

**ЗАПОВЕД**  
№ 160 / 29.03.2017 г.

На основание чл.143, ал.1, чл. 258, ал.1 и чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.44, ал.1 и чл.45, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 за организация на дейностите в училищното образование и получено становище на обществения съвет (Протокол № 2 от заседание, проведено на 29 март 2017г.)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ** на ученици в първи клас за учебната **2017/2018** година, както следва:

1. За учебната 2017/2018 година да се осъществи прием на ученици в първи клас в една паралелка – 16 места.
2. На основание чл. 8, ал. 2 от Закон за предучилищното и училищното образование в първи клас се приемат деца, които навършват 7- годишна възраст през 2017г.
3. Деца, които навършват 6 –годишна възраст през 2017г. могат да постъпят в първи клас по преценка на родителя и при готовност на детето за училище, удостоверена при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищно образование .
4. Родителите (настойниците) подават в определения срок:
  - Заявление (по образец) до директора на училището за постъпване на детето в първи клас;
  - Копие от акт за раждане на детето.
5. Записването на децата в първи клас става в определения в графика срок с подаване на оригинала на удостоверение за завършена подготвителна група.
6. В случай, че детето не е посещавало подготвителна група, родителят подава декларация по образец, с която потвърждава, че детето не е посещавало подготвителна група
7. На ученици, навършващи 7-годишна възраст, чието здравословно състояние не позволява постъпване в I клас, началото на училищното обучение може да се отложи с една учебна година по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**II. КОМИСИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПЛАН-ПРИЕМ – I клас:**

**Председател:** Мариана Стефкова Станчева, старши учител начален етап

**Членове:** 1. Надежда Стоянова Петрова, старши учител начален етап  
2. Христо Иванов Бърдаров, учител начален етап, ЦДО

**Комисията да изпълни следните задачи:**

1. Постава правилата за прием на първокласници на видно и достъпно за родителите място в училището (на входа на училището и на информационното табло на I етаж).
2. Приема документите и проверява редовността им.
3. Завежда с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището подадените документи.
4. Подрежда документите на учениците по входящи номера .

5. Изготвя доклад с приложен списък на подалите заявления ученици и го предава на директора на училището за утвърждаване.
6. След утвърждаване от директора, поставя списък на приетите ученици на видно място в училището (на входа на училището и на информационното табло на I етаж) в определения срок.

### III. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ по прием на ученици в I клас за учебната 2017/2018 г:

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Приемане на заявления за класиране на първокласници и необходимите документи.	до 30 май 2017 г.	Комисия по прием за първи клас
2.	Обявяване списъците с класираните ученици.	3 юни 2017 г.	Комисия по прием за първи клас
3.	Записване на приетите ученици в първи клас с оригинала на Удостоверение за завършена подготвителна група	до 7 юни 2017г.	Комисия по прием за първи клас
4.	Родителска среща с родителите на записаните деца.	до 23 юни 2017 г.	Класен ръководител I клас
5.	Провеждане на родителска срещи в началото на учебната 2017/2018 година.	до 12.09.2017 г.	Класен ръководител на I клас

#### Необходими документи:

1. Заявление до директора по образец на училището.
2. Копие от акт за раждане на детето.
3. Удостоверение за завършена подготвителна група – **оригинал**.
4. Заявление, относно желанието на родителите за целодневно организация на учебния ден .
5. Заявление, относно желанието на родителите за избираеми учебни часове.
6. Заявление, относно желанието на родителите за час за спортни дейно

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

ЗАС да публикува заповедта на интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**ДОНКА ИГНАТОВА**

Директор на ОУ „Св.Кл. Охридски“ с. Виноград

Запознати:

1. *Маргариета Стефанова Станчева - ДСМ*
2. *Мадонета Стефанова Тенчова - ДСМ*
3. *Сретен Миланов Барбаров - ДСМ*
4. *М. М. Иванова Иванова - ДСМ*

