



## Детска градина № 125 “Усмивка”

✉ п.к.1618 гр.София, р-н:“ Овча купел“, ул. “Монтевидео ” № 21А,  
☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674  
e-mail: [usmivkadet@abv.bg](mailto:usmivkadet@abv.bg)

X

Albena Alipieva-Gerova

**Утвърждавам:**  
**Директор ДГ №125:**  
**Албена Алипиева-Герова**

## ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРИЕМА И ЗАПИСВАНЕТО НА ДЕЦА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА В



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРИЕМА И ЗАПИСВАНЕТО НА ДЕЦА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА СА ПРИЕТИ ПО ПРОКОТИЛ 01/20.09.2022Г. НА ПС И СА УТВЪРДЕНИ СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА №618-92/20.09.2022Г.

Настоящите правила имат за цел да се:

1. предостави на заинтересованите лица нужната информация и реда и процедурите по приемане на деца в Детска градина №125 „Усмивка“, гр. София ;
2. осигури обхвата на всички децата подлежащи на задължително предучилищно образование, живеещи в района на детската градина и други райони и населени места, в зависимост от предпочитанията на родителите;

Правилата за прием в Детска градина „Детска градина №125 „Усмивка“, гр. София “; са изготвени в съответствие с Наредба за записване, отписване и преместване на деца в детските градини на територията на Столична община и с Правилника за дейността на детската градина.

## **Раздел I**

### **Общи положения**

1. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
2. По реда и условията на ЗПУО в детската градина могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на 2-годишна възраст.
3. В детската градина могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до 3-годишна възраст.
4. Съгласно чл. 8, ал. 1 от ЗПУО предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.
5. Родителите имат право да избират детска градина, в което да постъпи тяхното дете и вида организация на предучилищното образование.
6. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детската градина. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени от имунизирване с протокол от РИОКОЗ.

## Раздел II

### Условия и ред за прием на детето в детската градина

7. Приемът на децата в Детска градина №125, „Усмивка“, гр. София се осъществява от директора или от упълномощено със заповед от него лице.
8. Децата могат да бъдат приемани в Детска градина №125, „Усмивка“, гр. София – целогодишно и при наличие на свободни места.
9. Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения от директора на детската градина брой групи и брой деца в групите след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.
10. Свободните места се обявяват ежегодно от 1 до 15 март и от 1 до 10 септември на съответната година.
11. Приемът на децата става само , с класиране чрез Информационна система за обслужване на детски заведения , подготвителните групи и първи клас в училищата /ИСОДЗ , ПГУ и I клас /
12. Класираните деца се записват с документи.
13. Документи за прием на децата в детската градина се приемат в определените срокове след съответното класиране, както следва :
  - от 08.30 часа до 16.30 часа / в работни дни/ ;
  - в сградата /филиал-2/ с адрес: “Овча купел“ 1, ул. “Анастасия Димитрова“ №8;
  - от директора на ДГ №125 или регламентирано лице определено със заповед на директора;
  - отразяването /записано, преместено, отписано / в ИСОДЗ , ПГУ и I клас става само от директора на институцията.
  - до попълване на наличните свободни места – целогодишно;
  - информация на тел: 02/4261128 0884171459 0884801674
12. При подаването на документите подателят задължително получава, от приемащия документите в детската градина, пореден входящ номер.
13. Задължителни документи – детска градина:
  - Заявление до директора на детска градина от профила в ИСОДЗ , ПГУ и I клас . (В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, дата на раждане, настоящ и постоянен адрес на родителите и телефон и email за връзка. Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и представянето на необходимите документи.)

- Акт за раждане на детето. (Представя се оригинал на акт за раждане на детето за сведение) .
- Други задължителни документи /при постъпване на детето в детското заведение един ден предварително /:
  - а) здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
  - б) еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
  - в) изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
  - г) данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България;
  - д) медицинска бележка от личния лекар/с амб.№/ за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.
  - г) Васерман на един от родителите /яслена група/

14. Допълнителни документи:

- Лични карти на двамата родители за установяване на регистрацията по постоянен адрес.
- Документи за наличие на определени обстоятелства\*:
  - а) удостоверение за актуално семейно положение;
  - б) експертно решение на ТЕЛК (НЕЛК) за установена намалена трудоспособност на един от родителите (90% и над 90%);
  - в) експертно решение на ТЕЛК (НЕЛК) при установено увреждане на дете (50% и над 50%);
  - г) удостоверение от общинска администрация „Овча купел“ – отдел „Местни данъци и такси“ за наличие или липса на задължения за предходна година на всеки от родителите;
  - д) служебна бележка от работодател с Изх.№ ,ЕИК подпис и мокър печат или ел.подпис на двамата родители и копие и/или оригинал на трудова или др.вид книжка.
  - е) заверени копия от годишни данъчни декларации по чл. 50 или чл. 92 от ЗДДФЛ за предходната календарна година, ако родителите са самоосигуряващи се преди датата на класиране;
  - ж) др. документи за удостоверяване на получените точки /критерии, същите е необходимо да се актуализират.

*(Описват се всички документи, изисквани от наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата.)*

15. Други допълнителни документи:

- При постъпване на дете, което се премества от друга детска градина и е отсъствало от детската градина за повече от 30 дни, по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба №5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии.

- При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар/с амб.№/ за липсата на контакт със заразно болен.

### Раздел III

#### Условия и ред за прием на детето в детската ясла/детската градина

##### 19. Процедури за осъществяване на приема:

- 19.1. Родителят, желаещ детето му да постъпи в Детска градина „Усмивка“, гр.София с изнесени допълнителни сгради /филиали/ провежда разговор с длъжностното лице/директор ,екип,.../ по приема за взаимно информиране относно особеностите на детето, очакванията на двете страни и желанието за лесна адаптация на детето.Отразени в Правилника за дейността на ДГ №125,Инструкция,модел и схема на адаптация в ДГ №125.
- 19.2. Родителят, вносител на документите, се запознава с условията на работа в детската градина, в т.ч. другите сгради на детската градина.
- 19.3. Родителят, вносител на документите, се запознава с материалната база в детската градина/в ден на отворените врати и/ или на първата родителска среща/, в т.ч. другите сгради на детската градина.
- 19.4. Родителят, вносител на документите, се запознава с Правилника за дейността на детската градина и Инструкция,модел и схема на адаптация в ДГ №125
- 19.5. Родителят, вносител на документите, попълва декларация , че е запознат с условията на работа в Детска градина „Усмивка “, гр.София ,анкетна карта - информация за детето и характеристики.
- 19.6. Приеманият документите извършва проверка на постъпилите заявления и придружаващите ги документи.
- 19.7. В определения от Наредбата на общинския съвет срок детската градина представя списък на класираните деца на видно място .
- 19.8. Родителите записват децата си в определените срокове от оповестяването на списъците в ИСОДЗ , ПГУ и I клас.
- 19.9. Деца, записани в списъчния състав на съответната детска група, но не постъпили в детската градина до определените в наредбата срокове на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав и местата се обявяват за свободни.

##### 20. Условие за ползване на предимства при необходимост:

- 20.1. Дете сирак или полусирак.
- 20.2. Дете със специални образователни потребности и/или хронични заболявания.
- 20.3. Дете отложено от РЕПЛР към РУО – София-град за постъпване в първи клас.
- 20.4. Трето и следващо дете в многодетни семейства и деца-близнаци.
- 20.5. Дете от семейството, чието друго дете посещава същото детско заведение.
- 20.6. Дете на родители с постоянен адрес в населеното място/района, където се намира съответното детско заведение или прилежащите му филиални групи.

## Раздел IV

### Права и задължения на родителите

21. Родителите, които желаят децата им да постъпят в Детска градина „Усмивка“, гр.София и допълнителни изнесени сгради имат право да:
  - 21.1. се запознаят с материалната база;
  - 21.2. се запознаят с условията на работа;
  - 21.3. се запознаят предварително с екипа на детската група, в която ще постъпи детето;
  - 21.4. се запознаят с образователното съдържание в Програмната система на детската градина и очаквания минимум в индивидуалното детско развитие в края на учебното време за съответната възраст;
  - 21.5. се запознаят с формите и методите за установяване на достигнатите ниво в индивидуалното развитие и на училищната готовност на детето в края на четвърта подготвителна възрастова група;
  - 21.6. се запознаят и участват в избора на познавателни книжки и учебни помагала за детето
  - 21.7. получат информация за възможностите за подпомагане на личностното развитие на детето;
  - 21.8. направят избор на детска група и организация на предучилищното образование, при наличие на възможност;
  - 21.9. участват в обсъждането на правила на детската група;
  - 21.10. се включват в Обществения съвет на детската градина и в Настоятелството по указания ред.
22. Родителите имат следните задължения да:
  - 22.1. представят надлежно и коректно всички изисквани документи;
  - 22.2. се запознаят с Правилника за дейността на детската градина;
  - 22.3. запознаят детето си с организацията на учебната година, учебното време и учебния ден в детската градина,дневния режим ;
  - 22.4. се запознаят със съдържанието и организацията на педагогическото взаимодействие;
  - 22.5. се запознаят с изискванията за училищна готовност на детето при постъпване в първи клас и начините на установяване на достигнатото ниво;
  - 22.6. осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
  - 22.7. се запознаят срещу подпис с процедурите по регистрирането на отсъствията на детето по уважителни и по неуважителни причини;
  - 22.8. подготвят детето си за постъпване в детската градина;
  - 22.9. участват редовно в родителските срещи.

## Раздел V

### Права и задължения на детската градина, приемаща детето

23. Детската градина има правото да:

- 23.1. не разглежда непълен комплект документи;
- 23.2. изиска допълнителна информация за здравословното състояние и семейството при необходимост;
- 23.3. насочи детето към друга детска градина при липса на свободни места;
- 23.4. отпише от списъчния състав на Детска градина „Усмивка“, гр.София децата непостъпили или непредставили уважителни причини за това в срок ;
- 23.5. откаже прием на деца, които нямат поставени необходимите ваксини съгласно изискванията на българското законодателство;
- 23.6. получи от съответната общинска администрация списък с децата на предучилищна възраст, регистрирани по местоживееене в населеното място/района на детската градина и изнесените допълнителни сгради;
- 23.7. обхване и включи в задължителното предучилищно образование децата, според възможностите на детската градина, в едновъзrastова или в смесена възрастова група;
- 23.8. предприеме мерки за привличане и редовна посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

24. Детската градина има следните задълженията да:

- 24.1. съдейства оптимално за информираността на родителите;
- 24.2. разгледа съвместно и коректно всички постъпили документи;
- 24.3. запознае родителите с Правилника за дейността на детската градина и Програмната система на детската градина;
- 24.4. запознае родителите с условията на работа и материалната база на детското заведение;
- 24.5. окаже съдействие на родителите относно подготовката на детето за постъпване в детската градина;
- 24.6. осигури безплатни учебни помагала за задължителната подготовка на 5 и 6-годишните деца, посещаващи детската градина;
- 24.7. издава удостоверения на родителите на децата, записани в четвърта/трета – след предварително попълнено заявление по образец до май месец на съответната година / подготвителна възрастова група.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Учителите на детските групи се задължават да поставят Правилата на достъпно място, за информация на всички родители.

§ 2. Директорът на Детска градина №125 „Усмивка“ се задължава да публикува Правилата за прием на деца на интернет страницата на

детската градина.

§ 3. Директорът на детската градина носи отговорност за прилагането на правилата.

§ 4. Правилата за прием на деца в Детска градина №125 „Усмивка“ са приети с Решение, взето с Протокол № 01/20. 09. 2022 г. от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 618-92/20.09. 2022 г. на директора.

§ 5. Правилата могат да бъдат променяни и допълвани по решение на педагогическия съвет при условията и по реда, по който са обсъдени, приети и утвърдени.

X

---

Albena Alipieva-Gerova

**Изготвил:**

**Директор на ДГ №125**

**Албена Алипиева-Герова**





