

ПРАВИЛА

за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли на територията на Столична община

(Приети с Решение № 119 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г., изм. и доп. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.)

Раздел I.

Общи положения

1.1. С тези правила се определя редът и условията за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли (СДЯ) на територията на Столична община, чрез Информационна система за обслужване на детските заведения (ИСОДЗ).

1.2. Детските ясли са организационно обособени структури, в които медицински и други специалисти осъществяват отглеждане, възпитание и обучение на деца от тримесечна до тригодишна възраст.

1.3. Настоящите Правила за приемане на деца в общинските СДЯ на територията на Столична община обхващат процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от СДЯ на територията на Столична община.

1.4. Свободните места и сроковете за класиране и записване за всяка възрастова група се обявяват от директорите на детските ясли, съгласно график на дейностите. Графикът на дейностите се публикува в началото на всяка календарна година на сайта на Информационната система за обслужване на детските заведения.

Раздел II.

Процедури

2.1. Регистриране и кандидатстване:

2.1.1. Всички деца, кандидатстващи за приемане в общинските СДЯ на територията на Столична община, се регистрират в Информационната система за обслужване на детските заведения (ИСОДЗ). В сайта на ИСОДЗ се публикуват списъци на кандидатстващите деца, съдържащи инициали на кандидата, следвани от идентификационен номер, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, общият брой точки и поредност на желанието за съответната кандидатура.

2.1.2. Регистрирането и кандидатстването се извършват по електронен път. Родителят/настойникът предварително се запознава с начина на регистриране в сайта на ИСОДЗ на адрес: www.kg.sofia.bg. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, е задължително да попълни в детската ясла писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването. Данните се въвеждат в електронната система от директора на съответната детска ясла в същия ден.

2.1.3. В процеса на кандидатстване е възможно актуализиране на профила на всяко дете. добавяне и/или промяна на поредността на желанията за определени детски ясли, което се извършва в ИСОДЗ или чрез допълнително заявление до директора на детската ясла.

2.2. Класиране

2.2.1. Класиранията се извършват от ИСОДЗ съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел III „Критерии“ от настоящите Правила.

2.2.2. Класиранията се извършват по реда на желанията на родителя/настойника за съответните детски ясли.

2.2.3. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Директорите на СДЯ актуализират броя на свободните места ежеседмично, като класиране се извършва за всички обявени свободни места съгласно сроковете, посочени в графика на дейностите.

2.2.4. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) В детските ясли могат да се приемат деца с хронични заболявания. Броят на децата с хронични заболявания е до 3 за всяка група. Деца със специални образователни потребности с увреден слух се приемат в Детска ясла № 35 без ограничения.

2.2.5. Близнаци се приемат заедно, ако поне един от тях е класиран.

2.2.6. В детските ясли, за групите с прием от месец септември, на първо класиране с предимство се класират децата по социални критерии, които не могат да бъдат повече от 30 % от общия брой на обявените свободни места.

2.2.7. След всяко класиране, в ИСОДЗ се публикуват списъци на класираните деца, съдържащи инициали на децата, следвани от идентификационен номер, брой точки и генерирания случаен номер, в случаите на т. 3.2.3. от настоящите Правила. Информация за класирането родителят/настойникът може да получи в детските ясли от директора или упълномощено със заповед от него лице.

2.2.8. След първото класиране за прием родителят/настойникът получава информация по електронна поща за статуса на детето му - класирано/некласирано. За всички останали класирания уведомление получава единствено родителят/настойникът на класираното дете. Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

2.2.9. В случай, че родителят/настойникът на дете, класирано в детска ясла не запише детето си в определения срок, губи право за кандидатстване в съответната детска ясла до началото на класиранията за следващата учебна година. Детето може да участва за следващо класиране според заявените в ИСОДЗ от родителя/настойника желаниа. Допълнителните точки за поредността на детските ясли според желаниа на родителя/настойника по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

2.2.10. При две последователни класирания по първо желание, за които родителят/настойникът не е записал детето или не е подал заявление до директора на детската ясла, че не желае да запише детето, губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата година.

2.2.11. Класирането се извършва отделно за всяка възрастова група чрез информационната система.

2.3. Записване

2.3.1. Родителите/настойниците или упълномощени от тях лица могат да запишат всяко класирано дете на място в СДЯ в рамките на установения срок за записване.

2.3.2. При записване родителят/настойникът представя заявление. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН/ЛНЧ, постоянен адрес на родителите/настойниците и телефон за контакт. Представят се оригинали на удостоверението за раждане на детето и лични карти на родителите/настойника за сверяване на данните.

2.3.3. При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската ясла, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

2.3.4. След записване на детето в детска ясла всички желаниа на родителя/настойника се премахват от ИСОДЗ.

2.3.5. Директорът на СДЯ, или упълномощено със Заповед от него лице, извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на предимства, посочени в Раздел III "Критерии" от настоящите Правила. Ако документите удостоверяват декларираните от родителя/настойника критерии, директорът записва детето. Всяко записано дете се отразява в ИСОДЗ от директора на детската ясла, или упълномощеното със заповед от него лице до изтичане срока на записване за съответното класиране.

2.3.6. Дете, класирано чрез ИСОДЗ не се записва, ако директорът на детската ясла установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, за които не могат да бъдат представени съответните документи.

2.3.7. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) При класиране от ИСОДЗ на дете на обявено свободно място, директорът на СДЯ няма право да

откаже записване освен в случаите на т. 2.3.6, както и на дете с хронично заболяване, незаявено в ИСОДЗ от родителя преди извършване на класиране.

2.3.8. При постъпване на детето в СДЯ, родителят/настойникът трябва да представи медицинските документи, посочени в чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 26/18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и други допълнителни документи, определени от директора на СДЯ.

2.3.9. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Постъпването на децата в детските ясли, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата. В случай, че детето не постъпи в детската ясла в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране. Родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответната детска ясла до началото на приема за следващата учебна година. Детето може да участва в следващо класиране, като допълнителните точки за поредността на детските ясли според желанието на родителите по низходящ ред се намаляват с една точка.

2.4. Преместване

2.4.1. Преместване на дете от една детска ясла в друга може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочен в т. 2.2 и т. 2.3 от настоящите Правила.

2.4.2. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Директорите на СДЯ могат да извършват преместване на деца между две детски ясли при подадени писмени заявления на родителя/настойника и на двете деца. Преместването се отразява в ИСОДЗ.

2.5. Отписване

2.5.1. Децата се отписват от СДЯ по желание на родителите/настойниците.

2.5.2. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Отписването задължително се отразява от директора на СДЯ в Информационната система за обслужване на детските заведения в тридневен срок.

2.5.3. При класиране и записване на дете в група с прием от месец септември, което посещава друга СДЯ към момента на записване, детето се отписва от посещаваното детско заведение към датата на постъпване в новото през месец септември и при представени документи за липса на финансови задължения към посещаваната СДЯ.

Раздел III.

Критерии

3.1. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) В детските ясли се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

№	ОБЩИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1	Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на един от родителите/настойниците. - за постоянен адрес 3 т. - за настоящ адрес - 2 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.
2	Постоянен или настоящ адрес на територията на административния район на детската ясла - 2 т.	Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация, преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.

3	Работещ родител (или в отпуск за отглеждане на дете) - по 2 т. за родител.	<p>За работещ родител по трудово или служебно правоотношение - служебна бележка от работодателя/осигурителя, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка (лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения).</p> <p>За самоосигуряващи се родители - копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или данъчна декларация, заверена в НАП, или копие на такава, подадена надлежно по електронен път с входящ номер.</p> <p>За работещи родители в страни - членки на Европейския съюз - легализиран превод на документа.</p> <p>За родител в отпуск за отглеждане на дете - служебна бележка, че родителят е в отпуск за отглеждане на дете.</p>
4	Родител, който е редовен студент във ВУ на територията на Столична община - по 2 т. за родител.	<p>За родител - редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУ.</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура - копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>
5	Брат/сестра, посещаващи детската ясла, когато двете деца едновременно ще посещават съответната детска ясла - 1 т. (не се прилага за деца близнаци и за деца родени с разлика до 2 години).	Генерира се от ИСОДЗ.
6	Деца - близнаци - 1 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.
7	Деца, родени с разлика до 2 години /не се прилага за деца близнаци/ - 1 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.
Ползва се само един от критериите 3 и 4		
	СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
8	Дете с двама починали родители - 6 т.	Копия от акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.
9	Дете с един починал родител - 3 т.	Копие от акт за смърт на родителя и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.
10	Дете, на което член от семейството е с инвалидност над 70 % - 3 т.	Копие от решение на ТЕЛК.
11	Дете с един неизвестен родител или родител с отнети родителски права - 3 т.	Копие от удостоверение за раждане на детето/ или се удостоверява служебно или съдебно решение.

12	Дете, настанено за отглеждане в приемносемейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете - 3 т.	Копие от съдебно решение или заповед за настаняване.
13	Дете в риск - 3 т. /По смисъла на § 1, т. 11, буква „б“ и „в“ от Закона за закрила на детето/.	Писмо от дирекция „Социално подпомагане“.
14	Дете, което живее в семейство/домакинство с три и повече деца - 2 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата. Оригинал на удостоверения за постоянен/настоящ адрес на всички деца от семейството/домакинството, издадени от съответната районна администрация, преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.
	ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
15	Деца със специални образователни потребности (деца с увреден слух) - без ограничения (Само за Детска ясла № 35) - 7 т.	Медицински документи
16	Деца с хронични заболявания - 3 т.	Експертно решение на ТЕЛК /копие/ за детето.
Ползва се само един от критериите 15 и 16		

3.2. Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя/настойника детски ясли, за които кандидатства:

- за детската ясла по първо желание - 3 т.
- за детската ясла по второ желание - 2 т.
- за детската ясла по трето желание - 1 т.

3.2.1. В случай, че в рамките на една учебна година дете се класира и запише в детска ясла, но кандидатства за преместване в други по реда на т. 2.4.1., допълнителните точки за поредността на детските ясли според желанието на родителя/настойника по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

3.2.2. В случай, че родител/настойник на дете, класирано за определена детска ясла не е записал детето си, но е подал заявление до директора на детската ясла, че не желае да запише детето, точките по първо, второ и трето желание се запазват за следващото класиране.

3.2.3. В случаите, когато за една и съща детска ясла броят на кандидатстващите деца, отговарящи на еднакви условия - с равен брой точки, е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране на случайни числа.

3.3. (Изм. - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Контролът по спазване на изискванията на тези Правила се извършва от Дирекция "Здравеопазване" на Столична община.

Раздел IV.

Срокове за съхранение на личните данни

(Нов - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.)

4.1. (Нова - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Документите (финансови и други документи, даващи преференции за ползването на детската ясла), които родителят/настойникът представя в детските ясли при записване на детето, се съхраняват за срок от 5 години.

4.2. (Нова - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Данните от регистрираните профили в ИСОДЗ и записите, свързани с всички процедури по приема на деца в общински детските ясли, се съхраняват за срок от 5 години от дирекция „Информационни технологии“ на Столична община.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се издава на основание чл. 17, ал. 1, т. 4 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 119 от Закона за здравето и Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и е в съответствие с действащото българско законодателство и отменят Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли на територията на Столична община (Приети с Решение № 381 по Протокол № 92 от 23.06.2011 г., изм. и доп. с Решение № 480 по Протокол № 46 от 12.09.2013 г. изм. с Решение № 704 по Протокол № 54 от 19.12.2013 г., изм. и доп. с Решение № 801 по Протокол № 73 от 18.12.2014 г. - в сила от 8.05.2015 г., изм. и доп. - Решение № 530 по Протокол № 19 от 28.07.2016 г. - в сила от 1.08.2016 г., отменени в частта, отнасяща се за общинските детски градини с Решение № 72 на Столичния общински съвет по Протокол № 28 от 9.02.2017 г. за приемане на Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община.).

§ 2. Общинските детски ясли съгласно т. 2.3.3. от настоящите правила приемат Правилник за дейността на съответната детска ясла, съгласуван с дирекция "Здравеопазване" на Столична община.

§ 3. Настоящите Правила влизат в сила от датата на приемането им от Столичен общински съвет.

§ 4. (Нов - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Със заповед на кмета на Столична община се създава работна група към дирекция "Здравеопазване" на Столична община за разглеждане на проблеми, свързани с дейността на общинските самостоятелни детски ясли.

§ 5. (Нов - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) Незаетите места предвидени за деца е хронични заболявания по т. 2.2.4. се обявяват за свободни по общ ред за първо текущо класиране през месец септември.

§ 6. (Нов - Решение № 128 по Протокол № 72 от 14.03.2019 г., в сила от 18.03.2019 г.) По смисъла на тези Правила:

1. "Семейството" включва:

а) съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак);

б) съвместно живеещи родители без сключен граждански брак, които съжителстват на един настоящ адрес, техните ненавършили пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени и припознати, е изключение на сключилите брак);

в) родителят и неговите/нейните ненавършили пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, с изключение на сключилите брак).

2. "Домакинство" включва: съпрузите, лицата, живеещи във фактическо съпругеско съжителство, както и техните деца, ако живеят при тях.

3. "Самоосигуряващи се лица" са: лицата, регистрирани като упражняващи свободни професии и/или занаятчийска дейност; лицата, упражняващи трудова дейност, като еднолични търговци, собственици или съдружници в търговски дружества и физическите лица - членове на неперсонифицирани дружества; и земеделските стопани и тютюнопроизводители, регистрирани по съответния ред (чл. 4, ал. 3, т. 1, т. 2 и т. 4 от КСО).

.....

Преходни и заключителни разпоредби към Правилата за изменение и допълнение на Правилата за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли на територията на Столична община

§ 7. Правилата за изменение и допълнение на Правилата за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли на територията на Столична община влизат в сила от 18.03.2019 г.