

**НАРЕДБА**  
**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ**  
**НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ**

(приета с Решение № 199/13.12.2016 г. на Общински съвет - Лясковец)

**ГЛАВА I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1). С тази наредба се определят условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини на територията на Община Лясковец.

(2). Настоящата наредба обхваща процесите по кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от детските градини на територията на Община Лясковец.

**Чл. 2.** (1). Разпоредбите на наредбата се прилагат за общинските детски градини и училищата, които осъществяват задължително предучилищно образование.

(2). Наредбата е задължителна за всички участници в системата на предучилищното образование на територията на Община Лясковец – директори, учители и педагогическите специалисти в детските градини и училищата, които осъществяват задължително предучилищно образование, както и за родители.

**ГЛАВА II**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. ГРУПИ.**

**Чл. 3.** Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование - и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавните образователни стандарти.

**Чл. 4.** (1). Детските градини са институции в системата на предучилищното и училищното образование, в които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2). Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(3). В детските градини могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10 – месечна до три годишна възраст.

(4). Разкриване на яслени групи към детските градини става по решение на Общински съвет Лясковец, след становище на съответния педагогически съвет и при доказана необходимост и осигурена среда в съответствие с държавния образователен стандарт.

(5). По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

**Чл. 5.** (1). Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3- - 4-годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 5 - 2 - 4 години;

2. втора възрастова група - 4- - 5-годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5- - 6-годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група - 6- - 7-годишни.

(2). Децата от възрастовите групи по ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(3). При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 2 може да се сформира разновъзрастова група.

(4). Броят на групите по ал. 2 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавните образователни стандарти.

**Чл. 6.** (1). Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(2). Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

1. Целодневната и полудневната организация се осъществяват в отделни по възраст групи съобразно с държавните образователни стандарти за предучилищно образование .

2. Записване в детска градина на почасова организация се извършва в съответствие с чл. 17, ал. 5 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

3. Записването в детска градина на самостоятелна организация се извършва по реда на чл.18 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3). Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова или самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

**Чл. 7.** Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

**Чл. 8.** За ползване на детска градина се дължи месечна такса, определена в Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите в Община Лясковец, съгласно чл. 9 от ЗМДТ, приета от Общински съвет - Лясковец.

**Чл. 9.** (1). При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина или училището може да осигури условия за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина или училището.

(2). Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина или училището.

### ГЛАВА III

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ

### РАЗДЕЛ I

#### КАНДИДАТСТВАНЕ

**Чл. 10.** (1). В детските градини се приемат деца след подаване на писмено заявление по образец (Приложение № 1), което включва:

- а) данни на заявителя - трите имена и ЕГН, както и адрес, телефон и електронна поща (ако има) за връзка;
- б) данни за детето - трите имена и ЕГН;
- в) данни за родителите или настойниците - трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес, месторабота, длъжност, както и служебни и мобилни телефони за връзка;
- г) брой деца в семейството;
- д) информация дали детето кандидатства в друга детска градина;
- е) информация дали детето посещава детска ясла.

(2). Към заявлението се прилагат следните документи:

1. копие от акта за раждане на детето, като се представя и оригинал за сверяване верността на копие, след което оригиналът се връща на заявителя;
2. копие от лична карта на родителя или настойника за сверяване на постоянния адрес или удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец;
3. документ, удостоверяващ заетостта на родителите или настойниците:
  - а). документ от работодател, че двамата родители или настойници работят по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която да съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и единен идентификационен код на работодателя;
  - б). документ за регистрация от Бюро по труда, ако един или двамата родители или настойници са безработни;
  - в). уверение от ВУЗ – за родители или настойници студенти в редовна форма на обучение;
  - г). документ, удостоверяващ трудова заетост на лицето като самоосигуряващо се лице или лице, работещо по извънтрудови правоотношения;
  - д). разпореждане от НОИ за отпускане на пенсия за инвалидност – за родители или настойници, които получават пенсия за инвалидност;
  - е). документ от НОИ за предоставено парично обезщетение при бременност и раждане и/или парично обезщетение за отглеждане на дете до навършване 2-годишна възраст на детето – за родител или настойник, който ползва отпуск поради бременност и раждане и/или отпуск за отглеждане на дете до навършване 2-годишна възраст на детето.

(3). Писмените заявления, заедно с приложенията към тях, се подават от единия родител или настойник, с постоянен или настоящ адрес на територията на Община Лясковец, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно. Когато заявлението се подава от пълномощник, към него се прилага и копие от пълномощното.

**Чл. 11.** Писмените заявления за прием на деца в общинските детски градини се подават препоръчително от 1 април до 15 май на всяка календарна година, за да се формират групите в детските градини, но могат да се подават и през цялата календарна година.

**Чл. 12.** Приемът на документи се извършва от директора на детското заведение или от определено от него със заповед лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящ регистър с пореден номер.

## РАЗДЕЛ II ПРЕДИМСТВА ПРИ ЗАПИСВАНЕ

**Чл. 13.** В общинските детски градини с предимство се приемат деца при следните условия:

а). деца, чиито родители или настойници са с адресна регистрация на територията на Община Лясковец – удостоверява се с лична карта или с удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 2 от наредбата;

б). деца, настанени по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, при лица с адресна регистрация на територията на Община Лясковец – удостоверява се със Заповед на Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване извън семейството или съдебно решение, както и с лична карта или с удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 2 от наредбата

в). деца със специални образователни потребности (СОП) и/или трайни увреждания се приемат с предимство, след представяне на становище на Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със СОП и/или Решение на ТЕЛК;

г). деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания – удостоверява се с решение на ТЕЛК;

д). деца, на които поне един от родителите е с определен процент на инвалидност и без право на работа - удостоверява се с решение на ТЕЛК;

е). деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 г., като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение, деца – близнаци и деца – тризнаци – удостоверява се с актове за раждане и служебна бележка от училището за текущата учебна година;

ж). деца – сираци или деца – полусираци – удостоверява се с акт за смърт на техен родител или родители;

з). второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента същото детско заведение – справката се прави по служебен път;

и). деца от специализирани институции и резидентни услуги – удостоверява се с документ от съответната институция.

**Чл. 14.** (1). Предимството по чл. 13 от наредбата трябва да е налице към датата на кандидатстване на детето в детското заведение.

(2). Документите, удостоверяващи наличието на предимство се прилагат към заявлението за кандидатстване и записване.

## РАЗДЕЛ III КЛАСИРАНЕ

**Чл. 15.** (1). На заседание в срок до 31 май на календарната година педагогическият съвет на детската градина разглежда подадените заявления, извършва класиране по определени с наредбата критерии, изготвя списък на новоприетите деца, както и обособяването им в групи. Децата ползващи предимства, се приемат преди всички останали.

(2). Класирането се извършва отделно за всяка възрастова група за всяка детска градина.

(3). Класирането на приетите деца се одобрява от директора на детската градина.

(4). В срок от десет календарни дни от оповестяване на класирането за прием, родителят (настойника) лично потвърждава избора си на детска градина с попълване на декларация (Приложение № 2).

**Чл. 16.** (1). В общинските детски градини с предимство се приемат деца, отговарящи на условията, описани в чл. 13 от наредбата.

(2). Близнаци се класират заедно.

(3). Децата, които посещават яслени групи към детска градина, се приемат в първа група на съответната детска градина по право, без да участват в класиране.

(4). Деца, чиито родители са заявили основание за ползване на предимство, но не са представили необходимите документи, доказващи това, се записват по реда на чл. 17.

**Чл. 17.** При непредставяне на документ за удостоверяване на предимство, класирането се извършва в следния ред:

- деца на работещи родители или студенти в редовна форма на обучение - по реда на входящия номер;

- деца, на които единият родител е работещ, а другият е студент в редовна форма на обучение - по реда на входящия номер;

- деца, на които единият родител е работещ - по реда на входящия номер;

- деца на неработещи родители - по реда на входящия номер;

- деца по чл. 4, ал. 5 от наредбата.

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **ЗАПИСВАНЕ И ПОСТЪПВАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

**Чл. 18.** Списъците с приетите деца по групи в общинските детски градини от детски ясли се обявяват на 10 юни на видно място във всяка детска градина и се представят в Община Лясковец за информация.

**Чл. 19.** От 10 до 20 юни се извършва записване на новоприетите деца в съответната детска градина. Незаписаните в този срок деца автоматично отпадат от приетите и губят входящия номер, с който са участвали в класирането.

**Чл. 20.** До 30 юни на видно място в общинските детски градини се изнасят списъци с незаетите места, ако има такива.

**Чл. 21.** (1). При записване и постъпване на детето в детската градина родителите или настойниците представят:

1. здравно - профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;

2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;

3. изследвания на кръв и урина на детето, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;

4. данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България

5. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

(2). Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

**Чл. 22.** При постъпване на дете в детска градина, неговият родител или настойник подписва декларация, че е запознат и съгласен с Правилника за вътрешния ред на съответната детска градина.

**Чл. 23.** При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

**Чл. 24.** При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни хелминти и протозои съгласно Наредба № 5 от 06.04.2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

**Чл. 25.** (1). Родителите на децата, който ще посещават през лятото дежурна детска градина, подават заявление до директора на посещаващата детска градина до 15 май.

(2). За общинските детски градини в селата на територията на Община Лясковец месец август се обявява за ваканционен със заповед на Кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

#### **ГЛАВА IV ПРЕМЕСТВАТНЕ**

**Чл. 26.** Децата могат да бъдат премествани от една общинска детска градина в друга през цялата учебна година при наличие на свободни места.

**Чл. 27.** (1). Преместването става с подаване на писмено заявление от родителя (настойника) до директора на детската градина.

(2). При подадено заявление за преместване Директорът на детската градина е длъжен да отрази същото в дневника на групата.

**Чл. 28.** (1). При преместване в друга общинска детска градина родителят (настойникът) задължително представя документ, издаден от Директора на отписващата детска градина, за платена до момента такса, съгласно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите в Община Лясковец, съгласно чл. 9 от ЗМДТ.

(2). За преместване на деца от подготвителни групи се издава Удостоверение за преместване.

**Чл. 29.** Преместването на дете от целодневна в полудневна, почасова и самостоятелна организация се извършва само при наличие на условия за съществуване на тези форми в детската градина и се извършва по ред, определен в правилника на детската градина.

**Чл. 30.** Директорът на детската градина писмено уведомява Община Лясковец за извършеното преместване.

## ГЛАВА V ОТПИСВАНЕ

**Чл. 31.** Децата се отписват от детската градина чрез подаване на писмено заявление от родителя (настойника) или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно.

**Чл. 32.** (1). Децата се отписват от детската градина при постъпване в I клас.

(2). На децата по ал. 1 се издава удостоверение за задължително предучилищно образование, съгласно чл. 36 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3). За ползване на детска градина след 1 юни от деца, получили удостоверение за задължително предучилищно образование и подлежащи на прием в I клас през текущата календарна година, се дължи месечна такса в размер, определен с Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Лясковец, съгласно чл. 9 от ЗМДТ, приета от Общински съвет - Лясковец.

**Чл. 33.** Дете може да бъде отписано от детска градина и в следните случаи:

1. при неплатена такса от родителите за два последователни месеца;
2. при продължително отсъствие (над един месец) без медицински документ.

**Чл. 34.** (1). Деца от трета подготвителна възрастова група - 5-6 – годишни и четвърта подготвителна възрастова група - 6-7 - годишни не могат да бъдат отписвани на основанията по чл. 33 от наредбата.

(2). Отписване на деца трета и четвърта подготвителни възрастови групи, за които предучилищното образование е задължително, се допуска само по здравословни причини, удостоверени от компетентен орган или по други уважителни семейни причини, посочени в заявление на родителите (настойника) на децата до директора на детската градина;

(3). При отписване на деца по ал. 2, родителите (настойника) посочват населеното място и приемащата детска градина, в която отписаното дете ще продължи задължителното си предучилищно образование.

## ГЛАВА VI ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

**Чл. 35.** Всеки директор на общинска детска градина изработва правилник за дейността на детската градина или изменя и допълва съществуващия, като се съобрази с изискванията на настоящата наредба, и го постави на видно място в сградата на детската градина. При необходимост се актуализират правилника за вътрешния трудов ред и правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

**Чл. 36.** При намаляване броя на децата през учебната година до 12 в група същата се слива с друга такава, със заповед на директора на детската градина, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

**Чл. 37.** В рамките на една детска градина директорът определя начина на сливане на групи при необходимост, за което в същия ден уведомява кмета на общината.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящата наредба се приема на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и влиза в сила от приемането ѝ.

**§2.** Наредбата е приета с Решение № 199/13.12.2016 г. на Общински съвет - Лясковец.

**Даниела Арабаджиева**

*Председател на Общински съвет - Лясковец*



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за кандидатстване и записване

В ..... организация на обучение  
(целодневна, полудневна, почасова, самостоятелна)

в ДГ „.....“, гр./с. ....

| I. ДАННИ НА ЗАЯВИТЕЛЯ  |                            |                                 |                      |
|--|----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| <b>От:</b><br>(три имена и ЕГН)                                |                            |                                 |                      |
| <b>Адрес:</b><br>(постоянен адрес)                             | Град .....                 | <b>Дом. Телефон</b>             |                      |
|  | ул. .... № .....           |                                 |                      |
|  | вх. .... ет. .... ап. .... | <b>E-mail</b>                   |                      |
|  |                            |                                 |                      |
| II. ДАННИ ЗА ДЕТЕТО  |                            |                                 |                      |
| <b>Трите имена:</b>  |                            | <b>ЕГН</b>                      | <input type="text"/> |
|  |                            |                                 |                      |
| III. ДАННИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ (НАСТОЙНИЦИТЕ)                        |                            |                                 |                      |
| <b>Майка:</b><br>Три имена и ЕГН                               |                            | <b>Баща:</b><br>Три имена и ЕГН |                      |
| <b>Постоянен адрес по ЛК</b>                                   |                            | <b>Постоянен адрес по ЛК</b>    |                      |
| <b>Настоящ адрес</b>   |                            | <b>Настоящ адрес</b>            |                      |
| <b>Месторабота:</b>  |                            | <b>Месторабота:</b>             |                      |
| <b>Длъжност:</b>   |                            | <b>Длъжност:</b>                |                      |
| <b>Сл. телефон:</b>  |                            | <b>Сл. телефон:</b>             |                      |
| <b>Моб. телефон:</b>   |                            | <b>Моб. телефон:</b>            |                      |
|  |                            |                                 |                      |
| <b>Брой деца в семейството:</b>                                |                            |                                 |                      |
| <b>Детето ми кандидатства в друга детска градина / ДА/НЕ /</b> |                            |                                 |                      |
| <b>В момента детето ни посещава детска ясла / ДА/НЕ/</b>       |                            |                                 |                      |

| <b>IV. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ:</b>   |  |
|---|--|
| Отбележете и <u>представете</u> необходимите документи (оригинал за сверяване и копие, което остава в детското заведение)   |  |
| 1. копие от акта за раждане на детето, като се представя и оригинал за сверяване верността на копие, след което оригиналът се връща на заявителя;   |  |
| 2. копие от лична карта на родителя или настойника за сверяване на постоянен адрес или удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец;  |  |
| 3. документ, удостоверяващ заетостта на родителите или настойниците:  |  |
| а) документ от работодател, че двамата родители или настойници работят по трудово или служебно правоотношение – служебна бележка от работодателя или осигурителя, която да съдържа изходящ номер, мокър печат с подпис и единен идентификационен код на работодателя;   |  |
| б) документ за регистрация от Бюро по труда, ако един или двамата родители или настойници са безработни;  |  |
| в) уверение от ВУЗ - за родители или настойници студенти в редовна форма на обучение;   |  |
| г) документ, удостоверяващ трудова заетост на лицето като самоосигуряващо се лице или лице, работещо по извънтрудови правоотношения;  |  |
| д) разпореждане от НОИ за отпускане на пенсия за инвалидност – за родители или настойници, които получават пенсия за инвалидност;   |  |
| е) документ от НОИ за предоставено парично обезщетение при бременност и раждане и/или парично обезщетение за отглеждане на дете до навършване 2-годишна възраст на детето – за родител или настойник, който ползва отпуск поради бременност и раждане и/или отпуск за отглеждане на дете до навършване 2-годишна възраст на детето  |  |
| <b>V. ПРЕДИМСТВА</b>  |  |
| Отбележете и <u>представете</u> необходимите документи (оригинал за сверяване и копие, което остава в детското заведение)   |  |
| 1. деца, чиито родители или настойници са с адресна регистрация на територията на Община Лясковец - удостоверява се с лична карта или с удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 2 от наредбата.  |  |
| 2. деца, настанени по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, при лица с адресна регистрация на територията на Община Лясковец – удостоверява се със Заповед на Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване извън семейството или съдебно решение, както и с лична карта или с удостоверение за настоящ адрес, в случай че постоянният адрес не е на територията на Община Лясковец, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 2 от наредбата. |  |
| 3. деца със специални образователни потребности (СОП) и/или трайни увреждания се приемат с предимство, след представяне на становище на Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със СОП и/или /Решение на ТЕЛК.  |  |
| 4. деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания – удостоверява се с решение на ТЕЛК.   |  |
| 5. деца, на които поне един от родителите е с определен процент на инвалидност и без право на работа - удостоверява се с решение на ТЕЛК.   |  |
| 6. деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 г., като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение, деца – близнаци и деца – тризнаци – удостоверява се с актове за раждане и служебна бележка от училището за текущата учебна година.  |  |
| 7. деца – сираци или деца – полусираци – удостоверява се с акт за смърт на техен родител или родители.  |  |
| 8. второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента същото детско заведение – справката се прави по служебен път.  |  |
| 9. деца от специализирани институции и резидентни услуги – удостоверява се с документ от съответната институция.  |  |

**Отбележете предимствата с X и приложете изискуемите документите и документите, удостоверяващи наличието на предимство.**

**\*Забележка:** Когато заявлението се подава от пълномощник, към него се прилага и копие от пълномощното.

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Съм запознат/а/ с Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини на територията на Община Лясковец.

2. Ако детето ми е прието и в друго детско заведение, се задължавам в срок от 10 дни от датата на обявяване на списъците, да потвърдя избора си в ДГ „.....”.

3. Ако настъпи промяна в данните по Заявлението (Приложение №1), се задължавам в срок до 3 дни от промяната да ги актуализирам в детската градина.

4. Информиран/а/ съм, че предоставените данни са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и като такива попадат под специален режим на защита.

5. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс

дата: .....

ЗАЯВИТЕЛ: .....

гр. ....

(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният/-ата .....  
(трите имена)

данни по документ за самоличност .....  
.....  
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

телефон .....  
в качеството си на ..... на  
детето  
.....  
(трите имена)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

**ПОТВЪРЖДАВАМ / ОТКАЗВАМ** детето ми да бъде записано в  
..... възрастова група в Детска градина „.....“

дата: .....

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис)

гр. ....

\* Декларацията се попълва собственоръчно.