



ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

АДРЕС: УЛИЦА "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ – ЮГ" № 50 E:mail obaparv@parvomai.escom.bg
ТЕЛ.: 0336/6 22 01, 2139; ФАКС: 0336/6 2 139; 6 23 25 <http://www.parvomai.bg/>

ЗАПОВЕД

№ *РД-15-225* / *07.04.*2023 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 12, ал. 1 и чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам Система за прием на ученици в първи клас на общинските училища с начален етап на територията на град Първомай (населено място, в което има повече от едно училище с начален етап).

Заповедта да се връчи на директорите на общинските училища с начален етап на образование на територията на град Първомай и на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД – 15-14/09.01.2020 г.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Радослава Ставрева - заместник-кмет на Община Първомай.

НИКОЛАЙ МИТКОВ
Кмет на Община Първомай



Заличена информация при спазени
принципите на чл. 5, § 1, букви „б“ и „в“
на Регламент (ЕС) 2016/679



ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

АДРЕС: УЛИЦА "Борис Миладинови – юг" № 50
ТЕЛ.: 0336/6 2

ФАКС: 0336/6 2 139; 6 23 25

E: mail obaparv@parvomai.escom.bg
<http://www.parvomai.bg/>

УТВЪРДИЛ:

НИКОЛАЙ МИТКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ



Заличена информация при спазени
принципите на чл. 5, § 1, букви „б“ и „в“
на Регламент (ЕС) 2016/679

СИСТЕМА

ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА С НАЧАЛЕН ЕТАП НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ПЪРВОМАЙ

РАЗДЕЛ I – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Приемът на деца в първи клас в общинските училища с начален етап на територията на град Първомай се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 2. Целта на системата е усъвършенстване на процеса на организация и управление на приема на първокласниците:

- ясни и прозрачни правила за балансирано разпределение на децата по всички училища в града;

- по-добро информиране на родителите;

- оптимизиране на дейностите на общинска администрация, свързани с изискванията на чл. 256, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, за осигуряване и контролиране обхвата на подлежащите за задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици.

Чл. 3. С тази система се определят условията, редът и критериите за приемане на ученици-дневна форма на обучение в първи клас на общинските училища в град Първомай.

Чл. 4. Настоящата система обхваща процесите на кандидатстване, класиране и записване на учениците в първи клас на общинските училища в град Първомай по предварително изготвен график.

Чл. 5. Графикът на дейностите за приема на ученици в първи клас се изготвя до 31.01. всяка календарна година и се публикува на електронната страница на Община Първомай и на интернет страниците на училищата.

Чл. 6. (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) Задължително условие е наличието на готовност за училище, потвърдена в издаденото на детето удостоверение за задължително предучилищно образование.

(3) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година, в което се описва готовността на детето за постъпване в първи клас, в съответствие с очакваните резултати по образователни направления.

(4) В случай, че детето не е посещавало подготвителна група, в годината на навършване на 7-годишна възраст, родителят/настойникът декларира в писмена декларация причините за това обстоятелство, при подаване на заявление за записване в първи клас.

Чл. 7. (1) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 8. (1) 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.

(2) Децата по ал. 1 кандидатстват за прием в първи клас по настоящата система от правила през годината, през която навършват 8-годишна възраст.

Чл. 9. (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 училища.

(2) Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по настоящ адрес на територията на град Първомай, към началото на календарната година (1 януари).

(3) За всяко училище Общинска администрация - Първомай изготвя и предоставя схема (Приложение № 4) на прилежащ район с описание на улиците, така че децата да са с настоящ адрес в близост до училището, в което детето кандидатства първи клас.

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

Чл. 10. (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 центрове за подкрепа за личностно развитие и стратегията на общината.

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 31 март след становище на обществения съвет /чл. 269, ал. 1, т. 10 от ЗПУО/.

(4) Директорът информира началника на регионално управление на образование и кмета на общината за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 11. Всяко училище публикува на електронната си страница и на видно място в училището подробна информация за организацията на приема в първи клас: брой паралелки и броя на местата в тях, критерии за прием, график на дейностите, задължителни документи.

Чл. 12. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът определя със заповед училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) 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 /чл. 99, ал. 4 от ЗПУО/.

Чл. 13. (1) Приемът на деца в първи клас се извършва съгласно настоящата Система от правила във всяко от избраните училища.

(2) За съответната учебна година на постъпване в I клас се прилага единен График на дейностите, оповестен на електронната страница и на видно място в съответното училище, и на електронната страница на община Първомай.

РАЗДЕЛ III – КРИТЕРИИ ЗА ТОЧКООБРАЗУВАНЕ

Чл.14. Съгласно чл. 44а, ал. 1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването, директорът, съгласува с финансиращия орган училищния план-прием и задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

Чл. 15. При по-голям брой кандидати, спрямо наличните свободни места за определено училище, водещ критерий за прием в първи клас е близостта на училището до постоянен или настоящ адрес на родителя/настойника.

Чл. 16. (1) При необходимост се прилагат и допълнителни критерии, посочени в таблицата.

КРИТЕРИИ

| № | Критерии | Точки | Документи за доказване |
|------|---|-------|---|
| 1. | Деца с постоянен или настоящ адрес: (ползват се точки само по един от следните критерии) (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) | | За деца с ЕГН - удостоверение за постоянен или настоящ адрес, издадено от служба ГРАО или информация установена по <i>*служебен ред.</i> |
| 1.1. | В последните над 3 години, преди подаване на заявлението за кандидатстване и/или детето има брат/сестра до 12-годишна възраст, които се обучават в желаното училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ адрес. Възрастта на брат/сестра се проверява към началото на учебната година, за която кандидатства детето. | 20 т. | Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване на детето в приемно семейство или писмена декларация, удостоверяваща осиновяването. |
| 1.2. | В прилежащия район на училището в последните от 1 до 3 години, преди подаване на заявлението за кандидатстване | 15 т. | За деца без ЕГН – документ за адресна регистрация, издаден от службите за административен контрол на Министерство на вътрешните работи. |
| 1.3. | В прилежащия район на училището в период по-кратък от 1 година, преди подаване на заявлението за кандидатстване | 10 т. | Проверка за наличие на брат/сестра до 12-годишна възраст, които се обучават в желаното училище, се извършва в момента на регистрация на заявлението |

| 1.4. | Извън прилежащият район на училището | 5 т. | | |
|--|--|---------------------------|--|------|
| <p>При наличие на различие в постоянния и настоящия адрес се взема предвид по-благоприятният за детето.</p> | | | | |
| № | Допълнителни критерии (прилагат се в случаите, когато броят на децата в определена група по основните критерии надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием) | Точки | Документи за доказване | |
| 2. | Дете с трайни увреждания над 50% | 3 т. | Експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето/копие/, валидно към датата на записване | |
| 3. | Дете с починали родители | | Актове за смърт на родителите/копие/ | |
| | 3.1. | с двама починали родители | | 4 т. |
| | 3.2. | с един починал родител | | 3 т. |
| 4. | Наличие на други деца от семейството, обучаващи се в същото училище над 12-годишна възраст | 5 т. | Проверката се извършва в момента на регистрацията на заявлението. | |
| 5. | Дете 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 | 2 т. | Удостоверения за раждане на вички деца (копия), удостоверение за постоянен или настоящ адрес, издадено от служба ГРАО или информация установена по <i>*служебен ред.</i> | |
| 6. | Децата, завършили подготвителна група в избраното училище/ако е приложимо/ | 1 т. | Проверка на удостоверението за задължително предучилищно образование на детето от издалата го институция | |
| 7. | Един от родителите на детето работи в желаното училище | 5 т. | Проверка от училището при записване. | |
| 8. | Близост до местоработата на един от родителите | 2 т. | Служебна бележка от работодателя с ЕИК, изх №, адрес на местоработата, мокър печат и подпис | |
| | Децата с постоянен или настоящ адрес извън прилежащия район на | | | |

| | | | |
|------|--|------|---|
| 9. | училището: (приложим само по т.1.4.) (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) | | Идентични с документите, посочени в т. 1. |
| 9.1. | В район, който не е прилежащ на училището, но е в рамките на град Първомай (без кварталите му) | 4 т. | |
| 9.2. | В район, който не е прилежащ на училището, но е в някой от кварталите на града | 3 т. | |
| 9.3. | В район, който не е прилежащ на училището, но е в Община Първомай | 2 т. | |
| 9.4. | Извън Община Първомай | 0 т. | |

Документите, за които се изискват копия, при записване се представят и в оригинал за сверяване.

**Служебен ред (прилага се когато не е представено Удостоверение за постоянен или настоящ адрес)* - директорът на съответното училище изпраща до директор Поделение «Образование и култура» при Община Първомай списък с имена и ЕГН-та на децата, за които към Заявлението не са представени Удостоверения за постоянен или настоящ адрес. Информацията за постоянен и настоящ адрес се връща на директора в срок, съобразен с утвърдения график на дейностите за осъществяване на прием на ученици в първи клас, но не повече от 3 работни дни, за предприемане на последващи действия по класирането.

(2) При деца получили равен брой точки, директорът на съответното училище извършва класирането им по утвърдени от него други допълнителни критерии.

РАЗДЕЛ IV – КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРИЕМ

Чл. 17. (1) Родителите/настойниците на деца, подлежащи на прием в първи клас подават заявление в избраните от тях училища (Приложение 1) и получават входящ номер.

(2) За всяко отделно училище кандидатите се класират по низходящ ред в зависимост от събраните точки, въз основа на съответствието им на критериите по чл. 15 и чл. 16 от настоящата Система. Общият брой точки е сбор от точките по отделните критерии. Класирането се извършва в срокове, определени в Графика на дейностите.

Чл. 18. (1) При класиранията се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка.

(2) Близнаците се записват заедно в съответното училище, ако поне единият от тях е класиран и са кандидатствали с едно заявление.

Чл.19. Родителите/настойниците записват детето в училище, в определените в графика срокове.

Чл. 20. Записването се извършва от училищната комисия след проверка на подадените от родителя/настойника задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране.

Чл. 21. При кандидатстване за прием на ученика в училището се представят следните задължителни документи:

1. попълнено заявление за прием по образец (Приложение № 1);
2. декларация за достоверност на личните данни;
3. удостоверение за раждане на детето за сверяване на личните данни;
4. нотариално заверено пълномощно в случай, че родителят е упълномощил друго лице да подаде заявлението;
5. копие на удостоверение за настоящ адрес (ако е приложимо);
6. копие на експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето/копие/, валидно към датата на записване (ако е приложимо);
7. копие на акт за смърт на родилитя/родителите на детето (ако е приложимо);
8. копие на акт за раждане на брат(я)/сестра(и) (ако е приложимо);
9. копие удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за завърналите се от чужбина деца);
10. служебна бележка от работодателя (с ЕИК, изх №, адрес на местоработата, мокър печат и подпис) за близост на местоработата на един от родителите (ако е приложимо).

Чл. 22. При записване на ученика в училището документите, за които са представени копия при кандидатстване, се представят в оригинал за сверяване, както и следните задължителни документи:

1. заявление за записване по образец (Приложение №2);
2. удостоверение за раждане на детето за сверяване на личните данни;
3. заявление за избор на учебни предмети за избираеми учебни часове (предоставя се от училището);
4. заявление за избор на спортни дейности (предоставя се от училището);
5. заявление за избор на вариант на целодневна организация на учебния ден (предоставя се от училището);
6. известие за обработване на личните данни (предоставя се от училището);

Класираното дете се записва от родител (настойник, пълномощник) само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

РАЗДЕЛ V – ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл. 23. График на дейностите (приложение № 3) се изготвя за всяка календарна година от комисия в състав:

Председател: заместник-кмет, с ресор «Образование»

и членове: директор на Поделение «Образование и култура» при ОБА и директорите на общинските училища, с прием на първи клас в град Първомай, и се утвърждава от кмета на общината до 31 януари в годината, през която ще бъде осъществен приемът за настоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променен, след утвърждаване от кмета на общината.

Чл. 24. Графикът съдържа срокове за следните дейности:

1. обявяване на свободните места;
2. подаване на Заявление;
3. обявяване на резултатите;
4. записване на децата.

РАЗДЕЛ VI – КОНТРОЛ

Чл. 25. (1) Контрол по спазване на реда и условията за записване на учениците в първи клас на общинските училища, определени в настоящата Система, се осъществява от заместник-кмет, с ресор «Образование» на Община Първомай.

(2) В срок до 15 септември на годината, в която се осъществява прием на първи клас, директорът на съответното училище представя сведение в Общината за записаните в първи клас на училището ученици и информация за неоткрити деца от предоставените им списъци на подлежащи на задължително постъпване в първи клас /при наличие на такива/.

(3) В срок до 30 септември общинска администрация извършва дейности по установяване причините за непостъпване в първи клас на деца от предоставения на училището списък.

Чл. 26. 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 класирането за прием.

Неразделна част от настоящата система са: Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3 и Приложение № 4.