

**НАРЕДБА**  
**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА**  
**ДЕЦА В ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И В**  
**ПОДГОТВИТЕЛНИТЕ ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ШУМЕН**

**ГЛАВА ПЪРВА**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** С тази Наредба се определят условията, реда и начина за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и в подготвителните групи на общинските училища на територията на Община Шумен.

**Чл.2.** Наредбата регламентира:

1. Регистрирането за участие за прием;
2. Класирането на децата по определени критерии;
3. Записването на децата, класирани за прием в съответната детска градина или подготвителна група в училище;
4. Преместването и отписването;
5. График на дейностите;
6. Контрол.

**Чл.3.** Условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в предучилищна възраст в общинските детски градини и в подготвителните групи на общинските училища на територията на община Шумен се осъществява при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на всяко дете на предучилищно образование;
2. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
3. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
4. Хуманизъм и толерантност;
5. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
6. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
7. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА**  
**НА ОБЩИНА ШУМЕН**

**Чл.4.(1)** В съответствие с чл. 56 от ЗПУО предучилищното образование се осъществява в общинските детски градини на територията на община Шумен, а задължителното предучилищно образование и от общинските училища, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на Наредба № 5 на Министерството на образованието и науката, от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове 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.

**Чл.5.** Постъпването на децата се осъществява целогодишно във всички възрастови групи, по реда на тази наредба, при наличие на свободни места.

**Чл.6.** В съответствие с чл. 57 от ЗПУО децата постъпват в детска градина на територията на община Шумен не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

**Чл.7.(1)** В детските градини на територията на община Шумен могат да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст (в първа възрастова група) при следните условия:

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. След класиране на всички тригодишни деца, за останалите свободни места.
4. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(2) В детските градини на територията на община Шумен могат да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(3) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с Наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(4) Детските градини, в които се разкриват яслени групи, се определят с Решение на Общинския съвет.

**Чл.8.** (1) В съответствие с чл. 25, ал(2) и чл. 56 от ЗПУО в общинските училища на територията на община Шумен може да се извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на Наредба № 5 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) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на тази Наредба.

**Чл.9.** (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3-4 годишни, а в случаите на чл. 7, ал. (1) - 2-4 годишни;
2. втора възрастова група - 4-5 годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5-6 годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група - 6-7 годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка от възрастовите групи по ал.1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(4) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

**Чл.10.** (1) Децата от възрастовите групи по чл. 9, ал. (1) в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформират смесени по възраст групи.

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 53 и чл. 54 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и центрове за подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 11.**(1) Директорите на съответните детски градини и училища обявяват свободните места за всяка възрастова група в електронната система, на сайта на община Шумен, на сайта на детската градина, както и на обособени за това места за информация на родителите в детските градини и училищата.

(2) Свободни места в детската градина и в подготвителни групи към училищата са местата в рамките на определения брой по чл. 60 от ЗПУО, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

**Чл.12.**(1) Според изискванията на чл. 14 от Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН 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) на тази Наредба.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 9, ал.(1) на тази Наредба.

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответните разпоредби на чл. 60, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

**Чл.13.** 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. 14.** 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 предучилищно образование и приетите от детските заведения правила, вписани в правилниците им за дейност.

## **ГЛАВА ТРЕТА ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ РАЗДЕЛ I**

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**

**Чл. 15.** Процедурата по прием на деца в детските градини на територията на град Шумен се извършва чрез Система за електронен прием: <https://kg.shumen.bg>

**Чл. 16.** Процедурата по прием на деца в населени места на територията на община Шумен с една детска градина и на деца в подготвителни групи в общинските училища на територията на община Шумен, се осъществява чрез подаване на заявление на място в съответната детска градина/училище по реда на тази Наредба и при спазване на сроковете в Графика на дейностите за съответната година.

**Чл. 17.** Всички деца, кандидатстващи за прием в детски градини на територията на град Шумен, се регистрират в електронната система за прием.

**Чл. 18.** Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете в електронната система може да бъде само родител или настойник на детето.

**Чл. 19.** (1) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен/настоящ адрес в община Шумен. При регистриране на заявлението по

електронен път се извършва автоматична проверка в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Шумен.

(2) Заявители и деца, които не фигурират в ЛБДН, но са регистрирани в Община Шумен, могат да получат входящ номер само на място в детска градина, след представяне на необходимите документи, удостоверяващи регистрацията им.

(3) Ако заявителят няма Единен граждански номер /ЕГН/, а има Личен номер на чужденец /ЛНЧ/, може да регистрира заявление само на място в детската градина, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Шумен и документ за самоличност.

(4) Ако детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, заявителят може да регистрира заявление само на място в детската градина, след представяне на документ за адресна регистрация на територията на община Шумен.

(5) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в община Шумен, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием чрез електронната система за прием.

(6) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в община Шумен и не са регистрирали такъв, могат да регистрират заявление за участие в класиране само на място в съответната детска градина.

**Чл.20.** На видно място в детската градина, на интернет страницата на детската градина и на сайта на Община Шумен се публикуват сроковете за организиране и провеждане на приема за съответната учебна година.

**Чл.21.** Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване.

## РАЗДЕЛ II КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ

**Чл. 22** Класиранено при приема на деца в детските заведения се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно следните критерии:

Таблица 1: **Общи критерии**

<i>Индекс</i>	<i>Критерии</i>		<i>Документи</i>
K1	Деца на двама работещи родители, на самоосигуряващи се, на земеделски производители или  Деца на двама учещи родители (студенти, специализанти, докторанти - в редовна форма на обучение)	20 т.	При записване се представя: - служебна бележка от работодател, съдържаща изходящ номер, мокър печат, подпис и ЕИК на работодателя; - Декларация, че е работещ и е регистриран като самоосигуряващо се лице; - Актуална регистрационна карта; - Уверение от висше училище.

K2	Деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години.	15 т.	При записване се представя Декларация от родител/настойник с изискуемите данни и се представя за сверяване акт за раждане на децата в семейството, ненавършили 18 години.
K3	Деца - сираци и деца с един родител	30 т.	При записване се представя/т копие/я от акт за смърт на родител/и и удостоверение за раждане на детето(сираци, полусираци) При записване се представя Декларация от родителя/наставника с изискуемите данни и се представя за сверяване акт за раждане на детето.
K4	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК 50 и над 50%	20 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.
K5	Деца, чиито родител/ настойник, подаващ заявлението, има трайно намалена работоспособност 70 и над 70%	10 т.	При записване се представя решение на ТЕЛК.

Таблица 2: **Индивидуални критерии за избраните детски градини**

	<b><i>Критерии</i></b>	<b><i>Точки</i></b>	<b><i>Пояснение</i></b>
K6	Деца, чиито брат/сестра посещават една от посочените в заявлението детски градини.	20 т.	Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
K7	Деца, посещавали яслена група в някоя от посочените в заявлението детски градини с разкрита яслена група, съгласно решение на Общински съвет Шумен.	20 т.	Извършва се служебна проверка от директора на детската градина.
K8	Заявителят (родител или официален настойник) има регистрация по постоянен или настоящ адрес в района на детската градина.	20 т.	При записване се представя лична карта или адресна карта.

Таблица 3: **Желание на родителя - избор на детски градини**

	<b><i>Поредност на желание</i></b>	
K9	Първо желание	6 т.
	Второ желание	5 т.
	Трето желание	4 т.
	Четвърто желание	3 т.

	<i>Поредност на желание</i>	
	Пето желание	2 т.
	Шесто желание	1 т.

**Чл. 23.** (1) Всички избрани предимства трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в детската градина.

(2) Заявените предимства се доказват със съответните документи (копие и оригинал за сверяване) в срока за потвърждаване на приема (записване), с изключение на тези, които се проверяват служебно.

(3) При установени несъответствия или недостоверност на заявените предимства, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**  
**СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ШУМЕН**  
**РАЗДЕЛ I**  
**РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ВХОДЯЩ НОМЕР**

**Чл. 24.** Всички деца, кандидатстващи за прием в детски градини на територията на град Шумен задължително се регистрират в системата за електронен прием.

**Чл. 25.** Регистрацията се извършва от заявителя със заявление по образец, по един от следните начини:

1. По електронен път (онлайн на сайта за прием с автоматично получаване на входящ номер).
2. На място в детската градина (при директора или упълномощено от него лице).

При подаване на заявление на място в детската градина, данните от заявлението на хартиен носител се въвеждат в електронната система в момента на подаването в присъствието на заявителя от директора или упълномощено от него лице, което дава на заявителя талон с генерирания от системата входящ номер.

**Чл. 26.** Двата начина на кандидатстване по чл. 25, т. 1 и т. 2 са равностойни.

**Чл. 27.** Всяко дете има право само на една регистрация в системата, по един от двата начина, посочени в чл. 25, т. 1 и т. 2.

**Чл. 28.** (1) Класиране на двегодишни деца се извършва при наличие на свободни места в детските градини, след класиранията преди началото на съответната учебна година. Заявление за регистрация не се приема, ако детето не е навършило две години към момента на подаването му.

(2) Ако родителят не потвърди и не запише класираното дете по ал. 1, в указания за това срок, детето отпада от класирането. То може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и с ново заявление.

(3) При навършване на три години, детето автоматично ще участва в класиране за първа възрастова група и не е необходимо да регистрира нов входящ номер.

**Чл. 29.** Деца-близнаци участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената на другото/другите деца.

**Чл. 30.** (1) При подаване на заявлението детето може да кандидатства за прием в максимум до 6 (шест) детски градини.

(2) В заявлението за кандидатстване, детските градини се подреждат според желанието за прием.

**Чл. 31.** Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата носещи и неносещи точки за предимство и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма на редакция на вече подадено заявление, така и на място в детската градина, където е подадено заявлението, без да се губи вече полученият входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

## **РАЗДЕЛ II РЕДАКТИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Чл. 32.** (1) Редактирането на данни в заявлението се извършва в системата за електронен прием - от профила на заявителя в сайта за прием или на място в детската градина, в която е регистрирано заявлението.

(2) Редактиране на заявление може да бъде направено само от заявителя, вписан в регистрираното заявление за участие в централизираното класиране.

**Чл. 33.** Редактирането на заявлението не променя входящият му номер.

**Чл. 34.** Срокът, в който се допускат редакции на заявления се определя в графика на дейностите за съответното класиране.

**Чл. 35.** Не се допуска редакция на следните данни:

1. Заявител;
2. Дете, подлежащо на класиране.

**Чл. 36.** При редакция, извършена на място в детската градина, редактираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Редактираното заявление се съхранява в детската градина, като на заявителя може да се предостави копие.

**Чл. 37.** При желание за редакция на недопустими данни по чл. 31 от настоящата Наредба, заявителят се отказва от регистрираното заявление, губи входящия номер и може да участва в следващо класиране с нова регистрация и с нов входящ номер.

## **РАЗДЕЛ III ОТКАЗ ОТ РЕГИСТРИРАНО ЗАЯВЛЕНИЕ И ВХОДЯЩ НОМЕР**

**Чл. 38.** Отказ от регистрирано заявление и входящ номер се извършва само на място в детска градина.

**Чл. 39.** Декларация за отказ от класиране може да бъде изтеглена през профила на заявителя в електронната система за прием или да бъде получена на място в детската градина.

**Чл. 40.** Отказ от заявление може да направи само заявителят/ настойникът на детето.

**Чл. 41.** След потвърден отказ входящият номер се губи. Участие в бъдещи класирания се осъществява с ново заявление и нов входящ номер.

**Чл. 42.** Директорът на детската градина или упълномощено от него лице разпечатва талон за отказ от регистрация и входящ номер, който се подписва двустранно и се съхранява в детската градина, като на заявителя може да се предостави копие.

## **ГЛАВА ПЕТА КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 43.** До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера и регистрирани заявления, отговарящи едновременно на следните две условия:

1. Да имат навършена минимална възраст за участие в класиране, според изискванията на чл. 7, ал. 2 и чл. 9, ал. 1 от настоящата Наредба;
2. Заявлението за участие в класиране да е с дата, съпадаща с годината на класирането или предходна година.

**Чл. 44.** Датата за затваряне на системата за регистрации и редакции, както и датите за потвърждаване на приема и записване в ДГ, се указват в графика на дейностите за всяко класиране.

**Чл. 45.** Преди всяко класиране, в раздел „Предстоящо класиране” на специализирания сайт за прием, се публикуват свободните места и списъка с чакащи класиране. В него могат да постъпват промени до затварянето на системата - 3 дни преди обявената дата за класиране.

**Чл. 46.** При всяко класиране системата класира децата според обявените свободни места.

**Чл. 47.** Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки. Децата се класират в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от предимства, носещи точки при приема на децата в детските заведения (гл. III, раздел II). Всяко дете се класира по реда на заявените желания. При равен брой точки се класират на случаен принцип, чрез генериране от електронната система на случайни числа.

**Чл. 48.** Детето може да се класира по второ или следващо желание. Приемът се потвърждава от заявителя в детската градина, в която е класирано детето, в указания в графика на дейностите срок.

**Чл. 49.** Резултатите от всяко класиране се публикуват на сайта за прием, в раздел „Резултати от класиране“.

## **ГЛАВА ШЕСТА ЗАПИСВАНЕ, ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ**

**Чл. 50.** След извършване на класирането/класиранията, децата трябва да бъдат записани в детското заведение, в което са приети, в срок указан в График на дейностите. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от списъка с приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 51.** Ако заявителят не желае детето му да посещава детското заведение, в което е класирано, той се отказва от приема като не записва детето, губи входящия си номер и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление за прием.



**Чл. 52.** Документи при потвърждаване на приема/записване:

1. Декларация за прием, в която са вписани всички необходими за НЕИСПУО данни на детето и на родителите/настойниците, попълнена и подписана от законния представител на детето (по образец, предоставен в детската градина);
2. Акт за раждане на детето за сверяване на данните в декларацията за прием, който се връща веднага на приносителя му;
3. Документ за здравния и имунизационния статус на детето;
4. Документ за здравния статус на детето, издаден от съответния здравен орган, доказващ наличието на специални образователни потребности и/или хронични заболявания, ако има такива;
5. Решение на ТЕЛК, ако има такова и не е посочено при кандидатстване.

**Чл. 53.** Заявените критерии, с които детето е класирано в детската градина, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема (таблица 1, 2, 3).

**Чл. 54.** Децата постъпват в детска градина на територията на Община Шумен след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба №3/05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини, на Министерство на здравеопазването.

**Чл. 55.** Приемът на записаните деца се извършва според График на дейностите за съответната учебна година. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 56.** Данните от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

**Чл. 57.** Новоприетите деца постъпват в детската градина/училището на 15 септември на съответната година. В случай, че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина/училището на първия следващ работен ден.

**Чл. 58.** При съществуваща възможност на съответната детска градина, децата се приемат и преди посочения срок.

**Чл. 59.** Преместване на записано дете от една детска градина в друга става при наличие на свободно място, след отписване на детето само от електронната система, но не и от детската градина. За преместването се уведомяват директорите и на двете детски градини.

**Чл. 60.** Преместването на децата от детска градина се извършва след писмено заявление от родителите до директора на детската градина, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето.

**Чл. 61.** Отписването на децата от детската градина се извършва при следните случаи:

1. По волята на родителите, след подадено писмено заявление;
2. При постъпване в първи клас.

**Чл. 62.** За извършено преместване или отписване на дете от детска градина, директорът писмено информира отдел „Образование, наука и развитие” на Община Шумен.

## ГЛАВА СЕДМА КОНТРОЛ

**Чл. 63.** Контролът по спазване на реда за централизирано класиране за прием на децата в общинските детски градини, определен в настоящата Наредба се осъществява от Кмета на Община Шумен, чрез служители от отдел „Образование, наука и развитие”.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** „График на дейностите“ се разработва от Отдел „Образование, наука и развитие” и се утвърждава от кмета на община Шумен до 20 януари на съответната година, в която ще се осъществява приема.

**§2.** Настоящата Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на Община Шумен е разработена на основание чл. 59, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.7, ал.1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (обн. ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г., издадена от министъра на образованието и науката), чл. 53 и чл. 54 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Държавен образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

**§3.** Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и в подготвителните групи на общинските училища на територията на Община Шумен се публикува на сайта на Община Шумен, местните медии и на видно място в детските градини и училищата с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина и училището.

**§4.** Тази Наредба влиза в сила от 15.09.2018 г. и отменя: Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в детските градини и училищата на територията на община Шумен, приета с решение № 233 по Протокол № 11/28.08.2016 г.

**§5.** Наредбата е приета на заседание на Общински съвет - Шумен на 22.02.2018 г. с решение № 675 и следва да се публикува на сайта на общината и в местен ежедневник.