,  
Моля детето ми да бъде записано в повереното Ви детско заведение за учебната ...../..... г.

### Данни за детето

1.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
.....	
Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само, ако детето има брат/сестра, които са близък/тризнак	
.....	
2.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
.....	
3.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
.....	
Настоящ адрес:	
.....	
Личен лекар:	име: .....
	телефон: ..... ДКЦ: .....

### Данни за другите деца до 18 годишна възраст в семейството (или ученици над 18 годишна възраст)

Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/>
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/>
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/>
Трите имена:	ЕГН/ЛНЧ	<input type="text"/>

### Данни за родителите (настойниците)

<b>майка</b>	Трите имена:	<input type="text"/>
	ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
	Адрес:	<input type="text"/>
	Месторабота:	Длъжност :
	Студент/докторант/специализат в:	
	Друг статус:	
Телефони:	e-mail:	
<b>баща</b>	Трите имена:	<input type="text"/>
	ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
	Адрес:	<input type="text"/>
	Месторабота:	Длъжност :
	Студент/докторант/специализат в:	
	Друг статус:	
Телефони:	e-mail:	

**Прилагам следните документи:**

**Въведете  
да при  
наличност**

1.	Копие от удостоверението за раждане на детето (оригинал за сверяване)	
----	---	--

2.	Документ от ГРАО за настоящ адрес на детето (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
3.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис ) на майката	
4.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес, мокър печат и подпис ) на бащата	
5.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за майката)	
6.	Копие от решение на НОИ за родител пенсионер по болест - без право на работа (за бащата)	
7.	Служебна бележка (от работодател или НОИ), удостоверяваща отпуск по майчинство	
8.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за майката	
9.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за бащата	
10.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за майката	
11.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за бащата	
12.	Документ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием	
13.	Документ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП – за брат/сестра със специални образователни потребности	
14.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за детето, кандидатстващо за прием	
15.	Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за брат/сестра с хронично заболяване	
16.	Копие от акт за смърт на майката	
17.	Копие от акт за смърт на бащата	
18.	Копие от решение на съда за отнети родителски права и оригинал за сверяване	
19.	Решение на ТЕЛК/НЕЛК за родител със загуба на работоспособност $\geq 50\%$ (оригинал за сверяване)	
20.	Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане” за настаняване на детето в приемно семейство или в семейство на близки и роднини – копие и оригинал за сверяване	
21.	Копия от удостоверенията за раждане на всички деца до 18 годишна възраст (или ученици над 18 годишна възраст) - оригинали за сверяване	
22.	Служебни бележки от училище за текущата учебна година за децата в семейството, които са в училищна възраст (бележките удостоверяват, че децата посещават училище)	
23.	Документи от ГРАО за настоящ адрес на другите деца в семейството (ако не се прилага автоматичната проверка)	
24.	Документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната	
25.	Декларация от родителя/настойника/ , в която се посочва желанието му за вида на организация на предучилищното възпитание: целодневна, полудневна, почасова, самостоятелна	

**Декларирам:**

1. Запознат/а/ съм с Правилника за дейността на ДЯ/ДГ .....
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Детето ми ще постъпи в детската градина, считано от:.....

С уважение: .....

/подпис/

Дата:.....

ДО ДИРЕКТОРА

НА.....

/наименование на детската градина/

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за разрешение за отписване

от .....  
/трите имена на родителя/

Адрес: .....

Телефон за връзка: ..... E-mail: .....

Моля да разрешите отписването от поверената Ви детска градина на на детето ми:

..... с ЕГН .....,  
/трите имена на детето/

където към момента е записано.

Мотивите ми са следните:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Декларирам, че нямам задължения към детската градина/ ясла ....., която детето ми посещава в момента.

Дата: .....

Подпис:.....