



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

СТАНИМИР МИЛАНОВ

/директор/

**STANIMIR
MIHAYLOV
MILANOV**

Digitally signed by
STANIMIR MIHAYLOV
MILANOV
Date: 2026.09.24 15:04:58
+03'00'

Заповед № 8/15.09.2026 г.

ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРИЕМА, ЗАПИСВАНЕТО, ОТПИСВАНЕТО И ПРЕМЕСТВАНЕТО НА ДЕЦА В ДГ „ЗЛАТНА РИБКА“ – ГР. БУРГАС ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящите правила уреждат вътрешната организация по прилагане на действащия ред за прием, записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Бургас. Те се прилагат на основание и в съответствие 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, относимите държавни образователни стандарти, действащата наредба на Общински съвет – Бургас и приложимите здравни изисквания.

ВАЖНО: Настоящите вътрешни правила не въвеждат самостоятелни критерии, предимства, срокове или документи за прием извън предвидените в действащата нормативна уредба и общинската процедура. При противоречие се прилага нормативният акт от по-висока степен и актуалният ред на Община Бургас

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. ДГ „Златна рибка“ – гр. Бургас е общинска детска градина в системата на предучилищното и училищното образование. Адресът на институцията е: гр. Бургас, бул. „Димитър Димов“ – до Летен театър.



Чл. 2. Предучилищното образование в детската градина се осъществява при условията и по реда на ЗПУО и държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 3. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която започва в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

Чл. 4. Деца се приемат в детската градина при наличие на свободни места и при спазване на възрастовите изисквания и условията, определени в действащата нормативна уредба и общинския ред за прием. Прием на деца, навършили 2-годишна възраст, се допуска само когато са налице законовите предпоставки и организационна възможност за това.

Чл. 5. Приемът не може да се ограничава по признак пол, етническа принадлежност, произход, религия, увреждане, социално положение или друг защитен признак. За децата, които се нуждаят от обща или допълнителна подкрепа за личностно развитие, се осигурява подкрепа при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЯВАНЕ НА СВОБОДНИ МЕСТА И КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 6. Свободните места се определят съобразно утвърдения брой групи, нормативите за брой деца в група, капацитета на сградата и действащите решения на компетентните органи.

Чл. 7. Информацията за свободните места, сроковете за кандидатстване, класиране и записване се обявява по реда и чрез официалните канали, определени от Община Бургас. Детската градина може допълнително да публикува информация на интернет страницата си и на информационно табло, без да изменя общинските срокове и условия.

Чл. 8. Кандидатстването за прием се извършва по реда, определен в действащата наредба на Общински съвет – Бургас и съответната общинска организация за прием. Когато процедурата изисква подаване или представяне на документи в детската градина, те се приемат от директора или от изрично упълномощено със заповед лице.



Чл. 9. При кандидатстване и записване се изискват само данни и документи, предвидени в нормативната уредба и общинския ред. Не се събират документи или копия, които не са необходими за конкретната процедура.

Чл. 10. Критериите за класиране, предимствата, начинът за доказването им и срокът на валидност на документите са тези, определени от действащия общински ред. Детската градина не създава допълнителни критерии и не променя тежестта на определените от общината критерии.

РАЗДЕЛ III. КЛАСИРАНЕ И ЗАПИСВАНЕ

Чл. 11. Класирането се извършва по реда, определен от Община Бургас. Детската градина прилага резултатите от класирането и извършва записването в рамките на правомощията си.

Чл. 12. Записването на класирано дете се извършва в срока, определен за съответното класиране. Родителят/законният представител представя документите, които общинският ред и действащото законодателство изискват за потвърждаване на заявените обстоятелства.

Чл. 13. При установено несъответствие между заявени и доказани обстоятелства се прилага редът, предвиден в действащата общинска процедура. Служителите на детската градина не могат по своя преценка да признават непредвидени предимства или да отстраняват кандидат извън случаите, установени в нормативната уредба.

Чл. 14. При записване се създава/актуализира необходимата информация за детето в информационните системи и документацията на институцията по реда на действащия държавен образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 15. Публичното оповестяване на резултати се извършва при спазване на правилата за защита на личните данни. Не се публикуват излишни лични данни на деца и родители.



РАЗДЕЛ IV. ЗДРАВНИ И МЕДИЦИНСКИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПОСТЪПВАНЕ

Чл. 16. Преди фактическото постъпване на детето родителят/законният представител предоставя на медицинския специалист в детската градина здравната информация и документите, изисквани към датата на постъпване от действащото здравно законодателство.

Чл. 17. Данните за имунизационния статус и наличието на медицински противопоказания се удостоверяват по реда на действащите здравни нормативни актове. Изискват се само документи и изследвания, предвидени в действащата към датата на постъпване нормативна уредба.

Чл. 18. Когато детето има хронично заболяване, алергия, необходимост от поддържаща терапия или друго състояние, което изисква специална организация по време на престоя му, родителят уведомява директора, медицинския специалист и учителите и предоставя необходимите медицински документи при спазване на изискванията за защита на личните данни.

РАЗДЕЛ V. ПОСТЪПВАНЕ И АДАПТАЦИЯ

Чл. 19. Датата на фактическото постъпване на записаното дете се определя съобразно общинския ред, готовността на детето и организационните възможности на детската градина, когато нормативната уредба допуска това.

Чл. 20. При постъпването родителите се запознават с Правилника за дейността на ДГ „Златна рибка“, програмната система, режима на деня, правилата за безопасност, пропускателния режим, реда за предаване и приемане на децата, начина за комуникация и приложимите вътрешни правила.

Чл. 21. Адаптацията на новопостъпилото дете се организира индивидуално в партньорство между семейството, учителите, медицинския специалист и при необходимост други специалисти. Мерките за адаптация не могат да ограничават необосновано правото на детето на достъп до предучилищно образование.



РАЗДЕЛ VI. ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 22. Отписването и преместването на дете се извършват при условията и по реда на действащата нормативна уредба и общинската процедура. Не се допуска автоматично отписване на дете в задължителна предучилищна възраст само поради отсъствия, когато законът изисква предприемане на мерки за обхват и задържане.

Чл. 23. При преместване детската градина извършва необходимите действия по предоставяне на информацията и достъпа до личното образователно дело чрез НЕИСПУО в предвидените срокове и по установения ред.

Чл. 24. При продължително непосещение без установена уважителна причина за дете в задължителна предучилищна възраст се предприемат действия по действащия механизъм за съвместна работа на институциите за обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система.

РАЗДЕЛ VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 25. Родителите/законните представители имат право да получат ясна, навременна и достъпна информация за условията, сроковете и реда за прием и записване, за наличните свободни места и за документите, които следва да представят.

Чл. 26. Родителите/законните представители имат право да бъдат третираны равнопоставено и да получат информация за реда за подаване на възражение, сигнал или жалба, когато считат, че процедурата не е приложена правилно.

Чл. 27. Родителите/законните представители са длъжни да предоставят верни и актуални данни, да представят изискуемите документи в определените срокове, да уведомяват за промени в обстоятелствата и да спазват Правилника за дейността и вътрешните правила на детската градина.

Чл. 28. Родителите на деца в задължителна предучилищна възраст осигуряват редовното им присъствие и уведомяват своевременно детската градина при отсъствие,



като представят съответните документи в случаите, когато такива се изискват от действащата нормативна уредба.

РАЗДЕЛ VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 29. Детската градина е длъжна да прилага еднакво спрямо всички кандидати действащите правила и критерии за прием, да не допуска нерегламентирани предимства и да осигурява проследимост на действията на служителите, ангажирани с процедурата.

Чл. 30. Директорът определя със заповед длъжностните лица, които имат право да приемат, проверяват и обработват документи по приема, когато това се извършва в детската градина, както и отговорностите им за защита на личните данни.

Чл. 31. Служителите предоставят информация на родителите без да дават обещания за прием извън резултатите от официалната процедура и без да изискват непредвидени от нормативната уредба документи.

Чл. 32. Личните данни се обработват само за конкретните законови цели, при ограничен достъп и при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и вътрешните правила на ДГ „Златна рибка“.

Чл. 33. Документите по приема се регистрират и съхраняват по реда на правилата за деловодната дейност и номенклатурата на делата, доколкото това е приложимо към конкретната процедура.

РАЗДЕЛ IX. ИНФОРМАЦИЯ, КОНТРОЛ И СИГНАЛИ

Чл. 34. Официалната информация за приема се предоставя чрез каналите на Община Бургас и чрез интернет страницата на ДГ „Златна рибка“, когато е необходимо. При разлика между вътрешно публикувана информация и действащата общинска процедура, се прилага актуалната общинска информация.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Чл. 35. Сигнали, възражения и жалби, свързани с действия на служители на детската градина, се подават до директора и се разглеждат по компетентност. Когато въпросът е от компетентността на Община Бургас или друг орган, подателят се насочва към компетентния орган, а когато е приложимо, документът се препраща по установения ред.

Чл. 36. Контролът по изпълнение на настоящите правила се осъществява от директора на ДГ „Златна рибка“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се прилагат за учебната 2026/2027 година и до приемането на нови правила, освен ако междувременно настъпи нормативна промяна, която налага незабавно прилагане на нов ред.

§ 2. При изменение на нормативната уредба или на правилата на Община Бургас противоречащите им текстове от настоящия документ не се прилагат, а правилата се актуализират при първа организационна възможност.

§ 3. Правилата се довеждат до знанието на педагогическите специалисти, административния и непедagogическия персонал, който има отношение към приема, и се публикуват по подходящ начин за родителите.

§ 4. Настоящите правила са въведени в изпълнение със Заповед №/..... 2026г. на директора на ДГ „Златна рибка“ – гр. Бургас.

§ 5. При конкретната процедура се прилагат актуалните образци, указания и технически изисквания, определени от Община Бургас, доколкото са действащи и относими.

ДИРЕКТОР: СТАНИМИР МИЛАНОВ

ПОДПИС: