

**НАРЕДБА**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЩИНА**  
**СТАРА ЗАГОРА**

**Глава първа**

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.1.** С тази наредба се определят:

- (1) Условието и редът за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и в полудневни подготвителни групи в училищата на територията на Община Стара Загора;
- (2) Наредбата обхваща процесът на:
  1. регистриране за участие в електронно класиране;
  2. класиране на децата по определени критерии;
  3. записване на децата, класирани за прием, в съответната детска градина;
  4. преместване;
  5. отписване;
  6. контрол;

**Чл. 2** Наредбата е съобразена с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и с Наредба №5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование на Министерството на образованието и науката.

**Чл. 3** Наредбата се прилага при целодневна, полудневна, почасова и самостоятелна организация на предучилищното образование в общинските детски градини.

**Чл. 4** Наредбата определя организацията на допълнителните педагогически услуги, предлагани в детските градини на Община Стара Загора и организиране на съботно-неделни дейности като допълнителни услуги по отглеждане на децата в детските градини в Община Стара Загора.

**Чл. 5.** Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

**Глава втора**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА**

**Чл.6.** (1) В съответствие с чл.56 от ЗПУО предучилищното образование се осъществява от детските градини на територията на Община Стара Загора, а задължителното предучилищно образование - и от общинските училища, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Децата, които навършват 3 години през текущата календарна година, участват в централизирано класиране за I-ва възрастова група. Те постъпват в детската градина не по-рано от началото на учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(4) При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в детските градини могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца, навършили 2-годишна възраст (в първа възрастова група) при следните обстоятелства:

1. по преценка на родителя или настойника, при липса на яслена група в съответното населено място;
2. при наличие на свободни места в първа възрастова група;
3. по преценка на родителя или настойника детето се обучава и възпитава по условията и реда на Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
4. след прием на всички тригодишни, участващи в съответното класиране, за останалите свободни места.

**Чл.7.** Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно, при наличие на свободни места.

**Чл.8.** При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група (първа, втора, трета подготвителна, четвърта подготвителна) в детските градини може да се сформират смесени по възраст групи.

**Чл.9.** Родителите/настойниците имат право да посочат до 6 (шест) детски градини (желания) в заявлението за участие за прием чрез електронна система.

**Чл.10.** (1) Задължителното предучилищно образование може да се осъществява, в детските градини и в училищата.

(2) Формата на обучение в детските градини е целодневна, а в училищата полудневна.

(3) Приемът на децата към полудневните групи в училищата се извършва на място в училищата, в които се сформират подготвителни групи.

### Глава трета

#### РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ

**Чл. 11.** Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски градини и детски градини с яслени групи на територията на Община Стара Загора, се регистрират в електронната система за прием.

**Чл. 12.** Процедурата по подаване на заявленията за участие в електронно класиране стартира след обявяване на правилата за прием за съответната учебна година.

**Чл. 13.** (1) Родителите /настойниците подават заявление за участие в електронната система по образец, *Приложение №1 към настоящата наредба.*

(2) Подаването на заявления се извършва:

1. по електронен път;

2. на място, в детското заведение (при директора или упълномощено от него лице), в детска градина по избор.

(3) Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от директора или упълномощеното лице на детската градина в присъствието на родителя/настойника.

(4) На родителите/настойниците се предоставя индивидуален номер от електронната системата, с който се участва през всички етапи, посочени в правилата за прием на съответната учебна година.

**Чл. 14.** Всяко дете има право само на една регистрация в системата, по един от двата начина, посочени в чл. 13, ал. 2.

**Чл. 15.** Регистрацията се извършва в етапи, посочени в правилата за съответната учебна година.

**Чл. 16.** Родителят/настойникът на детето следва да подава вярна, актуална информация в заявлението за участие в класирането.

**Чл. 17.** 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.

**Чл. 18.** Родителите имат възможност да променят реда на заявените желания за конкретно детско заведение преди всяко класиране и да посочват нови желания, съобразно обявените свободни места.

**Чл. 19.** Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени с правилата за прием за съответната учебна година, обявени на сайта на Община Стара Загора, на страницата на електронната система за прием.

**Чл. 20.** (1) Данните на родителите и децата, посочени в заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

(2) Данните по ал.1 могат да бъдат ползвани единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

### Глава трета

### КЛАСИРАН

#### Е

**Чл. 21.** Класирането се извършва в срокове, определени от етапите, посочени в правилата за прием за съответната учебна година.

**Чл. 22.** Електронната система класира децата в съответствие с посочените от родителите /настойниците данни по определените критерии за класиране, описани в правилата за прием.

**Чл. 23.** След провеждане на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детското заведение, в което са приети в срок от 10 работни дни. 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.

**Чл. 24.** В случаите, когато по някаква причина заявителят желае отказ от класиране е необходимо да попълни декларация за отказ. Декларация за отказ не се подава по електронен път. Същда 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. Входящият номер се губи след потвърден отказ. Участие в бъдещи класирания се осъществяват с ново заявление и нов входящ номер.

**Чл. 25.** (1) Класиранията се извършват в срокове, публикувани на сайта за прием, определени от Община Стара Загора.

(2) Три дни преди обявената дата за класиране, системата се затваря за потребители, с което се прекратява регистрацията и редакцията на заявления, и издаването на входящи номера. Един ден след публикуването на резултатите системата се отваря за потребители и се подновява регистрацията на нови заявления или редакцията на съществуващите заявления на некласираните деца.

(3) До участие в класиране се допускат децата, отговарящи едновременно на следните условия:

1. указана в заявлението начална година за участие в класиране;
2. до участие в класиране се допускат децата, които не са навършили - 7 години (84 месеца).

(4) Електронната система класира децата съобразно подадената информация по посочените критерии (брой точки), трудовата заетост на заявителя и подредените желания.

(5) Едно дете може да бъде класирано само в една детска градина. Детето може да се класира по второ или следващо желание. Класираното дете се записва в детската градина, в която е класирано, в указания от Общината срок.

Ако родителят не желае детето да посещава детската градина, в която е класирано, се отказва от приема като не го записва. Детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания като подаде ново заявление с нов входящ номер.

(6) При всяко класиране електронната система класира децата според обявените свободни места. Класирането е отделно за всяка детска градина.

(7) Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки:

(1) Първо се класират децата с точки и с работещ родител, в низходящ ред по броя точки и според желанията. При равни условия се класират според входящия номер.

(2) След това се класират децата с точки и с неработещ родител, в низходящ ред по броя точки и според желанията. При равни условия се класират според входящия номер.

(3) След това се класират децата без точки и с работещ родител, в низходящ ред по броя точки и според желанията. При равни условия се класират според входящия номер.

(4) Накрая се класират децата без точки и с неработещ родител, в низходящ ред по броя точки и според желанията. При равни условия се класират според входящия номер.

(8) Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием в раздел „Резултати от класиране“.

#### **Глава четвърта** **ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ**

**Чл.26.** Заявителят потвърждава записването на класираното дете в определения срок от 10 работни дни.

**Чл.27.** Потвърждението се извършва пред директора (оторизиран служител) след проверка на подадените от заявителя задължителни документи и документите, удостоверяващи обстоятелствата за ползване на точки по съответните критерии за класиране.

**Чл.28.** Задължителни документи:

(1) Копие на удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;

(2) Лична карта на заявителя, записващ детето за удостоверяване.

**Чл.29.** Допълнителни документи, удостоверяващи наличие на точки:

(1 ) Заявителят представя 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.

(2) Заявителят представя документ, ако в семейството има член с трайно намалена трудоспособност от 71% до 100% - копие и оригинал за сверяване.

(3 ) Представя се удостоверение за раждане на трето или следващо дете при семейства с три и повече деца до 16 години - копие и оригинал за сверяване.

(4) Представят се удостоверения за раждане на деца-близнаци- копие и оригинал за сверяване.

(5 ) Представя се удостоверение за раждане на дете с неизвестен родител.

(6) Представя се акт за смърт, ако детето е сирак или полусирак- копие и оригинал за сверяване.

(7) Представя се 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.

(8) Заявител, декларира, че работи, представя документ от работодател, че работи по трудов договор. Документът трябва да съдържа: изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

(9) Заявител, декларира, че е самоосигуряващ се, представя заверено копие от годишна данъчна декларация за предходната календарна година.

(10) Заявител, декларира, че не работи, представя актуален документ за регистрация от Дирекция „Бюрото по труда“.

(11 ) Заявител, декларира, че двамата родители са студенти редовна форма на обучение, представя уверения от ВУЗ.

(12) Заявител, декларира, че е в отпуск по майчинство, представя служебна бележка от работодател, че е в този вид отпуск. Документът трябва да съдържа изх. №, мокър печат с подпис, БУЛСТАТ на фирмата.

**Чл.30.** Класираното дете се записва само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените срокове.

**Чл.31.** Заявител, посочил неверни данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането на детето и неможещ да представи необходимите документи за тях, получава отказ за записване на детето.

**Чл.32.** Директорът отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

**Чл.33.** След записването на дадено дете в конкретна детска градина отпада възможността същото да участва в последващи класирания.

**Чл.34.** Записаните деца постъпват в детска градина по график, определен от директора. Деца, непостъпили в срок се изписват автоматично. Същите може да участват отново с нов входящ номер и ново заявление в следващи класирания.

**Чл.35.** При записване на детето, родителят се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детското заведение.

**Чл.36.** Родителите се запознават със списъка от медицински изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детското заведение.

## **Глава пета ОТПИСВАНЕ**

**Чл.37.** (1) Преместването на вече записани деца в друга детска градина на територията на община Стара Загора се извършва по следния ред:

- родителите/настойниците на детето заплащат дължимата такса и след това подават заявление за отписване от съответната детска градина;

- за детето се подава ново заявление за участие в класиране с нов входящ номер;

- новото заявление участва в класиране за прием от годината, посочена в заявлението и по алгоритъма, описан в чл.25, ал.7 от Наредбата

(2) Преместването на деца от подготвителна група се извършва с Удостоверение за преместване и документ за платена такса.

(3) Завършването на подготвителна група и постъпването на детето в първи клас се удостоверява с Удостоверение за завършена подготвителна група и платена такса.

## **Глава шеста КОНТРОЛ**

**Чл. 38.** Контролът по спазване на реда за централизирано класиране за прием на децата в общинските детски градини, определен в настоящата наредба, се осъществява от Община Стара Загора, чрез отдел „Образование “.

## **Глава седма ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ**

**Чл. 39.** (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал.3 е времето без педагогически ситуации по чл.5 от тази наредба, както и времето извън учебните дни в периода съгласно чл.40 от Наредбата.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

**Чл. 40.** (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неработни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

**Чл. 41.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 01 юни до 14 септември.

**Чл. 42.** (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 9, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите съгласно чл. 9, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

**Чл. 43.** (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

2. условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(5) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно.

(6) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

**Чл. 44.** (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 45.** (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(4) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява - и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите съгласно чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) В детските градини може да се организират почасови, съботно-неделни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условията и по реда, определени с чл.3 и чл.4 от тази наредба.

(7) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата на основание на чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(8) Родителите/настойниците на деца включени в почасова организация дължат такса за ползване на материалната база и предоставяне на услуги извън държавните образователни стандарти.

(9) Почасовата дейност за отглеждане на деца се организира само за децата, които са записани в съответната детска градина.

(10) За децата, които нощуват в детската градина, по желание на родителите се осигурява 24-часово възпитание и отглеждане, (ако градината предлага такава услуга) и се заплаща допълнителна такса над регламентираната.

**Чл.46.** Самостоятелната организация се осъществява за отделно дете извън групите съгласно чл.9 ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

**Чл. 47.** (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време съгласно чл. 12, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование съгласно чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. копие от лична карта на родителите;
3. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
4. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
  - 4.1 избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите съгласно чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  - 4.2 примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите съгласно чл. 28, ал. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование за съответната възрастова група;
  - 4.3 списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението съгласно чл. 18, ал. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и анализ на документите съгласно чл.18, ал. 3 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите съгласно чл.18, ал. 3 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите съгласно чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(б) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по чл.18, ал. 3, т. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по чл.18, ал. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

(9) За провеждане на дейността по чл.18, ал. 8 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина или училището ден и час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

**Чл. 48.** Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите и след съгласуване с финансиращия орган.

**Чл. 49.** (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година след писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

## Глава осма

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ, ПРЕДЛАГАНИ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА И ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБОТНИ ДЕЙНОСТИ КАТО ДОПЪЛНИТЕЛНА УСЛУГА ПО ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА**

**Чл. 50.** (1) В детските градини може да се организират съботни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите /настойниците/ и при условията и по реда, определени от тази наредба. (2) Група се сформира при наличие на минимален брой от 12 деца.

(3) Дейностите по ал. 1 се предлагат в рамките на 4 астрономически часа на ден от 09.00 до 13.00 ч.

(4) Съботните дейности на педагогическо взаимодействие осигуряват:

1. условия и време за игра и почивка;
2. дейности по избор на детето;

(5) Родителите /настойниците/, желаещи децата им да посещават съботни дейности заявяват желанието си писмено при директора на съответната детска градина предварително - до сряда включително на текущата седмица.

(6) За дейностите по ал. 1 родителите /настойниците/ заплащат такса съгласно §2 и §3 на преходните и заключителни разпоредби.

(7) В почасовата съботна дейност за отглеждане се организира само за децата, записани в съответната детска градина

**Чл. 51.** (1) При заявено желание на родителите /настойниците/ и при възможност на детската градина, срещу заплащане на такса, се организират педагогически дейности, които не са дейност на детската градина /чужд език, танци, спорт, художествени дейности/.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират само за децата, които посещават детската градина.

(4) Редът и условията за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина се определят в Правилника за дейността на детската градина

## **Глава девета** **СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В** **ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 52.** (1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 53.** Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището и мотивация за учене.

**Чл. 54.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съответно училището, се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на детската градина, чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

**Чл. 55.** Формите на сътрудничество по чл. 15, т. 3 се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Тази Наредба се издава на основание чл. 21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.59, ал. 1 и чл.68, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**§ 2.** За възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата при почасова организация родителите заплащат дължимите суми всеки месец на основание на общинската Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Стара Загора.

**§ 3.** За почасово съботно отглеждане на деца / 4 часа/ родителите дължат такса, която заплащат всеки месец на основание на общинската Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Стара Загора.