



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КУКЛЕН

гр. Куклен 4101, област Пловдив, ул. "Ал. Стамболийски" № 43, тел.: 03115/2120, obskuklen@abv.bg, www.kuklen.org

НАРЕДБА № 29

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА В ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КУКЛЕН

*/изм. с реш. № 453 от 30.06.2017 г.; изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.;
изм. с реш. № 697/31.03.2023 г./*

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази Наредба се регламентират условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и общинските училища на територията на Община Куклен.

Чл. 2. Община Куклен гарантира реализирането на националната образователна политика в частта за предучилищното образование на територията си при спазване на принципите за:

1. Осигуряване правото на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на общината по въпросите на предучилищното образование.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КУКЛЕН

Чл. 3. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Предучилищното образование в Община Куклен се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.“

Чл. 4. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1) Предучилищното образование в община Куклен се осъществява от детската градина на територията на община Куклен, а задължителното предучилищно образование – и от общинското училище, което осигурява условия, съответстващи 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) (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Децата, подлежащи на предучилищно образование на територията на община Куклен, се разпределят по следния начин:

1. децата от първите три възрастови групи (3, 4 и 5-годишните деца) се приемат в детската градина;

2. 6-годишните деца, се приемат в СУ „Отец Паисий“ – гр. Куклен;

3. при желание от страна на родителите и наличие на свободни места, 5-годишните деца също се приемат в СУ „Отец Паисий“.

(3) С цел своевременно и оптимално попълване на групите за предучилищно образование, директорът на детската градина в община Куклен изготвя и представя до 6-ти юни всяка година доклад до кмета на общината, с копие до директора на общинското училище, в който излага данни за броя записани деца, броя подадени заявления за записване и предложение за разпределение на децата по групи.

(4) Въз основа на доклада по ал. 3, най-късно до 15-ти юни същата година директорът на детската градина съвместно с общинска администрация Куклен изготвя и внася в общински съвет Куклен докладна записка за броя на групите, тяхната численост и сградата, в която ще бъдат настанени.

Чл. 5. (1) Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

(2) 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.

(3) В детските градини може да се откриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място, както и при наличие на свободни места в детските градини, може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година за постъпването.

(5) (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) До началото на учебна година 2023/2024 г. 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. От началото на учебна година 2023/2024 г. предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

Чл. 6. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3 – 4-годишни, а в случаите на чл. 5, ал. 4 – 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, с изключение децата по чл. 5, ал. 4., за които първа група е две учебни години.

(3) (отменен с реш. № 588/30.09.2022 г.)

(4) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

Чл. 7. Деца на възраст от 10 месеца до три години през текущата календарна година, участват в класиране за яслена група в детската градина.

Чл. 8. Деца, които навършват 3 години през тещущата календарна година, участват в класиране за първа възрастова група.

Чл. 9. Децата във всички възрастови групи се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

Чл. 10. Свободните места за всяка възрастова група се обявяват от директора и информацията се поставя на информационни табла в детските градини. Същата информация се публикува на електронната страница на Община Куклен

Глава трета

ПРОЦЕДУРА ПО КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КУКЛЕН.

Чл. 11. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1) Кандидатстването в детската градина на деца, които не подлежат на задължително предучилищно образование, се осъществява по желание и избор на родителите/настойниците, целогодишно при наличие на свободни места.

(2) (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Писмените заявления за прием на деца в общинските детски градини се подават препоръчително от 1 април до 31 май на всяка календарна година, за да се формират групите в детските градини, но може да се подават и през цялата календарна година.

(3) (приет с реш. № 697/31.03.2023 г.) За подлежащите на задължително предучилищно образование в детските градини и училищата, препоръчително е подаване на заявление до 15-ти март на текущата година, предвид спазване на срока за заявяване на безплатни учебни помагала.

Чл. 12. В срока по чл. 11, ал. 2 е препоръчително да се подават и заявления за постъпването в общинска детска градина на деца при условията на чл. 5, ал. 3, но същите може да се подават и през цялата календарна година.

Чл. 13. Постъпване на деца в общинските детски градини се осъществява целогодишно. Преместване на деца от една в друга детска градина може да се осъществява през цялата учебна година при наличието на свободни места.

Чл. 14. Писмените заявления се подават от единия родител или настойник, с постоянен или настоящ адрес в община Куклен, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно. Условието за постоянен или настоящ адрес на единия от родителите не се прилага при наличие на свободни места.

Глава четвърта

ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН НАБОР ОТ ДОКУМЕНТИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 15. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Документите, които се представят в детската градина/училището при кандидатстване, са:

1. Заявление по образец (съгласно Приложение № 1 от настоящата наредба).
2. Изрично нотариално заверено пълномощно, когато заявлението се подава чрез пълномощник;
3. Копие от акта за раждане на детето;
4. отм. с решение № 697/31.03.2023 г. на Общински съвет Куклен;
5. отм. с решение № 697/31.03.2023 г. на Общински съвет Куклен;
6. Заверено от заявителя копие на акта за назначаване на настойника (ако е назначен такъв);
7. Лична карта на родителя/настойника (само за информация);
8. Документи, удостоверяващи основанието за ползване на предимство при записване, по смисъла на чл. 18, ако родителят сочи, че е налице такова основание.

Чл. 16. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Родителите (настойниците) на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование, подават в срока по чл. 11, ал.

3 само заявление по образец, копие от акта за раждане на детето и оригинал за сверяване.

Чл. 17. Приемът на документи се извършва от директора на детската градина/училището или от определено със заповед от него лице, което проверява документите, сверява данните и завежда подаденото заявление във входящия регистър с пореден номер. Същият пореден входящ номер се дава и на подателя на документи. Документите се завеждат в регистър.

Глава пета

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДИМСТВА ПРИ ЗАПИСВАНЕ

Чл. 18. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.; № 697/31.03.2023 г.) В общинските детски градини/училища с предимство се приемат деца при следните условия:

1. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) деца със заболявания съгласно Наредба за медицинска експертиза – удостоверява се с решение на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) или Териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК);

2. деца от семейства, в които има други деца с тежки заболявания – удостоверява се с решение на ЛКК или ТЕЛК;

3. деца, на които поне един от родителите е с инвалидност над 71 % – удостоверява се с решение на ТЕЛК;

4. деца от многодетни семейства с три и повече деца до 18 години, 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;

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

6. второ и следващо дете, ако друго дете от семейството посещава в момента същата детска градина – справката се прави по служебен път;

ба. деца на работещи родители – удостоверява се със служебна бележка от работодателя с ЕИК, адрес на месторабота и подпис, а за самоосигуряващи се лица – копие от документите за внесените осигурителни вноски за предходния месец;

7. деца на родители – студенти, докторанти или специализанти в редовна форма на обучение – удостоверява се с уверение от съответното Висше учебно заведение (ВУЗ);

8. дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето – удостоверява се с документ от Дирекция “Социално подпомагане“

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

Чл. 19. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) (1) Предимството по чл. 18 трябва да е налице към датата на подаване на заявление за записване на детето в детската градина.

(2) При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните на място в образователната институция, където е подал заявлението.

Чл. 20. Деца, които не ползват предимства по чл. 18, се приемат по реда на входящия номер.

Чл. 21. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Посочените предимства се ползват от децата само при представяне на пълен комплект от задължителни и допълнителни документи към заявлението за записване на децата.

Глава шеста

КЛАСИРАНЕ, ЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ

Класиране.

Чл. 22. (1) Подадените заявления се разглеждат от комисия, назначена със заповед на директора на детската градина/училището.

(2) Класирането се извършва въз основа на подадените документи по чл. 15.

(3) Списъците с приетите деца се утвърждават от директора на детската градина/училището и се поставят на видно място в съответната детска градина/училище.

Чл. 23. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) (1) Обявяване на резултатите с приетите деца се извършва до 15-ти юли на текущата година (или първия работен ден след тази дата).

(2) (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) В десетдневен срок от обявяването на резултатите, родителите на приетите деца ги записват, като прилагат към вече подаденото заявление документ за здравния и имунизационния статус на детето и медицински документ, доказващ наличието на специални образователни потребности, ако има такива.

(3) Директорите обявяват свободните места на видно място в детската градина/училището и на интернет страницата на Община Куклен.

(4) Директорите да изпращат в Община Куклен списъците на децата от подготвителните групи за следващата учебна година, както и броя на необхванатите деца.

Записване.

Чл. 24. (1) Записването на детето се извършва от директора на детската градина/училището или от упълномощено от него лице след проверка на подадените от родителя задължителни документи и документите, удостоверяващи предимство.

(2) Записаните деца, които подлежат на задължително предучилищно обучение постъпват в детската градина/училището в началото на учебната година – 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, те постъпват в детската градина/училището на първия следващ работен ден.

(3) Родителите (настойниците) се запознават със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представят при постъпване на детето в детската градина.

(4) Родителят се запознава с Правилник за дейността на детската градина.

Чл. 25. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) При постъпване на дете в детска ясла или детска градина/училище, неговият родител или настойник подписва и подава декларация до директора на съответната институция, че е запознат и е съгласен с Правилника за дейността ѝ.

Преместване.

Чл. 26. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.; № 697/31.03.2023 г.) (1) Преместване на дете от една общинска детска градина/училище в друга детска градина/училище може да се осъществява през цялата учебна година, при желание на родителите и при наличие на свободно място, по следния ред:

1. родителите подават писмено заявление за прием до директора на приемащата детска градина/училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащата институция уведомява родителя за възможността за прием и писмено информира директора на институцията, в която се обучава детето, за постъпилото заявление; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 57 и чл. 57а от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на детската градина/училището, в което се обучава детето, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащата детска градина/училище;

4. директорът на приемащата институция до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 3 издава заповед за записване на детето, която се съобщава на родителя;

5. в срока по т. 4 директорът на приемащата институция информира писмено директора на институцията, от която идва детето, за неговото записване.

(2) Преместване на дете от една общинска детска градина/училище в друга детска градина/училище може да се осъществява през цялата учебна година, при необходимост, в хипотезата на чл. 4, ал. 2.

Чл. 27. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) Детето се счита за преместено в новата институция от датата, посочена в заповедта на директора на приемащата институция. До тази дата детето посещава институцията, от която се премества.

Чл. 28. При напускане на дете от подготвителна група поради постъпването му в първи клас се издава удостоверение за задължително предучилищно образование, съгласно чл. 36 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Отписване.

Чл. 29. (изм. с реш. № 697/31.03.2023 г.) (1) Децата от детските градини, които не подлежат на задължително предучилищно образование, се отписват:

1. по желание на родителите или настойниците със заявление до директора, подадено не по-късно от 10 (десет) дни преди желаната дата за отписване;

2. от детските ясли – към края на календарната година, когато навършват 3-годишна възраст, и се записват служебно в градинските групи;

3. при отсъствие на детето повече от 30 календарни дни, без да е подадена писмена молба от родителите до директора;

4. при системни нарушения от страна на родителите на задължения, визирани в правилника за дейността на детската градина/училището.

(2) Децата от детските градини/училищата, които подлежат на задължително предучилищно образование, се отписват:

1. при постъпване в първи клас в училище;

2. при преместване в друга детска градина/училище, след получаване на удостоверение от приемащата институция за записване на детето.

Глава седма

ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 30. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

(6) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(7) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 31. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 32. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(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.

Чл. 33. Приетите деца могат да не посещават детската градина за периода от 01 юни до 14 септември.

Чл. 34. (1) За периода от 15 септември до 31 май, децата, с изключение на тези които подлежат на задължително предучилищно образование, могат да отсъстват до един месец по уважителни домашни причини, с разрешение на директора. При отсъствие на дете от детската градина за повече от един месец, без предварително договаряне на отсъствието в писмена форма с директора, детето автоматично губи мястото си след посочения срок. Освободеното място се заема от следващото дете по реда на чакащите прием.

(2) При отсъствие по болест родителите на детето са длъжни да уведомят медицинските сестри или учителите на групата/класа по подходящ начин до 24 часа.

Чл. 35. 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/училището, с цел създаване на рационална организация за използване на финансов и човешки ресурс.

Чл. 36. В рамките на една детска градина директорът определя начина на сливане на градински и яслени групи при необходимост.

Чл. 37. (изм. с реш. № 588/30.09.2022 г.) Броят на децата в групите на детската градина/училището се определя от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 05.09.2017 г.

Чл. 38. Директорите на общинските детски градини в община Куклен организират през летния период дежурни сборни групи при наличието най-малко на 16 деца, реално посещаващи групата. В случай че децата, реално посещаващи дежурната група, в три последователни дни са под 16, месец август се обявява за ваканционен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

Чл. 39. Всеки директор на общинска детска градина/общинско училище изработва правилник за дейността на детската градина/училището или изменя и допълва съществуващия, като съобрази изискванията на настоящата наредба, и веднага го поставя на видно място в сградата на детската градина/училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 59, ал. 1, чл. 56 във връзка с чл. 25, ал. 2 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 и ал. 3 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016г., издадена от министъра на образованието и науката).

§ 2. Децата от яслените групи към обединените детски заведения автоматично се прехвърлят в Първа група на детска градина, по списъци утвърдени от Директора детската градина.

§ 3. Контрол по спазване на наредбата се осъществява от Заместник-кмет на Община Куклен с ресор образование.

§ 4. Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен се публикува в сайта на Община Куклен и на видно място в детските градини/училищата с цел запознаване на всички заинтересовани лица и осигуряване публичност на дейността на детската градина/училището.

§ 5. Наредбата е приета на заседание на Общински съвет Куклен с решение № 258, взето с протокол № 19 от 9.09.2016 г.

§ 6. Наредба № 29 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен е изменение на заседание на общински съвет Куклен с решение № 588, взето на редовно заседание с Протокол № 54 от 30.09.2022 г.

§ 7. Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 29 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен е приета на заседание на Общински съвет Куклен с Решение 697, взето с Протокол № 66 от 31.03.2023 г.

Елена Филева

Председател на ОбС Куклен

Вх. №.....
от.....20.....г.
До Директора
на ДГ/училище”
Град/село
Община Куклен

Приложение № 1

З А Я В Л Е Н И Е

От, ЕГН.....,
живеещ/ а в гр./с....., община Куклен,
ул..... №..... бл.вх.ап.
дом.телефон :, служ.тел.ел. поща
Мобилен телефон на майкатаел. поща.....
Мобилен телефон на бащатаел. поща.....
Мобилен телефон на настойник/попечителел. поща.....

Уважаеми/а господин/госпожо Директор,

Моля детето....
родено на, в гр./с/.....
ЕГН..... да бъде прието в поверената Ви детска градина/училище.

Декларирам следните данни за семейството си:

1. Баща на детето
2. Майка на детето.....
3. Настойник/попечител на детето.....
4. Приеман родител на детето
5. Семейството ми се състои от.....членове.

Условия за предимство при записване:

1. Детето, за което се подава заявление за записване (Детето), или друго дете в семейството, страда от тежко заболяване – удостоверява се с решение на ЛКК или ТЕЛК;
2. Единият от родителите е с инвалидност над 71 % - удостоверява се с решение на ТЕЛК;
3. Детето, за което се подава заявление за записване, е от многодетно семейство (семейство с три или повече деца до 18 години, като децата в ученическа възраст посещават редовна форма на обучение) или е близък – удостоверява се с актове за раждане на децата;
4. Единият/дватама родители на Детето е починал/и – удостоверява се със смъртен акт;
5. В семейството на Детето, има друго дете, което посещава детската градина в момента – посочват се само имената на детето, което е вече записано, а проверката се извършва служебно;
6. Родителят/родителите на Детето са работещи – удостоверява се със служебна бележка от работодателя с ЕИК, адрес на месторабота и подпис, а за самоосигуряващите се лица – с копие от документите за внесени осигурителни вноски за предходния месец;
7. Родителят/родителите на Детето е/са редовен/ни студент/и, докторант/и или специализант/и в редовна форма на обучение към началото на новата учебна

година, когато ще е прието детето – удостоверява се с уверение от съответното висше учебно заведение;

8. Детето е настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето – удостоверява се с документ от Дирекция „Социално подпомагане“;
9. Детето е настанено в специализирана институция и резидентни услуги – удостоверява се с документ от съответната институция.

Ако отговаряте на някое от основанията за предимство при записване, следва да посочите това в долните редове и да приложите към заявлението доказателства за наличие на основанието

Отговарям на условието/условията, посочено/и в т. от настоящото заявление,

защото:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Всяко от посочените обстоятелства докажете с необходимите документи.

Прилагам следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Известно ми е, че съгласно чл. 21 от Наредба 29 за условията и реда за записване, отписване и преместване на децата в предучилищна възраст в общинските детски градини и училища на територията на община Куклен, предимството се ползва от децата само при представяне на пълен комплект от задължителни и допълнителни документи към заявлението за записване на децата.

Известно ми е, че за неверни данни нося отговорност по чл. 313 от НК.

Дата:
Гр. Куклен

С уважение:
(име, фамилия, подпис)