Утвърдил:.....
Станислава Бекярова
Директор на ДГ "Боряна"

Съгласувал:.....
Добринка Върчева
Председател СО в ДГ „Боряна"

АНЕКС №2 КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ "БОРЯНА", за учебната 2020/2021година

Настоящият Анекс регламентира промените залегнали в Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, приета с Решение № 338, взето с Протокол № 13 от 28. 07. 2016 г. и изменена с Решение № 206, взето с Протокол № 11 от 21. 06. 2017 г. на Общински съвет – Пловдив и Решение № 252 от 30. 01. 2020 г. по адм. дело № 3409/2019 г. на Административен съд – Пловдив, потвърдено с Решение № 11575 от 14. 09. 2020 г. на ВАС по адм. дело № 4670/2020 , Решение №310 ,взето с Протокол №18 от 21.12.2020г. и е неразделна част от Правилника да дейността на ДГ „Боряна".

1. Към чл.83 т.9 се **добавя нов текст ,а именно:**
При обявяване на свободните места за всяко класиране, директорът на ДГ „Боряна" следва да спазва определената квота 30% за децата, кандидатстващи по социални критерии.

2. Към чл. 87 ал. 3 се **добавя нов текст, а именно:**
Заявленията (Приложение №4) могат да бъдат изпратени по електронен път или да бъдат подадени в деловодството на община Пловдив на пл. „Стефан Стамболов" №1 за детските ясли или в деловодството на община Пловдив на ул. „Цариброд" №1, ет.3 за детските градини.

3. Към чл.88 се **добавя нова алинея ,а именно :**
Чл.88 ал.11 Дете, за което се установи, че е класирано и записано с невярно подадени от родителите данни, следва да бъде отписано от детското заведение.

4. Създава се **нов чл.88а ,а именно:**
(нов) Чл.88а ал.1 Срокове за съхранение на личните данни
Документите, които родителите представят при записване на класираните деца, се съхраняват от ДГ „Боряна" в срок от 5 години.
ал.2 Всички данни, фигуриращи в електронната система, които са свързани с кандидатстването и записването на децата в ДГ „Боряна4, се съхраняват за срок от 5 години.
ал.3 Алинея 2 не се отнася за профилите на родителите, регистрирани в електронната система, които са ползвали опцията за заличаване на данните им във връзка с изискванията на Закона за защита на личните данни.

Ново
1. **Приложение №1**– Заявление за участие в централизирано класиране за прием.

2. **Приложение №2** – Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии.

3. **Приложение №3** – Заявление за записване.

4. **Приложение №4** – Заявление за разрешаване за кандидатстване без отписване.

Анекса е приет с решение на ПС –Протокол № 6/ 22.01.2021г.
Утвърден със Заповед № 28.01.2021. Влиза в сила от 22.01.2021г.

Решение 310

plovdiv.bg/obs/действащи-актове/решение-310-9/

Р Е Ш Е Н И Е

№ 310

ВЗЕТО С ПРОТОКОЛ № 18 ОТ 21. 12. 2020 г.

(ПРИЛОЖЕНИЕ)

О Т Н О С Н О : *Приемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, приета с Решение № 338, взето с Протокол № 13 от 28. 07. 2016 г. и изменена с Решение № 206, взето с Протокол № 11 от 21. 06. 2017 г. на Общински съвет – Пловдив и Решение № 252 от 30. 01. 2020 г. по адм. дело № 3409/2019 г. на Административен съд – Пловдив, потвърдено с Решение № 11575 от 14. 09. 2020 г. на ВАС по адм. дело № 4670/2020*

ПО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА: Тодор Чонов -Зам.-кмет на община Пловдив, ЗА Кмет на община Пловдив съгласно Заповед №20ОА-2223/26.10.2020 г.

На основание чл. 21, ал. 2, чл. 17 ал.1 т. 3 и т. 4, чл. 20 от ЗМСМА, във връзка с чл. 59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03. 06. 2016 г. за предучилищното образование, 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, във връзка с чл. 8, чл. 11, ал. 3 и чл. 15, ал. 1 от ЗНА при спазване изискванията на чл. 19, 20, чл. 26 и чл. 28 от ЗНА и чл. 75, 76, 77 и 79 от АПК,предвид изложените в предложение с вх. № 20XI-350 от 10. 12. 2020 г. фактически основания, Общински съвет – Пловдив

Р Е Ш И :

I. Приема Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, приета с Решение № 338, взето с Протокол № 13 от 28. 07. 2016 г. и изменена с Решение № 206, взето с Протокол № 11 от 21. 06. 2017 г. на Общински съвет – Пловдив, както следва:

§ 1. Създава се нов чл.27а със следния текст:

„ Чл.27а. При обявяване на свободните места за всяко класиране, директорите следва да спазват определената в чл.27 квота 30% за децата, кандидатстващи по социални критерии“

§ 2. Текстът на чл.44, ал.2 се променя и придобива следния вид:

„(2) Заявленията по ал. 1 могат да бъдат изпратени по електронен път или да бъдат подадени в деловодството на община Пловдив на пл. „Стефан Стамболов“ № 1 за детските ясли или в деловодството на община Пловдив на ул. „Цариброд“ №1, ет. 3 за детските градини.“

§ 3. Към Раздел VI – Отписване, се добавя нов чл.50а със следния текст:

„Чл.50а. Дете, за което се установи, че е класирано и записано с невярно подадени от родителите данни, следва да бъде отписано от детското заведение.“

§ 4. Текстът „отдел „Образование” и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване” в чл. 51 да се замени със „структурните звена на община Пловдив, отговарящи за образование и здравеопазване“.

§ 5. Текстът в чл.55 „отдел „Образование” за детските градини и отдел „Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване” за детските ясли“ да се замени с „от структурното звено, отговарящо за образованието, за детските градини и от структурното звено, отговарящо за здравеопазването, за детските ясли“

§ 6. Създава се нов Раздел IX – Срокове за съхранение на личните данни.

§ 7. Към Раздел IX – Срокове за съхранение на личните данни се добавят новите чл.56 и чл.57 със следното съдържание:

„Чл.56. Документите, които родителите представят при записване на класираните деца, се съхраняват от детските градини и детските ясли в срок от 5 години.

Чл.57. (1) Всички данни, фигуриращи в електронната система, които са свързани с кандидатстването и записването на децата в детските градини и детските ясли, се съхраняват за срок от 5 години.

(2) Алинея 1 не се отнася за профилите на родителите, регистрирани в електронната система, които са ползвали опцията за заличаване на данните им във връзка с изискванията на Закона за защита на личните данни.“

§ 8. Приложение №1 се отменя. Приема се ново приложение с №1 – Заявление за участие в централизирано класиране за прием.

§ 9. Приложение №2 се отменя. Приема се ново приложение с №2 – Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии.

§ 10. Приложение №3 се отменя. Приема се ново приложение с №3 – Заявление за записване.

§ 11. Приложение №4 се отменя. Приема се ново приложение с №4 – Заявление за разрешаване на кандидатстване без отписване.

II. Наредба за изменение и допълнение на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив влиза в сила от влизане в сила на Решението на Общински съвет – Пловдив, за приемането й.

III. Изпълнението на Наредбата се възлага на Кмета на Община Пловдив.

МОТИВИ: Настоящото решение се прие с правни основания: чл.17 ал.1 т.3 и т.4, чл.20, чл.21 ал.2 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 59, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.7, ал.1 от Наредба № 5 от 03. 06. 2016 г. за предучилищното образование, чл. 119 от Закона за здравето и Наредба №26 от 18. 11. 2008г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях, във връзка с чл. 8, чл. 11, ал. 3 и чл. 15, ал. 1 от ЗНА при спазване изискванията на чл. 19, 20, чл. 26 и чл. 28 от ЗНА и чл. 75, 76, 77 и 79 от АПК; Фактически основания: Даване на предимство на децата, за които настоящият и постоянният адрес съвпадат. Актуализиране на документите за доказване на ползвани критерии за предимство. Предвиждане на автоматични проверки на въведените от родителите критерии при записване – при техническа възможност. Въвеждане на правило за отписване на деца, за които се доказва, че родителите са въвели невярна информация.

РАЗГЛАСЯВАНЕ:

1. в-к „Марица" – 29.12. 2020 г.;

2. Интернет страницата – 29. 12. 2020 г.;

3. Инф. табло – пл. „Ст. Стамболов" № 1 – 29.12.2020 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/инж. Александър Държиков /

Приложение №2

(ново – Решение №310, взето с Протокол №18 от 21.12.2020 г.)

№	Критерии		точки	Документи, доказващи критериите	
1	**ОБЩИ КРИТЕРИИ**				
1.1	Настоящият адрес на детето е:			автоматична проверка от директора на детското заведение при записване или документи от служба ГРАО за адресите на детето за прием	
1.1.1	в Община Пловдив		7т.		
1.1.2	в административния район на детското заведение		5т.		
1.1.3	настоящият адрес на детето съвпада с постоянния му адрес		2т.		
1.2	Заетост на родителите (настойниците)				
1.2.1	ползва се само един от тези критерии	работещи родители	по 1т. на родител	служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх.№, адрес на месторабота и подпис (на хартиен носител или като електронно подписан документ с квалифициран електронен подпис), заедно с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка (при желание със заличени възнаграждения	при наличие на техническа възможност критерият може да бъде докаран и чрез служебна автоматична проверка
				за самоосигуряващите се – копие от документите за внесените осигурителни вноски (за настоящия или предходния месец) – заверени копия на хартиен носител или електронни документи	
				за родителите, работещи в чужбина – легализиран превод на документ	
1.2.2		родители с пенсия за инвалидност – с напълно загубена работоспособност	по 1т. на родител	решение на НОИ (копие)	
1.2.3		родител, ползващ отпуск по майчинство за друго дете	1т.	служебна бележка от НОИ или работодателя	
1.2.4		родители студенти, специализанти и родители докторанти – в редовна форма на обучение	по 1т. на родител	служебна бележка от акредитирано ВУЗ или служебна автоматична проверка при техническа възможност	
1.3	Регистрирани в Бюрото по труда родители, получаващи обезщетения		по 0,5т. на родител	служебна бележка от НОИ, удостоверяваща получаването на обезщетения или автоматична проверка при техническа възможност	
2	**СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ (под квота)**				
2.1	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/		10т.	документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП	
2.2	Деца с хронични заболявания		3т.	експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето (копие) или служебна автоматична проверка при техническа възможност	

№	Критерии			точки	Документи, доказващи критериите
2.3	Деца без родители				
2.3.1	ползва се само един от тези критерии	деца пълни сираци		10т.	актове за смърт на родителите (копия)
2.3.2		деца полусираци		5т.	акт за смърт (копие)
2.3.3		деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия		по 6т. на родител	
2.3.4		деца на загинали при изпълнение на служебния си дълг		по 6т. на родител	
2.3.5	деца с неизвестен родител или с родител с отнети родителски права			5т.	удостоверение за раждане (копие) за доказване на неизвестен родител или копие от решението на съда за отнетите родителски права
2.4	Деца на родители, единият или двамата от които са загубили 50% и над 50% от работоспособността си			по 2т. на родител	решение на ТЕЛК / НЕЛК за родителя (копие) или служебна автоматична проверка при техническа възможност
2.5	Деца близнаци, тризнаци, четиризнаци, кандидатстващи за прием			по 1т. на дете	удостоверения за раждане на децата (копия)
2.6	Деца, настанени в приемни семейства или семейства на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца			3т.	съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане" за настаняване на детето в приемно семейство (в семейство на близки и роднини) или писмена декларация, удостоверяваща осиновяването
2.7	Деца с брат/сестра със специални образователни потребности (СОП) или хронични заболявания			2т.	документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата, ако братът/сестрата е със СОП; експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за доказване на хроничното заболяване или служебна автоматична проверка при техническа възможност
3	**ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ**				
3.1	Деца, посещаващи яслена група в ДГ, кандидатстващи за I група в същата детска градина	Тези критерии могат да се ползват само в случай, че не се дължат такси към детското заведение		2т.	Проверка от детското заведение
3.2	Деца с по-големи (по-малки) брат/сестра, когато двете деца едновременно ще посещават съответното детско заведение			3т.	
3.3	Брой деца до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството, като децата, подлежащи на задължително обучение, редовно посещават училище или ДГ. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес.			по 1т. на дете	удостоверения за раждане на всички деца (копия); автоматична проверка от директора на детското заведение при записване или документ от служба ГРАО за настоящ адрес на децата; служебна бележка от училището или ДГ за текущата учебна година за учениците и децата от подготвителните групи

Приложение №1

(ново – Решение №310, взето с Протокол №18 от 21.12.2020 г.)

Вх. № .....
/издава се от дневник ЕДСД на детското заведение/

До Директора на .....
гр. Пловдив /детско заведение/

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в централизирано класиране за прием

Уважаема г-жо/г-н Директор,

Моля да въведете посочените от мен данни за регистрация в електронната система за участие в централизираното класиране за прием, като началната дата за кандидатстване е:.....

Данни за детето, подлежащо на класиране за прием	Детето ще ползва точки по следните критерии - попълнете Да или Не	№ на критериите по Приложение №2
1. Трите имена:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само, ако детето има брат/сестра, които са близнак/тризнак		
2. Трите имена на брат/сестра:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
3. Трите имена на брат/сестра:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
Настоящ адрес: (по адресна карта) нас. място: община: адм. район: ул./бул. № бл. вх. ет. ап.		1.1
Настоящият адрес на детето съвпада с неговия постоянен адрес		1.1.3
Броят на децата до 18 г. (или ученици над 18 годишна възраст) в семейството е ..... (като децата в ученическа възраст редовно посещават училище)		3.3
Данни за другите деца до 18 годишна възраст в семейството		
Трите имена: ЕГН/ЛНЧ/№		
Трите имена: ЕГН/ЛНЧ/№		
Трите имена: ЕГН/ЛНЧ/№		
Трите имена: ЕГН/ЛНЧ/№		
Детето има родител, участник във военна мисия в чужбина		3.5

Данни за родителите (настойниците)			
майка	Трите имена:		
	ЕГН / ЛНЧ		
	Заетост на родителя (на трудово правоотношение, служебно правоотношение , самоосигуряващ се, родител с пенсия за инвалидност – с напълно загубена работоспособност, в отпуск по майчинство, студент /докторант/ специализант в редовна форма на обучение)		1.2
	Регистриран в Бюрото по труда родител, получаващ обезщетения		1.3
	Телефони: e-mail:		
баща	Трите имена:		
	ЕГН / ЛНЧ		
	Заетост на родителя (на трудово правоотношение, служебно правоотношение , самоосигуряващ се, родител с пенсия за инвалидност – с напълно загубена работоспособност, в отпуск по майчинство, студент /докторант/ специализант в редовна форма на обучение)		1.2
	Регистриран в Бюрото по труда родител, получаващ обезщетения		1.3
	Телефони: e-mail:		

Детето ще участва в класирането по социални критерии		Детето ще ползва точки по следните критерии - попълнете да или не			№ на критериите по Приложение №2
Детето е със СОП (специални образователни потребности) - само за детските градини		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.1
Детето е с хронични заболявания		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.2
ползва се само един от тези критерии	Детето е пълен сирак				2.3.1
	Детето е полусирак	МАЙКА	БАЩА		2.3.2
	Детето е на загинали при производствени аварии и природни бедствия	МАЙКА	БАЩА		2.3.3
	Детето е на загинали при изпълнение на служебния си дълг	МАЙКА	БАЩА		2.3.4
Детето е с неизвестен родител или с родител с отнети родителски права					2.3.5
Дете на родители, единият или двамата от които са загубили 50% и над 50% от работоспособността си		МАЙКА	БАЩА		2.4
Детето е близнак, тризнак, четиризнак					2.5
Детето е настанено в приемно семейство, в семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето или е осиновено					2.6
Детето има брат/сестра със СОП или хронични заболявания					2.7

Предпочитани ДЯ и ДГ за класиране за прием					№ на критериите по Приложение №2
желание		наименование на детско заведение	Детето посещава яслена група в съответната ДГ с ясли групи *(да,не)	Детето има брат/сестра записан(а) в съответното детско заведение (да,не)	
1	първо				3.4.1
2	второ				3.4.2
3	трето				3.4.3
4	четвърто				3.4.4
5	пето				3.4.5

Забележка: **Само за кандидатстване в ДГ с яслени групи*

Съгласен/а съм, в случай че детето не е прието в съответстващата му възрастова група, да участва в класиране за друга възрастова група, съгласно чл.30 от наредбата, както следва:

по-голяма възрастова група ДА / НЕ */огражда се верният отговор/*

по-малка възрастова група ДА / НЕ */огражда се верният отговор/*

Декларирам:

1. Запознат/а/ съм с наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив.
2. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
3. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс

Заявлението е подадено от: .....

/трите имена/

Дата:..... .....

/подпис/

№	Критерии	точки	Документи, доказващи критериите
3.4	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя /настойника/ ДЯ и ДГ, за които кандидатства:		
3.4.1	за детско заведение по първо желание	2т.	
3.4.2	за детско заведение по второ желание	1.5т.	
3.4.3	за детско заведение по трето желание	1т.	
3.4.4	за детско заведение по четвърто желание	0,5т.	
3.4.5	за детско заведение по пето желание	0т.	
3.5	Деца на участници във военни мисии в чужбина (родителят да е на мисия извън страната към крайния срок за подаване на заявление за участие в съответното класиране)	2т.	документ, удостоверяващ, че лицето е на военна мисия извън страната

Забележки:

На документите, за които се изискват копия, при записване се представят и оригиналите за сверяване

При записване родителите могат да представят и документи, подписани с квалифициран електронен подпис

Тъй като всички данни в заявленията за кандидатстване следва да са актуални към крайния срок за подаването им (за всяко от класиранията), то документите трябва да доказват ползваните критерии към този срок

Приложение №3

(ново – Решение №310, взето с Протокол №18 от 21.12.2020 г.)

Вх. № .....

/издава се от дневник ЕДСД на детското заведение/

До Директора на .....

гр. Пловдив /детско заведение/

ЗАЯВЛЕНИЕ

от .....

трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ уважаеми г-н Директор,

Моля детето ми да бъде записано в поверената Ви детска ясла/градина за учебната ...../..... г.

Данни за детето		
1.Трите имена:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
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 близнак/тризнак		
2.Трите имена:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)		
3.Трите имена:		
ЕГН/ ЛНЧ/ № док.		
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)		
майка	Трите имена:	
	ЕГН/ ЛНЧ/ № док.	
	Адрес:	
	Месторабота:	Длъжност :
	Студент/докторант/специализант в:	
	Друг статус:	
	Телефони:	e-mail:
баща	Трите имена:	
	ЕГН/ ЛНЧ/ № док.	
	Адрес:	
	Месторабота:	Длъжност :
	Студент/докторант/специализант 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.	Документ от ГРАО за постоянен адрес на детето (само, ако не се прилага автоматичната проверка)	
4.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес и подпис) на майката	
5.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес и подпис) на бащата	
6.	Копия от трудова, служебна или осигурителна книжка на майката	
7.	Копия от трудова, служебна или осигурителна книжка на бащата	
8.	За родителите, работещи в чужбина – легализиран превод на документ	
9.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на майката – за настоящия или предходния месец (оригинал за сверяване)	
10.	Копие от документите за внесени осигурителни вноски (за самоосигуряващи се) на бащата – за настоящия или предходния месец (оригинал за сверяване)	
11.	Копие от решение на НОИ за родител с пенсия за инвалидност – с напълно загубена работоспособност (за майката)	
12.	Копие от решение на НОИ за родител с пенсия за инвалидност – с напълно загубена работоспособност (за бащата)	
13.	Служебна бележка (от работодател или НОИ), удостоверяваща отпуск по майчинство	
14.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за майката (ако не се проверява автоматично)	
15.	Служебна бележка от акредитирано висше учебно заведение за бащата (ако не се проверява автоматично)	
16.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за майката (ако не се проверява автоматично)	
17.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения – за бащата (ако не се проверява автоматично)	
18.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием	
19.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за брат/ сестра със специални образователни потребности	
20.	Копие от експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за детето, кандидатстващо за прием (ако не се проверява автоматично)	
21.	Копие експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за дете с хронични заболявания (оригинал за сверяване)- за брат/сестра с хронично заболяване (ако не се проверява автоматично)	
22.	Копие от акт за смърт на майката	
23.	Копие от акт за смърт на бащата	
24.	Копие от решение на съда за отнети родителски права и оригинал за сверяване	
25.	Решение на ТЕЛК/НЕЛК за родител със загуба на работоспособност ≥ 50% (оригинал за сверяване)	
26.	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	
27.	Писмена декларация на родителя, удостоверяваща осиновяване на детето	
28.	Копия от удостоверенията за раждане на всички деца до 18 годишна възраст (или ученици над 18 годишна възраст) - оригинали за сверяване	
29.	Служебни бележки от училище или ДГ за текущата учебна година за децата в семейството, които подлежат на задължително обучение (бележките удостоверяват, че децата редовно посещават училище или детска градина)	
30	Документи от ГРАО за настоящ адрес на другите деца в семейството (ако не се прилага автоматичната проверка)	
31.	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 ясла/ градина, считано от:.....

С уважение: .....

/подпис/ Дата:.....

Приложение №4

(ново – Решение №310, взето с Протокол №18 от 21.12.2020 г.)

ДО

ДИРЕКЦИЯ „ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ"

ДО

ОТДЕЛ „ОБРАЗОВАНИЕ И БИЗНЕС РАЗВИТИЕ"

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

за разрешаване на кандидатстване без отписване

от .....

/трите имена на родителя/

Адрес: .....

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

Моля да разрешите кандидатстване в Системата за електронно централизирано класиране за прием на децата в общинските детски ясли и детски градини на детето ми:

..... с ЕГН .....

/трите имена на детето/

без да бъде отписано от ДЯ/ДГ ..... където към момента е записано.

Мотивите (аргументите) ми са следните:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дата: .....

Заявленията се подават, както следва:

- **за детските ясли** могат да бъдат изпратени по електронен път на адрес **zdrave_yasli@plovdiv.bg** или подадени в деловодството на община Пловдив – пл. „Стефан Стамболов" №1
- **за детските градини** могат да бъдат изпратени по електронен път на адрес **dz-priem@plovdiv.bg** или подадени в деловодството на община Пловдив - ул. „Цариброд" №1, ет.3

(Прави се проверка от администрацията за идентичност на данните за родителите и детето, въведени в системата за прием и подадените в заявлението. На посочения от родителя e-mail ще бъде изпратен отговор)