



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

София 1000 ул. "Московска" 33, телефонен номератор 9377xxx, факс 9810653, www.sofia.bg

ДО
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

СТОЛИЧНА ОБЩИНА ул. Московска 33	
РЕГИСТРАЦИОНЕН №	ДАТА
00-0000-2335	20.02.2013

ДОКЛАД

от Д-р Тодор Чобанов - Заместник - кмет на Столична община
и Албена Атанасова - Заместник - кмет на Столична община

Относно: Изменение и допълнение на Правилата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с постъпили предложения от граждани и родителски организации за изменение и допълнение на Правилата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община и след обсъждане в заседание на работната група, назначена със Заповед № РД-09-01-163/05.04.2011 г. на Кмета на Столична община, предлагаме следните изменения и допълнения:

1. В Раздел I. „Общи положения”, текстът в т. 1.3. „Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета подготовката на децата за училище е задължителна една година преди постъпването им в първи клас”, се изменя както следва: „Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета предучилищната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5-годишна възраст”.

2. В Раздел II. „Процедури” се правят следните изменения:

Точка 2.2.11. добива следната редакция:

- думите „ЦДГ № 17” се заменят с думите „ОДЗ № 117”; думите „ЦДГ № 13” се заменят с думите „ОДЗ № 101”;
- заличават се думите „ОДЗ № 25 със специална група – район „Банкя””

Точка 2.2.13. добива следната редакция: „При две последователни класирания за едно и също детско заведение, за което родителят (настойникът) не е извършил записване по установения ред, губи право за кандидатстване в същото детско заведение в рамките на първите четири (генерални) класирания за прием от м. септември. Детето възстановява правото си да кандидатства за същото детско заведение на първо текущо класиране за съответната година.”

Досегашната точка 2.2.13 става 2.2.14.

Създава се нова точка 2.3.9. „В случай, че родител (настойник) на дете, класирано в детско заведение не запише детето си в рамките на указания краен срок за записване, използваните точки по първо, второ и трето желание не се възстановяват за следващото класиране. Родителят (настойникът) следва да направи нови кандидатури, за да участва в следващи класирания”.

В т. 2.3.2 се правят следните изменения:

- в подточка 1 след „попълнено заявление по образец” се заличават думите „/предоставя се от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ/”
- заличава текста „Официален документ от работодател, удостоверяващ, че родителят (настойникът) работи, който съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя”
- заличава текста „За самоосигуряващи се родители – копие от документите, удостоверяващи внесените осигурителни вноски”

3. Раздел III. „Критерии”, в т. 3.1., критериите 1, 2 и 3 от „Общи критерии” и необходими документи добиват следната редакция :

№	Общи критерии	Необходими документи
1	Постоянен или настоящ адрес на Лична карта /за постоянен адрес/ територията на Столична община на поне или Удостоверение от съответната единица от родителите /настойниците/ - 3 т. общинска администрация /за	настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето;

<p>2. Работещ родител /или в отпуск по майчинство/, който е социално осигурен – по 1 т. за родител</p>	<p>За работещ родител по трудово, служебно или гражданско правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя.</p> <p>За самоосигуряващи се родители – копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП.</p> <p>За работещи родители в страни-членки на Европейския съюз – легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд.</p> <p>За родител в отпуск по майчинство – служебна бележка, че родителят е в отпуск по майчинство.</p>
<p>3. Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Столична община - по 1 т. за родител</p>	<p>За родител - редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУЗ на територията на Столична община.</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура – копие от Заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>

Точка 3.4. добива следната редакция: думите „в рамките на не по-малко от 7 дни преди първото” се заменят с думите „едновременно с”.

В т. 3.5., критериите 2 и 3 от „Допълнителни критерии” за Самостоятелните детски ясли и необходими документи добиват следната редакция:

Допълнителни критерии	Необходими документи
<p>2. Семейството живее на територията на административния район на СДЯ – 0,1 т.</p>	<p>Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето;</p>

3. Месторабота на родителите в административния район на СДЯ – 0,1 т.

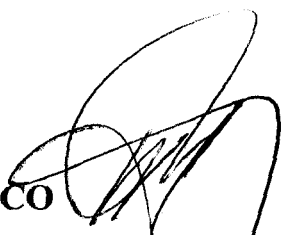
За работещ родител по трудово, служебно или гражданско правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК.

4. В Раздел IV. „Контрол” текстът „Заповед № РД-09-01-163/05.04.2011 г.” се заменя с „Заповед № СО-09-01-282/09.07.2013 г.”

5. Раздел „ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ” заличава § 2, от т. 1 до т. 5 включително.

В изпълнение на Раздел IV. “Контрол” от Правилата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община и на основание чл. 21, ал.1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация предлагам на Столичния общински съвет следния проект за решение.

Д - Р ТОДОР ЧОБАНОВ:
ЗАМЕСТНИК - КМЕТ НА СО



АЛБЕНА АТАНАСОВА:
ЗАМЕСТНИК - КМЕТ НА СО





СТОЛИЧНА ОБЩИНА

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg,

ПРОЕКТ!

РЕШЕНИЕ № _____

на Столичния общински съвет

от _____ 2013 година

За изменение и допълнение на Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли, обединени детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община (Решение № 381 по Протокол № 92 от 23.06.2011 г. на Столичен общински съвет)

На основание чл.17, ал.1, т. 3, чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

Изменя и допълва Правила за приемане на деца в общинските детски заведения и целодневни детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 381 по Протокол № 92 от 23.06.2011 г. на Столичен общински съвет, както следва:

1. В Раздел I. „Общи положения”, текстът в т. 1.3. „Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета подготовката на децата за училище е задължителна една година преди постъпването им в първи клас”, се изменя както следва: „Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета предучилищната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5-годишна възраст”.

2. В Раздел II. „Процедури“ се правят следните изменения:

Точка 2.2.11. добива следната редакция:

- думите „ЦДГ № 17“ се заменят с думите „ОДЗ № 117“; думите „ЦДГ № 13“ се заменят с думите „ОДЗ № 101“;
- заличават се думите „ОДЗ № 25 със специална група – район „Банкя“”

Точка 2.2.13. добива следната редакция: „При две последователни класирания за едно и също детско заведение, за което родителят (настойникът) не е извършил записване по установения ред, губи право за кандидатстване в същото детско заведение в рамките на първите четири (генерални) класирания за прием от м. септември. Детето възстановява правото си да кандидатства за същото детско заведение на първо текущо класиране за съответната година.“

Досегашната точка 2.2.13 става 2.2.14.

Създава се нова точка 2.3.9. „В случай, че родител (настойник) на дете, класирано в детско заведение не запише детето си в рамките на указания краен срок за записване, използваните точки по първо, второ и трето желание не се възстановяват за следващото класиране. Родителят (настойникът) следва да направи нови кандидатури, за да участва в следващи класирания“.

В т. 2.3.2 се правят следните изменения:

- в подточка 1 след „попълнено заявление по образец“ се заличават думите „/предоставя се от директора на СДЯ, ОДЗ или ЦДГ“
- заличава текста „Официален документ от работодател, удостоверяващ, че родителят (настойникът) работи, който съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя“
- заличава текста „За самоосигуряващи се родители – копие от документите, удостоверяващи внесените осигурителни вноски“

3. Раздел III. „Критерии“, в т. 3.1., критериите 1, 2 и 3 от „Общи критерии“ и необходими документи добиват следната редакция :

№	Общи критерии	Необходими документи
1	Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на единия от родителите /настойниците/ - 3 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето;

<p>2 Работещ родител /или в отпуск по майчинство/, който е социално осигурен – по 1 т. за родител</p>	<p>За работещ родител по трудово, служебно или гражданско правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя.</p> <p>За самоосигуряващи се родители – копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП</p> <p>За работещи родители в страни-членки на Европейския съюз – легализиран превод на документа, въз основа на който родителите полагат труд</p> <p>За родител в отпуск по майчинство – служебна бележка, че родителят е в отпуск по майчинство;</p>
<p>3 Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Столична община - по 1 т. за родител</p>	<p>За родител - редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУЗ на територията на Столична община;</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура – копие от Заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>

Точка 3.4. добива следната редакция: думите „в рамките на не по-малко от 7 дни преди първото” се заменят с думите „едновременно с”.

В т. 3.5., критериите 2 и 3 от „Допълнителни критерии” за Самостоятелните детски ясли и необходими документи добиват следната редакция:

Допълнителни критерии	Необходими документи
<p>2. Семейството живее на територията на административния район на СДЯ – 0,1 т.</p>	<p>Лична карта /за постоянен адрес/ или Удостоверение от съответната общинска администрация /за настоящ адрес/, издадено преди датата на класиране на детето;</p>
<p>3. Месторабота на родителите в административния район на СДЯ – 0,1 т.</p>	<p>За работещ родител по трудово, служебно или гражданско правоотношение - служебна бележка от работодателя или осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК.</p>

4. В Раздел IV. „Контрол” текстът „Заповед № РД-09-01-163/05.04.2011 г.” се заменя с „Заповед № СО-09-01-282/09.07.2013 г.”

5. В Раздел „ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ” заличава § 2, от т. 1 до т. 5 включително.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на _____ 2013 г., Протокол № _____, точка ___ от дневния ред, по доклад №__ и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

**Председател на Столичния
общински съвет:**

[име, фамилия]

[Само за предложенията по чл. 68, ал. 1 и 2 с вносител кмета на СО, както и в случаите по чл. 68, ал. 4.]

**Юрист от
Администрацията на СО:**



[име, фамилия, длъжност]

Госица Кирева, Юрист 16.08.13г