НАРЕДБА на ОбС Пловдив за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на Община Пловдив

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ПЛОВДИВ

Приета с Решение № 338, взето с Протокол № 13 от 28.07.2016 г.; изм. и доп. с Р. № 206, взето с пр. № 11 от 21.06.2017 г.; изм. - 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; изм. и доп. - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.; изм. и доп. - Решение № 217, взето с Протокол № 10 от 26.05.2022 г., изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г., в сила от 18.12.2025 г.

Раздел I – Основни положения

Чл. 1. С тази наредба се определят редът и начинът за централизирано електронно класиране на децата за прием в детските ясли (ДЯ) и яслените групи в детски градини (ДГ) от 3 месечна до 3 годишна възраст и в групите на детските градини от 3 годишна възраст до постъпването им в I клас на територията на Община Пловдив.

Чл. 2. (Изм. и доп. - Решение № 217, взето с Протокол № 10 от 26.05.2022 г., изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Без участие в електронно класиране, по административен път, се приемат:
1. децата от специалните групи в ДГ "Елица", приемът на които е по специален ред, определен от Министерството на образованието и науката;
2. децата, настанени по реда на Закона за закрила на детето в семейства на роднини и близки, в специализирани институции или в социални услуги в общността от резидентен тип (Центровете за настаняване от семеен тип за деца, Кризисен център, Приют);
3. децата в риск със заповед за незабавна защита по Закона за защита от домашното насилие;
4. малолетните лица, търсещи и/или получили закрила (временна/международна) по смисъла на Закона за убежището и бежанците.

Чл. 3. Наредбата обхваща целия процес на:
1. регистриране за участие в централизираното класиране;
2. класиране на децата по определени критерии;
3. записване на децата, класирани за прием, в съответната детска ясла или детска градина;
4. преместване;
5. отписване;
6. изготвяне на график на дейностите;
7. контрол.

Чл. 4. (1) Децата, които са на възраст по-голяма от 3 месеца и по-малка от 10 месеца през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за кърмаческа група в детски ясли.
(2) Децата, които са на възраст по-голяма или равна на 10 месеца и по-малка от 3 години през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за смесена яслена група в детски ясли и в детските градини с яслени групи.
(3) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в централизираното класиране за I-ва възрастова група. Те постъпват в детската градина не по-

рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.
(4) В детските градини в първа възрастова група може да постъпят и деца при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването, когато са изпълнени едновременно следните условия:
1. при липса на достатъчно свободни места в яслените групи (в детските ясли и в детските градини с яслени групи) на територията на община Пловдив;
2. при наличие на свободни места в детските градини, обявени след началото на учебната година (15 септември);
3. по преценка и съгласие на родителя детето да се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
4. след класиране на всички тригодишни, участващи в съответното класиране, за останалите свободни места.

Чл. 5. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл. 6. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) При недостатъчен брой за сформиране на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета, четвърта) в детските градини може да се сформират разновъзрастови (смесени) групи.

Чл. 7. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Директорите на съответните детски градини и детски ясли обявяват свободните места за всяка възрастова група за всяко от предвидените класирания. Свободните места се публикуват в електронната система

Чл. 8. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Съгласно чл. 8, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, поради което при обявяване на свободните места в детските градини за предстояща учебна година директорите са задължени приоритетно да осигуряват места за деца във втора, трета и четвърта възрастови групи.

Чл. 9. Родителите (настойниците) имат право да посочат до 5 желания (детски заведения) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием. За детските градини, които имат сгради с различни адреси, всеки адрес е отделно желание.

Чл. 10. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Задължителното предучилищно образование може да се осъществява, както в детските градини, така и от училищата (чл. 56, ал. 2 от ЗПУО). Приемът на децата в групите за предучилищно образование в училищата се регламентира в правилника на съответната образователна институция и не е обвързан с настоящата наредба. В училищата се записват само 5- и 6-годишни деца.

Чл. 11. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.
(2) Децата, кандидатстващи за прием в целодневна и полудневна организация в детските градини, се регистрират в електронната система за прием, като приемът се осъществява в отделни групи със съответната организация по обявените от директорите свободни места.
(3) (Изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Приемът в почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование не е обвързан с електронната система за прием. Той се осъществява от детските градини, съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и

приетите от тях правила, вписани в правилниците им за дейност. Записването в самостоятелна организация е за всяка учебна година поотделно.

Раздел II – Регистриране за участие в централизирано класиране за прием

Чл. 12. Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив, се регистрират в електронната система.

Чл. 13. (1) (Предишен текст на чл. 13 - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.)Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизирано електронно класиране стартира след обявяване на съответното класиране в електронната система за прием. В случай, че детето не е класирано, то заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране.
(2) (Нова - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) При преминаване към първото класиране за нова учебна година се извършва анулиране на подадените стари заявления за децата от 3- до 7-годишна възраст. По тази причина родителите следва да подадат ново заявление за кандидатстване, ако искат да участват в класирането. Анулиране не се прилага на заявленията за ясления групи.

Чл. 14. Родителите (настойниците) подават заявление за участие в централизирано класиране по образец (Приложение № 1):
а) или по електронен път (онлайн);
б) или в детското заведение (при директора или при упълномощено от него лице), посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора на детската ясла или детска градина в рамките на посочения в графика срок. В този случай управлението на профила на детето се поема от директора на детското заведение.

Чл. 15. Всяко дете има право на една регистрация в системата – само по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

Чл. 15а. (Нов - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата, които имат единен граждански номер (ЕГН), кандидатстват (се регистрират) задължително с ЕГН. Възможността за кандидатстване с ЛНЧ (личен номер на чужденец) или друг номер е само за децата без ЕГН.

Чл. 16. Регистрацията се извършва целогодишно. По-ранната й дата не дава предимство при класирането.

Чл. 17. Родителят (настойникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Чл. 18. (Изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните в системата онлайн или на място в детското заведение, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията, в което участва.

Чл. 19. Родителите имат възможност да преподреждат желанията си за конкретно детско заведение и за всеки отделен адрес в него преди всяко класиране и да посочват нови желания, съобразно обявените свободни места.

Чл. 20. Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите. Той се публикува в електронната система, както и на информационните табла за родители във всяко едно детско заведение.

Чл. 21. Данни на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 22. Забрана за участие в класиране се предвижда за децата, които са класирани на две поредни класирания, но не са записани в определените срокове. Забраната за участие е за 45 календарни дни от крайния срок за записване за второто класиране, за което родителят не е записал детето си.

Раздел III – Класиране

Чл. 23. (1) Класирането се извършва в срокове, определени от графика на дейностите. Същият се публикува в електронната система и се поставя на видно място в детското заведение.
(2) Електронната система класира децата, съобразно подадената от родителите (настойниците) информация по посочените в Приложение № 2 критерии за класиране.
(3) (Нова - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Класирането е съобразно вида на обявените свободни места – по общ ред или по социални критерии.
(4) (Предишна ал. 3, доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Класирането е според събраните от всяко дете точки в низходящ ред. Общият брой точки е сбор от точките по общи, социални и допълнителни критерии. При кандидатстване за местата по общ ред не се ползват точките по социални критерии.
(5) (Предишна ал. 4 - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Класирането е отделно за всяко детско заведение и за всеки негов отделен адрес, както и за всяка възрастова група в него.
(6) (Предишна ал. 5 - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Всяко едно дете може да бъде класирано само в едно детско заведение (всеки отделен негов адрес), съобразно поредността на посочените от родителя (настойника) желания.

Чл. 24. При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в класиране, но само при условие, че не попадат под предвидената забрана, съгласно Раздел II, чл. 22.

Чл. 25. При първото класиране за предстояща учебна година електронната система класира децата до броя на определения капацитет за всяка една от групите, а при всяко следващо класиране – според обявените от директора свободни места.

Чл. 26. В случаите, когато за едно и също детско заведение броят на кандидатстващите деца с равен брой точки е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране и присъждане на случайни числа.

Чл. 27. Общият брой на децата, класирани за прием по социални критерии, е до 30% от общия брой на приетите до капацитета на съответната група в детското заведение. В рамките на този процент само за детските градини влизат и децата със СОП (специални образователни потребности), които според нормативните разпоредби са до 3 в група. В случай, че дадено дете, ползващо социални критерии, не е класирано по първо желание за местата от квотата за тези критерии, то същото дете участва и в класирането за местата по общ ред по първо желание, като получените от социалните критерии точки се намаляват от общия брой точки, събрани от детето. Едва тогава се преминава към класиране по второ и следващи желания.

Чл. 27а. (Нов - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) При обявяване на свободните места за всяко класиране, директорите следва да спазват определената в чл. 27 квота 30% за децата, кандидатстващи по социални критерии.

Чл. 28. Критерий 2.1 за децата със СОП (специални образователни потребности) се ползва само от децата над 3-годишна възраст, които кандидатстват за детска градина и имат оценка от регионален екип за подкрепа за личностното развитие на децата.

Чл. 28а. (Нов - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата, които кандидатстват за първоначален прием в детска градина не могат да ползват критерия за деца със специални образователни потребности (СОП), тъй като оценката на индивидуалните потребности от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата се осъществява само за деца, записани в детска градина.

Чл. 29. Близнаците се записват заедно в съответното детско заведение, ако поне единият от тях е класиран в съответната група.

Чл. 30. (1) (Изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата се класират и записват в по-голяма или в по-малка възрастова група на детските градини, когато има обявени свободни места в тях, няма чакащи за прием деца за съответната възрастова група и родителите са заявили съгласие за това. Възможностите за класиране в друга възрастова група са следните:
- двегодишните деца, съгласно чл. 4, ал. 4 от Раздел I, може да се класират само в първа възрастова група;
- децата от първа възрастова група може да се класират и във втора възрастова група;
- децата от втора възрастова група може да се класират и в първа възрастова група, и в трета възрастова група;
- децата от трета възрастова група може да се класират и във втора възрастова група, и в четвърта възрастова група;
- децата от четвърта възрастова група може да се класират и в трета възрастова група.
(2) (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, независимо от групата, в която са записани, следва да се обучават по програмата за съответната им възрастова група.
(3) При възникване на възможност (освобождаване на място), децата, записани по реда на чл. 30, ал. 1, се преместват от директора на детската градина по административен ред в съответстващата им възрастова група.
(4) (Нова - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) На първо и второ основни класирания за прием в новосформирани групи за нова учебна година се допуска класиране на 3- и 4-годишните деца само в тяхната възрастова група.

Чл. 31. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система в профила на родителите. Директорите получават чрез електронната система списък с класираните и некласираните деца. Родителите, които кандидатстват по електронен път (онлайн) се уведомяват и по електронната поща. Родителите, които кандидатстват с подаване на заявление на хартиен носител, се запознават с резултатите от детската градина, в която са подали заявлението.

Раздел IV – Записване след класиране

Чл. 32. Родителите (настойниците) записват детето в детското заведение, за което е класирано, в определени в графика на дейностите срокове.

Чл. 33. Записването се извършва от директора на детската ясла или детската градина след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

Чл. 34. Задължителни документи са:
1. (изм. и доп. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3), което се разпечатва автоматично от електронната система;
2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. (изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) личните карти на подаващите заявлението за записване родители (настойници) за удостоверяване при поискване.

Чл. 35. Класираното дете се записва от родителите при директора на детското заведение само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

Чл. 36. Родител (настойник), посочил данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането, и не може да ги удостовери, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващите класирания е необходимо да бъде създадено ново заявление за участие, ако не попада под предвидената забрана, съгласно Раздел II, чл. 22.

Чл. 37. Директорът на детското заведение отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

Чл. 38. След записването на дадено дете в конкретното детско заведение отпада възможността същото да участва в последващи класирания. Изключения се допускат само след разрешение от общинската администрация при мотивирано заявление от родителите и при липса на задължения към посещаваното детско заведение. Не са допустими изключенията при първо, второ и трето класиране за първа възрастова група за предстояща учебна година, а само при текущите класирания.

Чл. 39. Записаните за предстояща учебна година деца постъпват в детските градини на 15 септември – в началото на учебната година.

Чл. 40. При записване на детето родителят (настойникът) се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответното детско заведение.

Чл. 41. Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в ДЯ или ДГ.

Раздел V – Преместване

Чл. 42. Преместването на децата между детските заведения става единствено чрез ново кандидатстване.

Чл. 43. Родителят има право да отпише своето дете от детската ясла или детска градина и да участва за нов прием целогодишно.

Чл. 44. (1) (изм. и доп. с Р. № 206, взето с пр. № 11 от 21.06.2017 г.) При подадено заявление (Приложение № 4) с посочени аргументи от родителите и след преценка и разрешение от общинската администрация се допуска ново кандидатстване при запазване на мястото в посещаваното детско заведение до класиране на детето в друго детско заведение.
(2) (Изм. - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) 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) Не се разрешава кандидатстване без отписване при първо, второ и трето класиране за първа възрастова група в детската градина за предстояща учебна година, а само при текущите класирания.

Чл. 45. (1) Задължително условие за записване в нова детска ясла или градина е отписването на детето от предходната.
(2) Изключение на правилото в ал. 1 е записването на децата в първа възрастова група в детските градини за прием от 15 септември, които посещават детска ясла. Те остават записани в яслените групи до изписването им от 1 септември в годината, в която навършват тригодишна възраст, или по желание на родителите преди този срок.
(3) Децата, приети в първа възрастова група в детските градини за предстояща учебна година, могат да кандидатстват за яслени групи до постъпването им в детската градина, но не по-късно от навършването им на 3-годишна възраст. Те остават записани в детската градина и детската ясла едновременно до отписването им от детската ясла.

Раздел VI – Отписване

Чл. 46. Отписването на дете от детското заведение задължително се отразява в електронната система от директора на детската ясла или детска градина в рамките на 3 (три) работни дни от датата на напускането на детето.

Чл. 47. При отписване на дете свободно място се обявява по преценка на директора на детското заведение.

Чл. 48. Записано дете, което не е постъпило в детската ясла или детската градина по неуважителни причини до 1 месец от посочената в Приложение № 3 дата (декларирана от родителя), отпада от списъка на групата и се отразява от директора в системата като отписано.

Чл. 49. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата се отписват от детските заведения при подадено писмено заявление от родителите с изразено желание за отписване.

Чл. 49а. (Нов - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) (1) Децата от групите за задължително предучилищно образование (от втора, трета и четвърта възрастови групи) се отписват без заявление от родителите, когато не са посещавали детската градина по неуважителни причини (причини, които не са удостоверени с документ от компетентен орган) за период, по-дълъг от два месеца.
(2) В случаите по ал. 1 директорът на детската градина уведомява съответната районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 50. (1) (Изм. и доп. с Р. № 206, взето с пр. № 11 от 21.06.2017 г., предишен текст на чл. 50, изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Децата от яслените и първа възрастова групи се отписват от детските ясли и детските градини без заявление от родителите при отсъствие без уважителни причини повече от 30 работни дни. За определяне на причините за уважителни е необходим документ от компетентен орган.
(2) (Нова - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) В периода на отсъствия по ал. 1 не се включва времето на ваканции.

Чл. 50а. (Нов - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) Дете, за което се установи, че е класирано и записано с невярно подадени от родителите данни, следва да бъде отписано от детското заведение.

Раздел VII – График на дейностите

Чл. 51. (Изм. - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) Изготвя се за всяка календарна година от структурните звена на община Пловдив, отговарящи за образование и здравеопазване и се утвърждава от Кмета на Община Пловдив до 31 декември на предходната календарна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от Кмета на общината.

Чл. 52. Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:
1.1 обявяване на свободните места;
1.2 регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление):
1.2.1 от родителите в детските заведения на хартиен носител;
1.2.2 от родителите по интернет и въвеждане на данните от подадените при директорите заявления в системата;
1.3 обявяване на резултатите;
1.4 записване на децата:
1.4.1 подаване на документите за записване от родителите при директорите на детските заведения;
1.4.2 отразяване на данните за записаните деца в системата от директорите.

Чл. 53. Графикът съдържа информация за сроковете за постъпването на децата в детските заведения, които са различни от сроковете за записването.

Чл. 54. Срокове за анулиране на стари заявления при преминаване към нова учебна година.

Раздел VIII – Контрол

Чл. 55. (Изм. - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) Контролът по спазване на реда за централизирано класиране за прием на децата в общинските детски ясли и детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Пловдив – от структурното звено, отговарящо за образованието, за детските градини и от структурното звено, отговарящо за здравеопазването, за детските ясли.

Раздел IX - Срокове за съхранение на личните данни

(Нов - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.)

Чл. 56. (Нов - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) Документите, които родителите представят при записване на класираните деца, се съхраняват от детските градини и детските ясли в срок от 5 години.

Чл. 57. (Нов - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г.) (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.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната 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 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях и е в съответствие с действащото българско законодателство.

§ 2. "Родител” е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

§ 3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал. 4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази Наредба дейности.

§ 4. Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Пловдив.

§ 5. Текстът "учебна година" се отнася само за детските градини.

§ 6. Записването на деца в детските заведения по административен път е записване без участие в електронното класиране за прием.

§ 7. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) По смисъла на § 1, т. 34 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование "Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§ 8. (Изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) По смисъла на §1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане "Семейството" включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до придобиване на средно образование, но не по-късно от 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).

§ 9. (Нов - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Използваният в настоящата наредба текст "детски заведения" обобщава текста "детските ясли и детските градини".

§ 10. (Нов - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.) Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа е съкратен като ПЛЗПДДК.

Приложения:
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.

Приложение № 1

(Изм. - 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, отм., ново - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г., отм., ново - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.)

Заявление за участие в централизирано класиране за прием

Приложение №1

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 за безработица		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 за безработица		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 със степен на увреждане 30% и над 30%	ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2.2
Детето е пълен сирак				2.3.1
Детето е полусирак	МАЙКА		БАЩА	2.3.2
Детето е с неизвестен родител или с родител с отнети родителски права				2.3.3
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 или е осиновено				2.6
Детето има брат/сестра със СОП или увреждане 30% и над 30%				2.7

Предпочитани ДЯ и ДГ за класиране за прием					
желание		наименование на детско заведение	Детето посещава яслена група в съответната ДГ със ясленi групи *(да,не)	Детето има брат/сестра записан(а) в съответното детско заведение (да,не)	№ на критерия по Приложение №2
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 ясленi 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/

Приложение № 2

(Изм. - 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, отм., ново - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г., отм., ново - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.)

Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии

Приложение №2

№	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) или Актуално състояние от единен електронен трудов запис на лицето, заверено с „вярно с оригинала“ и подпис	при наличие на техническа възможност критерият може да бъде доказан 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 – превод на документ, съгласно ПЛЗПДДК	
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 за безработица		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.	Заповед от РЦППО (Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование) за децата със СОП (Този критерий не може да се ползва при първоначално кандидатстване за прием в детска градина)	
2.2	Деца със степен на увреждане 30% и над 30%, съгласно Наредбата за медицинската експертиза		3т.	експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето (копие) или служебна автоматична проверка при техническа възможност	

2.3	Деца без родители		
2.3.1	деца пълни сираци	10т.	актове за смърт на родителите (копия)
2.3.2	деца полусираци	5т.	акт за смърт (копие)
2.3.3	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, както и осиновени деца	3т.	съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане" за настаняване на детето в приемно семейство или писмена декларация, удостоверяваща осиновяването
2.7	Деца с брат/сестра със специални образователни потребности (СОП) или степен на увреждане 30% и над 30%	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 степента на увреждане 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	2т.	Проверка от детското заведение
3.2	Деца с по-големи (по-малки) брат/сестра, когато двете деца едновременно ще посещават съответното детско заведение или друг адрес на детското заведение. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес	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 групите за задължително предучилищно образование

№	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 по двустранни спогодби с Република България (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

(Изм. - 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, отм., ново - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г., отм., ново - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.)

Заявление за записване

Приложение №3

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 подлис) на майката	
5.	Служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх.№, адрес и подлис) на бащата	
6.	Актуално състояние от единен електронен трудов запис на лицето, заверено с „вярно с оригинала" и подлис на майката	
7.	Актуално състояние от единен електронен трудов запис на лицето, заверено с „вярно с оригинала" и подлис на бащата	
8.	За родителите, работещи в чужбина – превод на документ, съгласно ПЛЗПДДК	
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 безработица – за майката (ако не се проверява автоматично)	
17.	Служебна бележка от НОИ за родител, получаващ обезщетения за безработица – за бащата (ако не се проверява автоматично)	
18.	Заповед от РЦПППО за кандидатстващото дете със специални образователни потребности (СОП)	
19.	Заповед от РЦПППО за брат/ сестра със специални образователни потребности	
20.	Копие от експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за дете със степен на увреждане (оригинал за сверяване)- за детето, кандидатстващо за прием (ако не се проверява автоматично)	
21.	Копие експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за дете със степен на увреждане (оригинал за сверяване) - за брат/сестра със степен на увреждане (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 – 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. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс
4. Детето ми ще постъпи в детската ясла/ градина, считано от:.....

Първи родител: .....
(майка/баща) /име, фамилия и подпис/

Втори родител: .....
(майка/баща) / име, фамилия и подпис /

или

Декларирам, че вторият родител (майка/баща) е уведомен и съгласен с подаване на настоящото заявление за записване: .....

/ име, фамилия и подпис на първи родител/

/Декларирането е само при невъзможност за подписване от втория родител/

Дата:.....

Приложение № 4

(Отм., ново - Решение № 310, взето с протокол № 18 от 21.12.2020 г., изм. - Решение № 458, взето с Протокол № 20 от 18.12.2025 г.)

Заявление за разрешаване на кандидатстване без отписване

ДО
ДИРЕКЦИЯ „ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ"
ДО
ОТДЕЛ "ОБРАЗОВАНИЕ"
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 отДЯ/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)