

НАРЕДБА

за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община

Приета с Решение № 82 по Протокол № 48 на Столичния общински съвет от 22.02.2018 г., в сила от 19.03.2018 г., изм. и доп. (отстраняване на техническа грешка) - Решение № 270 по Протокол № 52 от 26.04.2018 г., изм. и доп. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определя редът и условията за централизирано електронно класиране за прием на деца в общинските детски градини (ДГ) и в подготвителните групи (ПГ) в общинските училища на територията на Столична община чрез Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата /ИСОДЗ и ПГУ/.

Чл. 2. Електронното класиране не се прилага за детски градини със специални групи. Класирането се извършва от експертна комисия, назначена от директора на съответната детска градина, с участието на медицински специалисти. Информация за записаните деца се отразява в ИСОДЗ и ПГУ.

Чл. 3. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование и от училищата, които могат да осигурят условия за това.

Чл. 4. Детските градини са институции в системата на предучилищното образование, в които 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. При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в детските градини може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст. В детските градини може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

Чл. 5. Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, където може да се извършва и задължително предучилищно образование. В училищата децата в задължителна предучилищна възраст се обучават, възпитават и социализират при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 6. Предучилищното образование в детските градини на територията на Столична община може да се осъществява при целодневна, почасова и самостоятелна организация.

(1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година от 15 септември до 14 септември включително на следващата календарна година.

(2) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и

отглеждане на децата на 3 и 4-годишна възраст в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден и се осъществява само през учебно време от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включат не повече от 2 деца.

(3) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в РУО-София-град и не е обвързана с ИСОДЗ и ПГУ.

Чл. 7. Предучилищното образование в училищата на територията на Столична община може да се осъществява при полудневна или целодневна организация на учебния ден. Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебни срокове, учебна седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. Ваканциите на децата, посещаващи подготвителните групи в общинските училища, се определят със заповед на министъра на образованието и науката с изключение на лятната ваканция.

Чл. 8. Настоящата Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община обхваща процесите по регистриране, кандидатстване, класиране, записване, преместване и отписване на деца от детските градини и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община.

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

Чл. 10. *(Изм. и доп. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* При недостатъчен брой деца за сформирание на отделна възрастова група /първа, втора, трета подготвителна и четвърта подготвителна, в детските градини и в подготвителните групи в училищата може да се сформират и смесени групи с деца на различна възраст.

Чл. 11. Свободните места и сроковете за класиране и записване за всяка възрастова група се обявяват от директорите на детските градини и училищата с подготвителни групи, съгласно график на дейностите. Графикът на дейностите се публикува в началото на всяка календарна година на сайта на Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата /ИСОДЗ и ПГУ/.

Раздел II. ПРОЦЕДУРИ

Чл. 12. Регистрация и кандидатстване

(1) Всички деца, кандидатстващи за прием в общински детски градини и подготвителни групи в общински училища на територията на Столична община, се регистрират в ИСОДЗ и ПГУ. В сайта на ИСОДЗ и ПГУ се публикуват списъци на кандидатстващите деца, съдържащи инициали на кандидата, следвани от идентификационен номер, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, общият брой точки и поредност на желанието за съответната кандидатура.

(2) Регистрирането и кандидатстването се извършват по електронен път. Родителят/настойникът предварително се запознава с начина на регистриране в сайта на ИСОДЗ и ПГУ на адрес: www.kg.sofia.bg. В случай, че родителят/настойникът е в невъзможност по обективни причини сам да създаде електронен профил на детето, е задължително да попълни в детската градина/училището писмено заявление с всички данни, необходими за регистрирането и кандидатстването. Данните се въвеждат в електронната система от директорите на детските градини и училищата в същия ден.

(3) В процеса на кандидатстване е възможно актуализиране на профила на всяко дете, добавяне и/или промяна на поредността на желанията за определени детски градини/училища, което се извършва в ИСОДЗ и ПГУ или чрез допълнително заявление до директора на детската градина/училището.

Чл. 13. Обявяване на свободни места

(1) Свободните места за прием в детските градини и подготовителните групи в училищата се обявяват съгласно графика на дейностите, публикуван в ИСОДЗ и ПГУ.

(2) Директорите на детски градини/училища своевременно актуализират броя на свободните места, като класиране се извършва за всички обявени свободни места.

(3) Директорите на детски градини обявяват свободните места поотделно за целодневна или почасова организация. В зависимост от капацитета на групите, се обявяват и свободни места за почасова организация.

(4) Директорите на училища обявяват свободните места за подготовителните групи поотделно за полудневна или целодневна организация.

Чл. 14. Класиране

(1) Класиранията се извършват според графика на дейностите, публикуван на сайта на ИСОДЗ и ПГУ.

(2) Класиранията се извършват от ИСОДЗ и ПГУ съгласно въведената от родителя/настойника информация за наличие на критерии, посочени в Раздел III "Критерии", чл. 18 от настоящата Наредба.

(3) Класиранията се извършват по реда на желанията на родителя/настойника за съответните детски градини/училища.

(4) Класиранията се извършват поотделно за всяка възрастова група, за всяка сграда на детска градина/училище, за целодневна и почасова организация в детските градини и полудневна и целодневна организация в училищата чрез ИСОДЗ и ПГУ.

(5) *(Изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* В детските градини/училищата, за групите с прием от началото на новата учебна година, на първо класиране с предимство се класират децата по социални критерии, които не могат да бъдат повече от 40 % от общия брой на обявените свободни места.

(6) *(Изм. и доп. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* В детските

градини и подготвителните групи в училищата могат да се приемат до 3 деца със специални образователни потребности, за които родителят/настойникът представя в детската градина/училището документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП.

(7) Съгласно чл. 192, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование. в случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретната група в детската градина/училището може да бъде по-голям от посочения в чл. 14, ал. 6 от Наредбата, след разрешение на началника на РУО - София-град. Предложенията за увеличаване броя на децата се правят от Екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина/училището, а когато не е формиран такъв - от Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(8) *(Изм. и доп. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* В детските градини и подготвителните групи в училищата могат да се приемат деца с хронични заболявания, за които родителят/настойникът представя в детската градина/училището всички необходими документи, посочени в раздел III, чл. 18, т. 18 от Наредбата. Броят на децата с хронични заболявания е до 5 в група.

(9) Близнаци се приемат заедно, ако поне един от тях е класиран.

(10) *(Доп. - Решение № 270 по Протокол № 52 от 26.04.2018 г., изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* След приключване на класиранията за прием през месец септември на съответната учебна година, в детските градини и в подготвителните групи в училищата децата могат да кандидатстват с по-голяма или помалка възрастова група, когато има наличие на свободни места и няма чакащи за прием деца от съответната възраст.

(11) След всяко класиране, в ИСОДЗ и ПГУ се публикуват списъци на класираните деца, съдържащи инициали на децата, следвани от идентификационен номер, брой точки и генерирания случаен номер, в случаите на чл. 20 от настоящата Наредба. Информация за класирането родителят/настойникът може да получи в детските градини/училищата от директора или упълномощено със заповед от него лице.

(12) След първото класиране за прием от началото на новата учебна година родителят/настойникът получава информация по електронна поща за статуса на детето му - класирано/некласирано. За всички останали класирания уведомление получава единствено родителят/настойникът на класираното дете. Отговорност на родителя/настойника е да следи информацията за класиранията и да спазва сроковете за записване.

(13) В случай, че родителят/настойникът на дете, класирано в детска градина/училище не запише детето си в определения срок, губи право за кандидатстване в съответната детска градина/училище до началото на класиранията за следващата учебна година.

Детето може да участва за следващо класиране според заявените в ИСОДЗ и ПГУ от родителя/настойника желания. Допълнителните точки за поредността на детските градини/училищата според желанията на родителя/настойника по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

(14) *(Изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* При две последователни класирания по първо желание, за които родителят/настойникът не е записал

детето или не е подал заявление до директора на детската градина, че не желае да го запише, губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

(5) *(Нова - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* Дете на 3 и 4-годишна възраст, посещаващо почасова организация в детска градина, може да премине на целодневна организация в същата детска градина в годината, в която навършва 5-годишна възраст.

Чл. 15. Записване

(1) Родителят/настойникът или упълномощено от него лице записва класираното дете в детската градина/училището в рамките на определения срок.

(2) При записване родителят/настойникът представя заявление. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН/ЛНЧ, постоянен адрес на родителите/настойниците и телефон за контакт. Представят се оригинали на удостоверението за раждане на детето и лични карти на родителите/настойника за сверяване на данните.

(3) При записване родителят/настойникът се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на детската градина/училището, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.

(4) След записване на детето в детска градина/училище всички желания на родителя/настойника се премахват от ИСОДЗ и ПГУ.

(5) Директорът на детската градина/училището или упълномощено със заповед от него лице извършва проверка на задължителните документи и на документите, удостоверяващи наличие на критерии, посочени в Раздел III "Критерии", чл. 18 от настоящата Наредба. Ако документите удостоверяват декларираните от родителя/настойника критерии, директорът записва детето. Всяко записано дете се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директора на детската градина/училището, или от упълномощено със заповед от него лице, до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

(6) *(Изм. и доп. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* Дете, класирано чрез ИСОДЗ и ПГУ не се записва, ако директорът на детската градина/училището установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, за които не могат да бъдат представени съответните документи. При две класирания на дете и непредставени документи от родителя/настойника, удостоверяващи наличието на критерии, директорът не записва детето и то губи правото да кандидатства до началото на класиранията за следващата учебна година, с изключение на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

(7) Когато в група има класирани повече от 3 деца със СОП, директорът има право да не запише децата, когато детската градина не разполага с необходимия ресурс за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата. В този случай, съгласно чл. 144, ал. 2 и ал. 3 от Наредба за приобщаващото образование, директорът на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) може да издаде мотивирано становище, в което да се включи препоръка за подходяща детска градина, в която детето да се насочи при спазване на чл. 192 от ЗПУО.

(8) При постъпване на детето в детска градина, родителят/настойникът представя медицинските документи, посочени в чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини, а при необходимост и други допълнителни документи.

(9) В детските градини постъпването на децата, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни за яслени групи и 30 дни за градински групи, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания срокът започва да тече от датата на записване на децата. При неспазване на този срок и при непредставяне на медицински документ, удостоверяващ невъзможността детето да посещава детска градина, незаетото място остава свободно за следващо класиране. Родителят/настойникът губи правото си за кандидатстване в съответната детска градина до началото на приема за следващата учебна година. Детето може да участва в следващо класиране, като допълнителните точки за поредността на детските градини според желанието на родителите по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

Чл. 16. Преместване

(1) Преместване на дете от една детска градина/училище в други може да се осъществи при наличие на свободно място по реда на класиране и записване, посочени в чл. 14 и чл. 15 от настоящата Наредба.

(2) Директорите на детски градини/училища могат да извършват преместване на деца между две детски градини/училища след подадени писмени заявления от родителите/настойниците и на двете деца. Преместването се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директорите.

(3) При преместване на дете по предходните ал. 1 и ал. 2 детето има право да посещава детската градина/училището до датата на постъпването му в новата детска градина/училище.

(4) Когато детската градина не разполага с необходимия ресурс за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете със СОП, директорът на детската градина може с мотивирано становище да поиска от РЦПППО пренасочване на детето в друга детска градина.

Чл. 17. Отписване

(1) Децата се отписват от детска градина/училище след писмено заявено желание на родителя/настойника до директора на образователната институция.

(2) Отписването се отразява в ИСОДЗ и ПГУ от директора на детската градина/училището.

Раздел III. КРИТЕРИИ

Чл. 18. *(Изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* В детските градини/училищата се приемат деца, които отговарят на следните критерии:

№	ОБЩИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1	<p>Постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община на един от родителите/настойниците.</p> <p>- за постоянен адрес – 3 т.</p> <p>- за настоящ адрес – 2 т.</p>	<p>Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.</p>
2	<p>Постоянен или настоящ адрес на територията на административния район на детската градина/училището на поне единия от родителите/настойниците – 1 т.</p>	<p>Лична карта /за постоянен адрес/ или оригинал на удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, издадено от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.</p>
3	<p>Работещ родител /или в отпуск за отглеждане на дете/ – по 1 т. за родител.</p>	<p>За работещ родител по трудово или служебно правоотношение /или в отпуск за отглеждане на дете/ – служебна бележка от работодател/осигурител, която съдържа изх. №, мокър печат с подпис и ЕИК на работодателя, с приложени копия от трудова, служебна или осигурителна книжка /лицата имат право да заличат трудовите си възнаграждения/.</p> <p>За самоосигуряващ се родител /или в отпуск за отглеждане на дете/ – копие от платежни документи за внесени осигурителни вноски, преди класиране на детето или служебна бележка, издадена от НАП.</p> <p>За работещи родители в страни - членки на Европейския съюз - легализиран превод на документа.</p>
4	<p>Родител, който е редовен студент във ВУЗ на територията на Столична община – по 1 т. за родител.</p>	<p>За родител – редовен студент - служебна бележка от акредитиран ВУЗ на територията на Столична община.</p> <p>За родител, записан за редовна докторантура – копие от заповед за зачисляване в редовна докторантура.</p>
Ползва се само един от критериите 3 и 4		
5	<p>Дете, което посещава общинска самостоятелна детска ясла или частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ на територията на Столична община най-малко 6 месеца преди записване – 1 т.</p>	<p>За общинските самостоятелни детски ясли – удостоверява се от ИСОДЗ и ПГУ.</p> <p>За частна детска ясла, регистрирана от СРЗИ – удостоверява се служебно.</p> <p>/Приложим единствено при кандидатстване в детска градина за първа градинска група/</p>

6	ОТМЕНЯ СЕ	
	СОЦИАЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
7	Дете с двама починали родители – 6 т.	Копия от акт за смърт на родителите и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.
8	Дете с един починал родител – 3 т.	Копие от акт за смърт на родителя и удостоверение за раждане на детето или се удостоверява служебно.
9	Дете, на което член от семейството е с трайно намалена работоспособност над 70 % – 3 т.	Копие от решение на ТЕЛК.
10	Дете с един неизвестен родител или родител с отнети родителски права – 3 т.	Копие от удостоверение за раждане на детето /или се удостоверява служебно/ и/или съдебно решение.
11	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и осиновено дете – 3 т.	Копие от съдебно решение или заповед за настаняване.
12	Дете в риск по смисъла на § 1, т. 6, б. „б“ и б. „в“ от допълнителните разпоредби на ЗПУО – 3 т.	Писмо от дирекция „Социално подпомагане“.
13	Дете, което живее в семейство/домакинство с три и повече деца – 2 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата. Оригинал на удостоверения за постоянен/настоящ адрес на всички деца от семейството/домакинството, издадени от съответната районна администрация преди датата на класиране на детето или се удостоверява служебно.
14	Деца-близнаци – 1 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.
15.	Брат/сестра, посещаващи детската градина/училището, когато двете деца едновременно ще посещават съответната детска градина/училище - 1 т.	За детската градина - генерира се от ИСОДЗ. За подготвителните групи към училищата - удостоверява от училището.
16.	Деца, родени с разлика до 2 години /не се прилага за деца близнаци/ - 1 т.	Копия от удостоверения за раждане на децата или се удостоверява служебно.
	Ползва се само един от критериите 14 и 16	

	ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
17.	Деца със специални образователни потребности /СОП/ - до три деца в група /само за децата над 3-годишна възраст от ДГ, които имат оценка от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата/ - 7 т.	Документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП
18.	Деца с хронични заболявания - 3 т.	Протокол на ЛКК /копие/ или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето /копие/
Ползва се само един от критериите 17 и 18		

Чл. 19. Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя/настойника детски градини/училища, за които кандидатства:

- за детската градина/училище по първо желание - 3 т.
- за детската градина/училище по второ желание - 2 т.
- за детската градина/училище по трето желание - 1 т.

(1) В случай, че в рамките на една учебна година дете се класира и запише в детска градина/училище, но кандидатства за преместване в други по реда на чл. 16, ал. 1, допълнителните точки за поредността на детските градини/училищата според желанието на родителя/настойника по низходящ ред се намаляват с 1 точка.

(2) В случай, че родител/настойник на дете, класирано за определена детска градина/училище не е записал детето си, но е подал заявление до директора на детската градина/училището, че не желае да запише детето, точките по първо, второ и трето желание се запазват за следващото класиране.

Чл. 20. В случаите, когато за една и съща детска градина/училище броят на кандидатстващите деца, отговарящи на еднакви условия - с равен брой точки, е по-голям от броя на свободните места, се пристъпва към избор чрез прилагане на процедура по генериране на случайни числа.

Раздел IV.

СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

(Нов - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)

Чл. 21. *(Нов - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* Документите, които родителят/настойникът представя в детската градина/училището при записване на детето, се съхраняват за срок от 10 години.

Чл. 22. *(Нов - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.)* Данните от регистрираните профили в ИСОДЗ и ПГУ и записите, свързани с всички процедури по приема на деца в общински детски градини и подготвителни групи в общински училища, се съхраняват за срок от 10 години.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (Отм., предишен § 2 - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) Настоящата Наредба за прием на деца в общинските детски градини и подготвителни групи в общинските училища на територията на Столична община е разработена на основание чл. 21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 7 от Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищното образование и е в съответствие с действащото българско законодателство.

§ 2. (Предишен § 3, изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) Настоящата Наредба за изменение и допълнение на Наредбата за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община влиза в сила от датата на приемането ѝ от Столичен общински съвет.

§ 3. (Предишен § 4, изм. - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) По смисъла на § 1, т. 27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование „Специални образователни потребности“ на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§ 4. (Предишен § 5 - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) По смисъла на § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане "Семейството" включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до придобиване на средно общо или професионално образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).

§ 5. (Предишен § 6 - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) По смисъла на § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс "Домакинство" включва съпрузите, лицата, живеещи във фактическо съпружеско съжителство, както и техните деца и роднини, ако живеят при тях.

§ 6. (Предишен § 7 - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) "Самоосигуряващи се лица" по смисъла на Кодекса за социално осигуряване /КСО/ са: лицата, регистрирани като упражняващи свободни професии и/или занаятчийска дейност; лицата, упражняващи трудова дейност, като еднолични търговци, собственици или съдружници в търговски дружества и физическите лица - членове на неперсонифицирани дружества: и земеделските стопани и тютюнопроизводители, регистрирана по съответния ред (чл. 4, ал. 3, т. 1, т. 2 и т. 4 от КСО).

§ 7. (Нов - Решение № 510 по Протокол № 58 от 26.07.2018 г.) В детските градини/училища може да се осъществява допълнителен надпланов прием на деца от работна група, назначена със заповед на кмета на Столична община, съгласно утвърдени от кмета на Столична община Правила за дейността на работна група към Столична община за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и подготвителни групи в училищата на територията на Столична община.