



Утвърдил:.....
Директор: А. Танева



Условия и ред за постъпване, преместване и напускане на децата в ДГ №3 „Ян Бибиян“ – Стара Загора за учебната 2021/2022 година

Всички деца, кандидатстващи за прием в ДГ №3 „Ян Бибиян“ се регистрират в електронната система за прием към Община Стара Загора, съобразно Правила за прием за учебната 2021/2022 година.

Класиране

1. Класирането се извършва в срокове, определени от етапите, посочени в Правила за постъпване в Общинските детски градини на територията на Община Стара Загора за съответната учебна година.

2. След провеждане на класиране, класираните деца трябва да потвърдят записването на класираното дете в ДГ №3 „Ян Бибиян“ в срок от 29.03.2021 г. до 09.04.2021 г.. Незаписани в този срок деца, автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали и могат да кандидатстват отново за прием с нов входящ номер и ново заявление.

3. В случаите, когато по някаква причина **заявителят желае отказ от класиране** е необходимо да попълни декларация за отказ. /Приложение 7/ Декларацията за отказ не се подава по електронен път. Същата може да бъде свалена от профила на потребителя в сайта за прием или да се получи такава на хартиен носител в която и да е детска градина на територията на Общината, където се попълва и подписва собственоръчно от заявителя. Отказ от заявление може да направи само заявителят или при смърт – официалният настойник на детето. След потвърден отказ се губи входящия номер. Участие в бъдещи класирания се осъществяват с ново заявление и нов входящ номер.

Записване след класиране

1. Заявителят потвърждава записването на класираното дете в срока, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.



Детска градина № 3 „Ян Бибиян“

град Стара Загора, ул. „Цар Иван Шишман“ № 50

тел: 042/64-00-32, e-mail: detska3@abv.bg, www.yanbibiyen-stz.com

2. Потвърждаване на записването на класираното дете се извършва в определения срок от **10 работни дни /от 29 март до 09 април 2021 г. вкл./**. Във връзка с настоящата противоепидемична обстановка в страната за ограничаване разпространението на COVID-19 и предотвратяване струпване на много хора ДГ №3 „Ян Бибиян“ създава следната организация:

◆ Потвърждаването на приема ще се осъществява чрез обаждане на тел: 0884 599 466 – А. Танева – директор и задължителен имейл от родителя на електронната поща на детската градина – detska3@abv.bg от 8,30 ч. до 15,30 ч.

◆ Подаването на нужните документи ще се осъществява на място в детската градина след предварително уговорен ден и час, удобен и за двете страни.

◆ Пакетът с документи може да бъде изтеглен от сайта на детската градина – yanbibiyen-stz.com, Родители - Документи и да се донесе попълнен на място след предварително уговорен ден и час, удобен за двете страни.

◆ При невъзможност да се изтеглят документите пакетът може да се получи на място от детската градина, след предварителна уговорка и да се попълни в къщи.

◆ При подготвени документи, след предварителна уговорка за ден и час, се осъществява лична среща на място в детската градина.

2.1. Задължителни документи:

◆ Декларация с предоставени данни за родителите и детето и Удостоверение за раждане на детето за сверяване.

◆ Лична карта на заявителя, записващ детето за удостоверяване.

2.2. Допълнителни документи, удостоверяващи наличие на точки:

◆ Документ за заболявания на детето, съгласно Наредба за медицинска експертиза на работоспособността до 16 г. и се удостоверява с документ от ТЕЛК – копие и оригинал за сверяване.

◆ Документ, ако в семейството има член с трайно намалена трудоспособност от 71% до 100% - копие и оригинал за сверяване.

◆ Удостоверение за раждане на трето или следващо дете при семейства с три и повече деца до 16 години – копие и оригинал за сверяване.

◆ Удостоверения за раждане на деца-близнаци – копие и оригинал за сверяване.

◆ Удостоверение за раждане на дете с неизвестен родител.

◆ Акт за смърт, ако детето е сирак или полусирак – копие и оригинал за сверяване.

◆ Съдебно решение или писмо от съответната Дирекция „Социално подпомагане“ за деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл.26 и чл. 27 от Закона за закрила на детето, както и за осиновени деца – копие и оригинал за сверяване.

◆ Заявител, декларира, че работи, представя документ от посочения в заявлението, работодател, че работи на трудов договор. Документът трябва да съдържа: изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

◆ Заявите, декларира, че е в отпуск по майчинство, се счита, че е работещ родител и представя служебна бележка от посочения в заявлението работодател, че е в



Детска градина № 3 „Ян Бибиян“

град Стара Загора, ул. „Цар Иван Шишман“ № 50

тел: 042/64-00-32, e-mail: detska3@abv.bg, www.yanbibiyen-stz.com

този вид отпуск. Документът трябва да съдържа: изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

◆ Заявител, декларирал, че е самоосигуряващ се, представя заверено копие от годишна данъчна декларация за предходната календарна година.

◆ Заявител, декларирал, че не работи, представя актуален документ за регистрация от Бюрото по труда.

◆ Заявител, декларирал, че двамата родители са студенти редовна форма на обучение, представя уверения от ВУЗ.

◆ Заявител, на който адресът посочен в Заявлението за участие в класирането и този по лична карта не съвпадат, представя Удостоверение за настоящ адрес.

2.3. Документи, които се подават по образец от ДГ №3 „Ян Бибиян“

◆ Декларация от родителя-заявител /Приложение 1/

◆ Документи за потвърждение /Приложение 2/

◆ Декларация – потвърждение /Приложение 3/

◆ Декларация за съгласие/несъгласие за публикуване на снимков и видео материал с детето в сайта на ДГ №3 „Ян Бибиян“ /Приложение 4 и 5/

3. Класираното дете се записва в ДГ №3 „Ян Бибиян“ само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените срокове. При установени несъответствия и неточности, детето няма да бъде записано и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

4. При записването на детето, родителят се запознава със списъка от медицински изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето в детското заведение. /Приложение 6/

5. При записване на детето родителят се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на ДГ №3 „Ян Бибиян“

6. След записването на детето в ДГ №3 „Ян Бибиян“ отпада възможността същото да участва в последващи класирания.

7. Записаните деца постъпват в ДГ №3 „Ян Бибиян“ по график, определен от директора, в рамките на един месец /от 15.09.2021 г. до 14.10.2022 г./ Деца, непостъпили в този срок се изписват автоматично. Същите може да участват отново с нов входящ номер и ново заявление в следващи класирания. Ако в периода, определен за постъпване детето се разболее или има други обстоятелства за непостъпването му, то не отпада от класиране. Родителят задължително писмено уведомява директора на детската градина в срока, определен за постъпване, че поради обективни причини детето не може да постъпи в детската градина.

8. Графикът за постъпване на децата се обявява на 31.08.2021 г. на видно място в детската градина и в сайта на ДГ №3 „Ян Бибиян“ – yanbibiyen-stz.com

Преместване и напускане на записани деца

1. Преместването на вече записани деца в друга детска градина на територията на община Стара Загора се извършва по следния начин:

- детето се изписва от съответната детска градина;