

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”
гр. Червен бряг, ул. „Отец Паисий” № 37; тел. 06 59 /9 20-29
e-mail: info-1500203@edu.mon.bg ou_smirnenski2@abv.bg

ЗА П О В Е Д

№ РД – 16 – 247 / 30. 01. 2026 г.

На основание чл. 259, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.45, ал.1 и ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията и дейностите в училищното образование и чл. 31, ал. 1, т. 8 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на Педагогически съвет от 29.01.2026 г., протокол № 4.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година, както следва:

1. За учебната 2026/2027 година да се осъществи прием на ученици в Първи клас в две паралелки с максимален брой ученици – 22 ученици.

2. На основание чл. 8, ал. 2, ал. 3 и ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование в Първи клас да се приемат деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години могат да постъпят в Първи клас по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование. Постъпването на детето в Първи клас може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

3. Родителите /настойниците/ да подават в определен срок заявление /по образец/ до директора на училището за постъпване на детето в Първи клас, за което получават входящ номер. За деца-близнаци получават един входящ номер.

4. Записването на децата в Първи клас да става в определен срок с подаване на оригинал на удостоверението за задължително предучилищно образование, оригинал или копие от Акта за раждане на детето, за сверяване на данните, и всички медицински документи, ако детето има здравословен проблем.

5. При наличие на свободни места, записването на деца в Първи клас може да се извършва и след определения срок.

6. Прием на ученици в Първи клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се осъществява след разрешение на Началника на Регионално управление на образованието - Плевен по мотивирано предложение на директора на училището до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

II. Комисия за прием на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година в следния състав:

Председател: Катя Трифонова- заместник- директор по учебната дейност

- Членове:** 1. Нели Рангелова - старши учител начален етап
2. Борислава Георгиева - старши учител начален етап
3. Таня Киркова- техническо лице и лице, което приема документите.

Задължения на комисията:

1. Провежда рекламно-информационната кампания, относно реда на прием, графика за дейностите по приема и критерии за класиране.

2. Приема и обработва постъпилите документи за прием в Първи клас.

3. Представя своевременно документацията на заместник-директора по учебната дейност за разпределяне на учениците по паралелки, съобразно изискванията на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование /обн. - ДВ, бр. 81 от 10.10.2017 г.; изм. и доп., бр. 31 от 10.04.2018 г., в сила от 01.01.2018 г.; изм. и доп. - ДВ, бр. 105 от 18.12.2018 г., в сила от 01.01.2019 г./.

4. Спазва чл. 99, ал. 4 от ЗПУО и чл. 26, ал. 4 от Правилника за дейността на училището, а именно: „ Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.“

5. След всяко класиране на видно място в сградата на училището и на сайта на училището се публикува информация за класираните ученици, при спазване на ЗЗЛД Регламент 679 от 2016 г. на ЕС.

III. График на дейностите за прием и записване на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година.

№	Вид дейност	Срок
1.	Изготвяне на критерии за прием и образец на заявление за прием в Първи клас и приемането им на ПС.	Срок: до 30 януари 2026 г. Отг.: Директор
2.	Разпространяване на рекламна брошура за прием в ОУ „Христо Смирненски“ – Червен бряг.	Срок: 15 февруари 2026 г. Отг.: Комисия за прием в 1 клас
4.	Подаване на заявления за прием в Първи клас /по образец/	Срок: 03 февруари-31 май 2021 г.
5.	Обявяване на резултатите с приетите ученици от първо класиране.	Срок: 01.06.2026 г. Отг.: ЗДУД
6.	Записване на приетите ученици от първо класиране и разпределянето им в паралелките.	Срок: от 01.06.2021 г. до 05.06.2026 г. Отг.: Комисия за прием в 1 клас
7.	Изготвяне на списък с класираните ученици, който съдържа трите имена на ученика.	Срок: 10.06.2026 г. Отг.: Кл. ръководители 1 клас
8.	Обявяване на свободни места за първокласници след първо класиране.	Срок: 11.06.2021 г. Отг.: ЗДУД
9.	Записване на ученици на незаетите места в училището	Срок: от 14.06.2021 г. до 14.09.2026 г.

		Отг.: Директор
10.	Издаване на заповед от директора за утвърждаване на списъците с приетите ученици.	Срок: от 14.09.2026 г. Отг.: Директор

IV. Критерии за прием на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година.

1. Близост на училището до постоянен/настоящ адрес на родителите/ настойниците/ приемните родители.
2. Деца от населените места с. Горник, с. Реселец и с. Бресте, в които училищата са затворени и ОУ „Христо Смирненски“ е най-близкото до тях училище.
3. Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия адрес;
4. Дете с трайни увреждания под и над 50%, нуждаещо се от психологическа, ресурсна или логопедична помощ.
5. Дете с един или двама починали родители;
6. Дете от семейство с повече от две деца
7. Деца – близнаци.

V. Необходими документи за прием на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година:

1. Заявление за записване в Първи клас /по образец/.
2. Оригинал или копие от Акт за раждане на детето /за сверяване/.
3. Удостоверение за задължително предучилищно образование – оригинал /след 31.05.2026 г./
4. Всички медицински документи, ако детето има здравословен проблем.

VI. Срок и място на съхранение на документите от приема на ученици в Първи клас: кабинет на заместник-директора по учебната дейност за срок от една година и отговорно длъжностно лице: Катя Трифонова, заместник-директора по учебната дейност и председател на комисията по приема.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да бъде поставена на видно място на информационното табло на входа на Основно училище „Христо Смирненски” – гр. Червен бряг и да бъде публикувана в сайта на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Миглена Първанова, заместник-директор по учебната дейност, както и ще осъществявам лично.

Полина Владимирова, п

Директор на ОУ „Христо Смирненски”

гр. Червен бряг

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Нели Рангелова	Старши учител начален етап	
2.	Борислава Георгиева	Старши учител начален етап	

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
3.	Таня Киркова	Техническо лице, приемащо документите	
4.	Катя Трифонова	Заместник-директор по учебната дейност	

