



Детска градина „Пламъче“ гр. Ямбол
Телефон 046/66 15 71; Директор 046/66 34 87; e-mail: plama4e_cdg2006@abv.bg;
www.odzplamache.net

1	Наименование на административната услуга	на	Постъпване на деца в държавните, общинските и частни детски градини
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	за на на	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 57, чл. 59 ал.1 Наредба на Община Ямбол - условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища-раздел Прием, раздел Документи за прием, раздел Класиране и критерии, раздел Записване в ДГ
3	Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.	предоставя	Директор на детската градина
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.	на	Постъпването на деца в подготвителна група в общинска детска градина се извършва по желание и избор на родителя/настойника. Приемът на документи /заявление по образец и други задължителни и допълнителни документи / се извършва от директора на съответната детска градина или от упълномощено със заповед лице в периода от 1 януари на годината, в която децата навършват 3 г., до 31 май на същата година. Заявлението се регистрира в Дневник за входяща кореспонденция на детската градина. На родителя/настойника се предоставя входящ номер. Приемът на документи /заявление по образец и други задължителни и допълнителни документи / за подготвителна група в ДГ се извършва от директора на съответната детска градина или от упълномощено със заповед лице в периода от 1 януари на годината, в която децата навършват 5/6г., до 31 май на същата година. Заявлението се регистрира в Дневник за входяща кореспонденция на училището. На родителя/настойника се предоставя входящ номер. В заявлението се посочва предпочитаната форма на организация (целодневна, почасова, полудневна, самостоятелна), лични данни на детето, адрес по местоживееене. Към заявлението се прилагат

		<p>всички задължителни документи. По желание на родителя/настойника се прилагат и допълнителни документи, удостоверяващи предимство при класирането.</p> <p>Заявления за прием могат да се подават и извън определения срок, като приемът се осъществява в зависимост от свободните места и по реда на постъпване на заявлението от страна на родителя/настойника.</p> <p>В първа възрастова група на детската градина децата се приемат от месец септември на годината, в която навършват 3 години.</p> <p>Децата в яслена група в детска градина се приемат след навършването на 10 месечна възраст. В останалите възрастови групи децата се приемат целогодишно при наличие на свободни места.</p> <p>Задължителни документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление – по утвърден образец 2. Копие от акта за раждане на детето. 3. Медицински документи /при постъпване на детето/. 4. Лична карта /за справка/ на родителя/настойника/. 5. Допълнителни документи, удостоверяващи предимство при класирането: <p>Класирането се осъществява при спазване на принципа за равнопоставеност, независимо от пола, социалният статус, етническата или религиозната принадлежност на децата.</p> <p>Всяка детска градина извършва класиране по така определените критерии</p> <p>Списъкът на приетите в първа възрастова група деца и протоколът от извършеното класиране се публикуват в сайта на детската градина и се поставят на информационно табло в детската градина до 15 юни.</p> <p>Децата от Втора, Трета и Четвърта възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места.</p> <p>До 30 юни родителите/настойниците записват децата си в избрана от тях детска градина, чрез декларация по образец</p>
5	Начини на заявяване на услугата.	Лично или чрез пълномощник
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	не се предоставя по електронен път
7	Срок на действие на документа/индивидуалния	безсрочно

	административен акт.	
8	Такси или цени	Не се дължат такси
9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Общинска администрация Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
10	Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
11	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	plama4e_cdg2006@abv.bg
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник