

# НАРЕДБА на ОБС Пловдив за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив

## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ПЛОВДИВ

Приета с Решение № 540, взето с Протокол № 22 от 22.12.2016 г., изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г., изм. и доп. с Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г., изм. и доп. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. и доп. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и редът за приемане на ученици - дневна форма на обучение в първи клас на общинските училища на град Пловдив.

**Чл. 2.** Приемането на учениците в първи клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно описаните в настоящата наредба правила.

**Чл. 3.** Наредбата обхваща целия процес на:

1. Определяне броя на паралелките и броя на местата в паралелките.
2. Регистриране за участие в централизираното класиране.
3. Класиране на учениците по определени критерии.
4. Записване на учениците, класирани за прием, в съответното училище.
5. Изготвяне на график на дейностите.

**Чл. 4.** (1) Постъпването в първи клас е задължително за децата, които навършват 7-годишна възраст в годината, през която се осъществява приемът за новата учебна година.

(2) В първи клас по преценка на родителя могат да бъдат записани и деца, които навършват 6-годишна възраст през годината, когато се осъществява приемът за първи клас. Задължително условие е наличието на готовност за училище, потвърдена в издаденото на детето удостоверение за задължително предучилищно образование.

(3) Началото на училищното образование (приемът в първи клас) може да се отложи с една година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването му в първи клас. Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности отлага по обективни причини постъпването на детето в първи клас, след подадено заявление от родителите. Решението за отлагането следва да бъде взето до 31 май на съответната календарна година.

(4) Децата по ал. 3 кандидатстват за прием в първи клас по настоящата наредба през годината, през която навършват 8-годишна възраст.

**Чл. 5.** (изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) Централизираният електронен прием се осъществява в рамките на три класирания по утвърдения от кмета на общината график на дейностите, съгласно Раздел VI. След третото класиране родителите на незаписаните деца подават заявления за записване в училищата, в които има свободни места. Свободните места се обявяват в електронната система от училищата. Подборът за записване на децата след трето класиране става по правила, утвърдени от директора на всяко от училищата.

**Чл. 5а.** (Нов - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г.) (1) Когато след трето класиране се обособяват една или повече паралелки с ученици, чийто майчин език е ромски, тези деца може да се насочат за записване в първи клас в

училища с други прилежащи райони, в които има незаети места, при заявено желание на техните родители/настойници.

(2) Насочването на децата по ал. 1 се осъществява по следния ред:

1. (изм. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.) в срок до един месец след приключване на записването на учениците след трето класиране родителите/настойниците на децата по ал. 1 следва да подадат писмено заявление до началника на Отдел "Образование" на Община Пловдив с посочени желани училища, в които има останали свободни места;

2. (изм. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.) след разглеждане на постъпилите заявления на родителите се издава документ от началника на Отдел "Образование", удостоверяващ насочването на конкретните деца за записване в съответно училище;

3. (изм. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.) родителите/настойниците подават заявление за записване в училището, към което са насочени, заедно с документа от Отдел "Образование";

4. директорът на училището или упълномощената от него комисия записва децата.

**Чл. 6.** (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) (1) Съгласно чл. 47, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, общинската администрация изготвя списъци на децата, които следва да постъпят в първи клас, и в срок до 31 януари на съответната година ги предоставя на директорите на училищата.

(2) (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по постоянен или настоящ адрес на територията на Община Пловдив към началото на календарната година (1 януари).

(3) (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) За всяко училище се изготвят индивидуални списъци на база определените в Приложенията (от № 4 до № 20) райони, така че децата да са с постоянен или настоящ адрес в близост до училището.

(4) (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) Община Пловдив, съвместно с училищата, проследява обхвата на всички деца, фигуриращи в списъците по ал. 3. При установяване на деца без заявления за кандидатстване представители на учебните заведения и екипите по обхват, съгласно Решение № 373/05.07.2017 г. на Министерски съвет на Република България имат ангажимент да изяснят причините и да информират родителите за задължителния характер на училищно образование на децата им в първи клас през предстоящата учебна година.

**Чл. 7.** (1) Училищното обучение в първи клас се осъществява при полудневна или целодневна организацията на учебния ден.

(2) Родителите на децата, кандидатстващи за прием в първи клас, които желаят целодневна организация, при заявяването на своето желание декларират, че са запознати с правилата за този вид организация на учебния ден.

## **РАЗДЕЛ II ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И БРОЯ НА МЕСТАТА В ТЯХ ЗА ПРЕДСТОЯЩА УЧЕБНА ГОДИНА**

**Чл. 8.** (1) Училищният план-прием за първи клас определя броя на паралелките и

броя на местата в паралелките за училището за всяка предстояща година.

(2) Директорът на училището определя училищния план-прием въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, Държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(3) (Доп. - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г., изм. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет. При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по проекта на училищния план-прием за училищата, в които броят на местата за I клас е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 6, ал. 3. Становището на началника на регионалното управление на образованието се изготвя след съгласуване на училищния план-прием с ресорния заместник-кмет в Община Пловдив. За съгласуването е необходимо директорът на училището да представи в срок до края на месец февруари на съответната календарна година следната информация в отдел "Образование" на Община Пловдив:

1. изготвения проект на училищния план-прием за първи клас;
2. информация за възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;
3. наличната материално-техническа база;
4. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(4) Утвърденият план-прием за първи клас се публикува на интернет страницата на училището и на интернет страницата на системата за централизирано електронно класиране.

**Чл. 9.** Всяко училище публикува на страницата на системата подробна информация за вида на целодневната организация на обучение, за начина на организиране на обедното хранене на децата, посещаващи групите за целодневна организация, за изучаваните в училището чужди езици, за сменността на обучение на класовете след първи и друга информация по преценка на директора.

**Чл. 10.** За изпълнение на училищния план-прием директорът определя със заповед училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на учениците, които са ангажимент на училището, в това число и разпределението на учениците по паралелки.

**Чл. 11.** След второ класиране и анализ на броя на записаните по училищата деца и броя на все още необхванатите, при необходимост се прави корекция в първоначално определените с училищния план-прием паралелки. Родителите се уведомяват за промяната чрез обявяване на актуален брой свободни места за трето класиране.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС**

**Чл. 12.** Децата, кандидатстващи за прием в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив, се регистрират в електронната система.

**Чл. 13.** Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизираното електронно класиране стартира след утвърждаване на училищния план-прием.

**Чл. 14.** Родителите (настояниците) подават заявление за участие в централизирано класиране по образец (Приложение № 1):

а) или по електронен път (онлайн);

б) или на хартиен носител в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от представителите на училищната комисия в рамките на посочения в графика срок. В този случай управлението на профила на детето се поема от директора на училището.

**Чл. 15.** Всяко дете има право на една регистрация в системата – само по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

**Чл. 16.** По-ранната дата на подаване на заявление не дава предимство при класирането.

**Чл. 17.** Родителят (настояникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

**Чл. 18.** При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните в системата онлайн или на място в училището, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

**Чл. 19.** (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) Родителите (настояниците) имат право да посочат до 5 желаниа (училища) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием. За училищата, които имат сгради с различни адреси и определят прием за отделните сгради, всеки адрес е отделно желание. За всяко от желанията се използва само един от адресите – постоянен или настоящ, който е по-благоприятен за детето.

**Чл. 20.** Родителите имат възможност да преподреждат желанията си и да посочват нови желаниа, съобразно обявените свободни места, преди всяко от класиранията.

**Чл. 21.** Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите. Той се публикува в електронната система, на интернет страниците на училищата и се поставя на информационните табла за родители във всяко училище.

**Чл. 22.** Данните на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

## **РАЗДЕЛ IV КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 23.** (1) Всяко от предвидените три класирания се извършва в срокове, определени от графика на дейностите.

(2) Класирането е отделно за всяко училище и за всеки негов адрес (при отделен прием за различните сгради).

(3) Всяко дете може да бъде класирано само в едно училище (или негов отделен адрес), съобразно поредността на посочените от родителя (настояника) желаниа. При наличие на достатъчен брой места, спрямо кандидатстващите за прием за дадено училище, определящо е желанието на родителя.

(4) При по-голям брой кандидати, спрямо наличните свободни места, за определено училище електронната система класира децата, съобразно подадената от родителите (настояниците) информация, по посочените в Приложение № 2

критерии за класиране.

(5) Класирането се извършва по низходящ ред в зависимост от събраните точки и реда на посочените желания. Общият брой точки е сбор от точките по отделните критерии.

(6) (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) В случаите, когато за едно и също училище броят на кандидатстващите деца с равен брой точки е по-голям от броя на свободните места, децата се подреждат:

1. По годината на адресната регистрация на ползвания по благоприятен за детето за съответното желание постоянен или настоящ адрес на територията на град Пловдив, като първо се класират децата с по-ранна адресна регистрация;

2. При една и съща година на адресна регистрация по т. 1 се класират децата с по-големи случайни числа след прилагане на процедура по генерирана и присъждане на случайни числа от електронната система за прием.

3. (нова - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г.) Само по генерирани случайни числа (съгласно т. 2) се подреждат децата, които ползват максимален брой точки за адресната регистрация, независимо къде е адресът и от кога е регистрацията, но имат брат/сестра до 12-годишна възраст, които са ученици в желаното училище, но след като са класирани всички деца, ползващи т. 1.

**Чл. 24.** При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в класиране.

**Чл. 25.** Ако детето не е класирано на първо и второ класиране, заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране. В тези случаи е важно родителят да се запознае с обявените свободни места и да подаде ново заявление при необходимост (след анулиране на старото), съобразено с наличните места.

**Чл. 26.** При класиранятия се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка, който е три.

**Чл. 27.** Близнаците се записват заедно в съответното училище, ако поне единият от тях е класиран и са кандидатствали с едно заявление и еднакви желания.

**Чл. 28.** Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система в профила на родителите. Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в училищата, съгласно графика на дейностите. Заинтересованите лица се уведомяват и по електронната поща.

**Чл. 29.** За изпълнение на задълженията по чл. 6, ал. 4 от настоящата наредба след всяко от класиранятия от системата за прием за всяко училище се извеждат списъци на децата, за които или не са подадени заявления за кандидатстване към съответния момент, или все още не са класирани и записани.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 30.** Родителите (настояниците) записват детето в училището, за което е класирано, в определени в графика на дейностите срокове.

**Чл. 31.** Записването се извършва от училищната комисия след проверка на подадените от родителя (настояника) задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

**Чл. 32.** Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3), което се генерира от системата за прием;
2. копие от удостоверение за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настояник) за удостоверяване при поискване;
4. удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца);

**Чл. 33.** Класираното дете се записва от родителите (настояниците) само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

**Чл. 34.** Родител (настояник), посочил данни (критерии), осигуряващи на детето му определен брой точки при класирането, които той не може да удостовери, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващо класиране е необходимо да бъде създадено ново заявление за участие.

**Чл. 35.** (Изм. и доп. с Решение № 38, взето с Протокол № 3 от 15.02.2018 г.) Училищната комисия отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране. Децата, приети след приключване на трето класиране, се отразяват в системата като записани, за да се проследи задължителният им обхват.

**Чл. 36.** След записването на дадено дете отпада възможността същото да участва в следващо класиране. То може да бъде отписано (да бъдат изтеглени документите му) и след това да кандидатства отново.

## **РАЗДЕЛ VI ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Чл. 37.** (Изм. с Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., изм. с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.) Изготвя се за всяка календарна година от отдел "Образование" на Община Пловдив и се утвърждава от кмета до 31 март в годината, през която ще бъде осъществен приемът за предстоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от кмета на общината.

**Чл. 38.** Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

- 1.1 обявяване на свободните места;
- 1.2 регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление):
  - 1.2.1 от родителите в училищата на хартиен носител;
  - 1.2.2 от родителите по интернет и въвеждане на данните от подадените в училищата заявления в системата;
- 1.3 обявяване на резултатите;
- 1.4 записване на децата:
  - 1.4.1 подаване на документите за записване от родителите в училищата;
  - 1.4.2 отразяване на данните за записаните деца в системата.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящата Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските

училища на територията на град Пловдив е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 142, ал. 1 и ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и в изпълнение на чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**§ 2.** "Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

**§ 3.** Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал. 4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази наредба дейности.

**§ 4.** Тази наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Пловдив.

**§ 5.** По смисъла на § 1, т. 27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищно 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.

**§ 6.** Контролът по спазване на условията и реда за класиране и записване на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив, определени в настоящата наредба, се осъществява от ресорния заместник-кмет в Община Пловдив.

Наредба за изменение и допълнение на Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив, приета с Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г., влиза в сила от влизане в сила на Решението на Общински съвет - Пловдив, за приемането ѝ.

### **Приложение № 1**

(Ново - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г., отм., ново - Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., отм., ново - Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.)

Вх. № .....  
(издава се от дневник ЕДСД на училището)

До Директора на .....  
гр. Пловдив /училище/


Приложение №1  
Рег. № 50, взето с Тр. №  
от 07.03.2023г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в централизирано класиране за прием в първи клас

Уважаема г-жо/Уважаеми г-н Директор,  
Моля да въведете посочените от мен данни за регистрацията в електронната система за участие в централизираното класиране за прием в първи клас за учебната ..... година

Данни за детето, подлежащо на класиране за прием	
Трите имена: ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Детето посещава/завършило е подготвителна група в: (посочва се детската градина или училището)	Детето е/ е било в чужбина и не е завършило подготв. група: <b>ДА/НЕ</b> /огражда се верният отговор/
Полетата 2. и 3. по-долу се попълват само ако детето има брат/сестра, които са близък/тризък	
2. Трите имена на брат/сестра: ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Детето посещава/завършило е подготвителна група в: (посочва се детската градина или училището)	Детето е/ е било в чужбина и не е завършило подготв. група: <b>ДА/НЕ</b> /огражда се верният отговор/
3. Трите имена на брат/сестра: ЕГН / ЛНЧ	<input type="text"/>
Детето посещава/завършило е подготвителна група в: (посочва се детската градина или училището)	Детето е/ е било в чужбина и не е завършило подготв. група: <b>ДА/НЕ</b> /огражда се верният отговор/

Данни за настоящия адрес на детето/ децата		Посочете с да групата, в която попада адресът
<i>(за осиновените деца и децата в приемни семейства може да се ползва адресната регистрация на един от осиновителите/приемните родители, ако е по-благоприятна от тази на детето)</i>		
Настоящ адрес: (по адресна карта)	нас. място:                      община:                      адм. район:	
	ул./бул.                                      №      бл.      вх.      ет.      ап.	
	Година на адресна регистрация:	
	не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението	
Предходен настоящ адрес в района на същото училище	нас. място:                      община:                      адм. район:	
	ул./бул.                                      №      бл.      вх.      ет.      ап.	
	Дата на адресна регистрация:	
	<i>(въвеждат се данните за предходния настоящ адрес в района на същото училище, въз основа на които ще се определи по-благоприятната уседналост – ползва се само, ако се ползва предходен настоящ адрес)</i>	
	не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението	
	променян е през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението	





Други критерии		Детето ще ползва точки по следните критерии – въведете <b>ДА/НЕ</b>			№ на критериите	
Детето е с трайни увреждания над 50 %		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3	2	
Детето е с двама починали родители					3.1	
Детето е с един починал родител					3.2	
Детето е осиновено или е в приемно семейство и ползва данните за адресна регистрация на един от осиновителите/ приемните родители					1	
Детето е от семейство с повече от две деца					7	
Други данни за децата		Попълнете <b>ДА</b> или <b>НЕ</b>				
Детето е със СОП (специални образователни потребности)		ДЕТЕ 1	ДЕТЕ 2	ДЕТЕ 3		
Предпочитани училища за класиране за прием						
желание	наименование на училището	Детето завършва група за предучилищно образование (да, не)		Детето има брат/сестра, обучаващи се в съответното училище (ДА, НЕ)		№ на критериите по Приложение №2
		в желаното училище	в детска градина, проваждаща метода на Мария Монтесори	Братът/ сестрата е до 12-годишна възраст	Братът/ сестрата е над 12-годишна възраст	
		кандидатстващото дете е с адрес в района на Училището, който не е променен над 3 години		независимо къде е адресът и от кога е регистрацията на кандидатстващото дете		
1	първо					
2	второ					
3	трето					
4	четвърто					
5	пето					

Желяя/ не желяя дъщеря ми/синът ми да посещава групите за целодневна организация на учебния ден /огражда се верният отговор/

#### Декларирам:

1. Запознат/а/ съм с Наредбата за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив
2. Запознат/а/ съм с правилата за целодневна организация на учебния ден в училищата, за които кандидатствам.
3. Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.
4. Известна ми е отговорността, която нося за посочване на неверни данни, съгласно чл.313 от Наказателния кодекс.
5. Запознат/а/ съм с изискването, че на етап записване трябва да предоставя документи, доказващи ползваните критерии (с изключение на обстоятелствата, доказвани по автоматичен път).

Заявлението е подадено от: .....

Дата:.....

(группе имена)

/подпис/

## Приложение № 2

(Ново - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г., отм., ново - Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., отм., ново - Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.)

Приложение № 2  
Реш. № 50, взето с № 6  
от 07.03.2023г.

№	Критерии	Точки	Документи, доказващи критериите
1.	Деца с постоянен или настоящ адрес: (за всяко от желанията се ползва само един от следните критерии, който е по-благоприятен за детето) <i>(при определяне на конкретния критерий за осиновените деца и децата в приемни семейства може да се ползва адресната регистрация на един от осиновителите/приемните родители, ако е по-благоприятна от тази на детето)</i>		
1.1.	1.1.1. в прилежащия район на училището и постоянният или настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението за кандидатстване	120 т.	За децата с ЕГН автоматична проверка или документ от служба ГРАО за постоянен или настоящ адрес на детето за прием (или на осиновителя или приемния родител) при записване;  За децата без ЕГН – документ за адресна регистрация, издаден от службите за административен контрол на чужденците към Министерството на вътрешните работи;  Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване на детето в приемно семейство или писмена декларация, удостоверяваща осиновяването
1.1.2.	в прилежащия район на училището и постоянният или настоящият им адрес е променен, но и предходният адрес е в района на същото училище, така че детето е с адрес в района на училището в последните над 3 години преди подаване на заявлението за кандидатстване		
1.1.3.	независимо къде е (адресатът) и от кога е регистрацията, но дете има брат/сестра до 12-годишна възраст, които се обучават в желаното училище. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същи настоящ адрес. (Братът/сестрата не трябва да са навършили 12-годишната възраст към началото на учебната година, за която кандидатства детето, т.е. към 15-септември на съответната календарна година) <i>Ползващите този критерий не могат да ползват критерии № 4 и № 6</i>		
1.2.	1.2.1. в прилежащия район на училището повече от 1 година, но адресът е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението за кандидатстване	90 т.	Критерии 1.1.2 и 1.2.2 се доказват при записване с удостоверение за промяна на постоянен или настоящ адрес, издадено от служба ГРАО
1.2.2.	в прилежащия район на училището и постоянният или настоящият им адрес е променен, но и предходният адрес е в района на същото училище, така че детето е с адрес в района на училището в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението за кандидатстване		
1.3.	в прилежащия район на училището, но адресът е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението за кандидатстване	60 т.	
1.4.	в Община Пловдив, но извън прилежащия район на училището	30т.	
1.5.	извън Община Пловдив		





№	Критерии	Точки	Документи, доказващи критериите
2.	Деце с трайни увреждания над 50 %	2 т.	експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие), валидно към датата на записване
3.	Деце с починали родители		актове/акт за смърт на родителите/родителя – (копия/копие)
3.1.	с двама починали родители	4 т.	
3.2.	с един починал родител	2 т.	
4.	Наличие на други деца от семейството, обучаващи се в училището. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес <i>Този критерий се ползва само за децата, които не са ползвали критерий 1.1.3</i>	2 т.	проверка от училището и НЕИСПУО
5.	Деца, завършващи група за предучилищно образование: <i>(като децата са записани в групата преди 1 декември на предходната календарна година)</i>		
5.1.	в избраното училище (ползва се само за училищата, в които има групи за предучилищно образование и важи за всички адреси на училището)	2 т.	автоматична проверка от НЕИСПУО или от училището
5.2.	в детска градина, в която се прилага методът на Мария Монтесори (ползва се само за паралелките, работещи по този метод в училищата)	2 т.	документ от детската градина, удостоверяващ, че детето е посещавало група, работеща по метода на Монтесори
6.	Деца с постоянен или настоящ адрес в района на училище, който граничи с района на училището, за което кандидатстват, независимо от датата на адресна регистрация	2 т.	автоматична проверка или документ от служба ГРАО при записване
7.	Деца от семейство с повече от две деца (децата следва да са до 18-годишна възраст и всички да са адресно регистрирани на един и същ настоящ адрес). Възрастта на децата се проверява към началото на учебната година, за която кандидатства детето (15-ти септември на съответната календарна година).	2 т.	удостоверения за раждане на всички деца (копия); автоматична проверка или документ от служба ГРАО за настоящ адрес на децата; проверка от училището при записване
8.	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя /настойника/ училища, за които кандидатства:		
8.1.	за училище по първо желание	7 т.	
8.2.	за училище по второ желание	5 т.	
8.3.	за училище по трето желание	3 т.	
8.4.	за училище по четвърто желание	2 т.	
8.5.	за училище по пето желание	1 т.	

**Забележка:** На документите, за които се изискват копия, при записване се представят и оригиналите за сверяване.



### Приложение № 3

(Ново - Решение № 80, взето с Протокол № 5 от 13.03.2019 г., отм., ново - Решение № 29, взето с Протокол № 4 от 27.02.2020 г., отм., ново - Решение № 50, взето с Протокол № 6 от 7.03.2023 г.)

Вх. № ..... /издава се от дневник ЕДСД на училището/  
До Директора на .....  
гр. Пловдив /училище/

Приложение №3  
Р. № 50, взето е Др. №:  
от ОЧ.ОЗ.ЛОЗТ.

### Заявление за записване

от .....  
трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ Уважаеми г-н Директор,  
Моля детето ми да бъде записано в повереното Ви училище в I клас за учебната ..... /..... година

Данни за детето	
1.Трите имена:	
ЕГН / ЛНЧ	
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии)	
Настоящ адрес:	
Личен лекар:	име: телефон:
Данни за родителите (настойниците)	
майка	Трите имена:
	Телефони: e-mail:
баща	Трите имена:
	Телефони: e-mail:
Данни за други деца в семейството	
Трите имена на брат/сестра: Училище:	
ЕГН / ЛНЧ ..... настоящ адрес:	
Трите имена на брат/сестра: Училище:	
ЕГН / ЛНЧ ..... настоящ адрес:	
Трите имена на брат/сестра: Училище:	
ЕГН / ЛНЧ ..... настоящ адрес:	
Прилагам следните документи:	
1.	Копие от удостоверението за раждане на детето и на братята и сестрите (оригинал за сверяване)
2.	Документ от ГРАО за настоящ/ постоянен адрес на детето (само ако не се прилага автоматичната проверка)
3.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатство за прием
4.	Копие на експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с трайни увреждания над 50%
5.	Копия/ копие от актовете/акта за смърт на родителите/родителя
6.	Удостоверение за завършена група за предучилищно образование.
7.	Писмена декларация на родителя, с която удостоверява, че детето не е посещавало предучилищна група
8.	Писмена декларация на родителя, чрез която декларира съгласие за съхранение и обработка на личните му данни при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни
9.	Съдебно решение или заповед за настаняване на детето в приемно семейство
10.	Писмена декларация, удостоверяваща осигуряването
11.	Документ от детската градина, доказващ, че детето е било в група, работеща по метода на Монтесори
12.	Удостоверение за промяна на настоящ/ постоянен адрес, издадено от ГРАО

Потвърждавам, че желая/ не желая дъщеря ми/синът ми да посещава групите за целодневна организация на учебния ден /огражда се верният отговор/

#### Декларирам:

- Запознат/а/ съм с правилата за целодневна организация на учебния ден в училището.
- Информиран/а/ съм, че всички предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита.

С уважение: .....

/подпис/

Дата:.....



### СКИЦИ

Приложение № 4 – Райони на ОУ "Панайот Волов", ОУ "Димитър Димов", ОУ "Райн Княгиня" и СУ "Пею Крачолов Яворов".

Приложение № 5 – Райони на ОУ "Йордан Йовков", НУ "Христо Ботев", СУ "Христ Груев Данов" и СУ "Никола Вапцаров".

Приложение № 6 – Райони на ОУ "Тодор Каблешков" и ОУ "Драган Манчов".

Приложение № 7 – Райони на СУ "Св. Св. Кирил и Методий", СУ "Цар Симео Велики", ОУ "Кочо Честименски", ОУ "Васил Петлешков" и ОУ "Елин Пелин".

Приложение № 8 – Райони на ОУ "Петър Берон", ОУ "Алеко Константинов", О "Княз Александър I" и ОУ "Тютюнджиян".

Приложение № 9 – Райони на ОУ "Екзарх Антим I", СУ "Св. Климент Охридски" и С "Св. Патриарх Евтимий".

Приложение № 10 – Райони на СУ "Любен Каравелов", ОУ "Гео Милев", ОУ "Душ Хаджидеков" и СУ "Св. Паисий Хилендарски".

Приложение № 11 – Райони на ОУ "Пенчо Славейков", НУ "Кирил Нектариев", О "Димчо Дебелянов", СУ "Найден Геров" и СУ "Симон Боливар".

Приложение № 12 – Райони на ОУ "Васил Левски" и НУ "Петко Рачов Славейков".

Приложение № 13 – Райони на СУ "Черноризец Храбър" и СУ "Димитър Матевски".

Приложение № 14 – Райони на СУ "Св. Седмочисленици" и СУ "Св. Софрони Врачански".

Приложение № 15 – Райони на ОУ "Душо Хаджидеков" – втори адрес (ул. "Анто Папазов" № 18) и СУ "Братя Миладинови".

Приложение № 16 – Райони на СУ "Св. Константин-Кирил Философ", НУ "Св. Климент Охридски" и ОУ "Яне Сандански".

Приложение № 17 – Район на СУ "Константин Величков".

Приложение № 18 – Район на ОУ "Стоян Михайловски".

Приложение № 19 – Район на ОУ "Димитър Талев".

Приложение № 20 – Район на ОУ "Захари Стоянов".

СКИЦИ