

## **ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ**

**ЗАПОВЕД**  
**№ РД-02-11-.....<sup>9/14</sup>**  
**гр. Павликени, 18.03.2026 год.**

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 43, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

### **УТВЪРЖДАВАМ:**

**1.** Система от правила за прием на ученици в първи клас за средишните училища в гр. Павликени, неразделна част от настоящата заповед, заедно с приложение към чл. 9 от системата „Прилежащи райони на училищата в гр. Павликени за обхват на учениците“ и Календарен график да дейностите по прием в първи клас за учебната 2026/2027 година.

**2.** Контрол по настоящата заповед възлагам на инж. Албена Петрова заместник-кмет на Община Павликени.

Препис от настоящата заповед да се връчи на длъжностните лица за сведение и изпълнение.

**Заличени лични данни, съгласно**

**РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679**

**инж. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ**  
*Кмет на община Павликени*



**Заличени лични данни, съгласно**

**УТВЪРДИЛ: РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679**

**инж. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ**

**Кмет на община Павликени**

**СИСТЕМА ОТ**  
**ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС В**  
**СРЕДИШНИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ПАВЛИКЕНИ ЗА**  
**УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА**

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1** Настоящата система от правила определя условията, реда и критериите за прием в I клас на деца, подлежащи на задължително училищно образование.

**Чл.2** Приемът на деца в първи клас в общинските училища на територията на град Павликени 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.3** Броят на паралелките в I клас на училищния план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в района, определен за съответното училище съобразно информационната система от национална база данни „Население“ за община Павликени, съгласно Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, *обн. ДВ. бр. 84 от 29 септември 2020 г.* и Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование от *10 октомври 2017 г., изм. и доп. ДВ, бр. 70 от 20 август 2024 г.*

**РАЗДЕЛ II**

**УСЛОВИЯ ЗА ПОСТЪПВАНЕ В ПЪРВИ КЛАС**

**Чл.4** Децата постъпват в I клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишната им възраст.

**Чл.5** Училищното образование в I клас 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 с удостоверение за задължително предучилищно образование за деца от подготвителна група в края на предучилищното им образование.

**Чл.6** Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година, като описва готовността на детето за постъпване в I клас, установено по реда, определен в Наредба за приобщаващото образование *обн. ДВ. бр. 86 от 27 октомври 2017 г., изм. и доп. ДВ, бр. 66 от 6 август 2024 г.*

**Чл.7** 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, определен в Наредба за приобщаващото образование, *обн. в ДВ, бр. 86 от 27.10.20217 г., изм. ДВ. бр.66 от 6 август 2024 г.*

**Чл.8** В случай, че детето не е посещавало подготвителна група в годината на навършване 7-годишна възраст, родителите декларират причините за това обстоятелство при подаване на заявлението за постъпване в I клас.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРИЕМА В ПЪРВИ КЛАС**

**Чл.9 (1)** Общинска администрация - Павликени изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас през следващата учебна година към 31 януари на съответната година, и в срок до 1 март ги предоставя на директорите на училищата, осъществяващи прием в I клас. Децата в списъците се разпределят по прилежащи райони за обхват. В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

**(2)** Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по постоянен/настоящ адрес на територията на община Павликени.

**(3)** За всяко училище се изготвят индивидуални списъци на база определените райони, така че децата да са с постоянен/настоящ адрес в близост до училището, като адресът да не е бил променян в последните над три години преди подаване на заявлението, предхождаща 01 януари на календарната година, в която детето кандидатства в първи клас.

**Чл.10** Общинска администрация – Павликени изготвя График за дейностите за прием на ученици в I клас към настоящите правила. Графикът на дейностите за прием на ученици в I клас се публикува на интернет страницата на Общината и на интернет страницата на училищата, осъществяващи прием в I клас.

**Чл.11** Училищния план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора до 30 март след становище на обществения съвет, публикува се на интернет страницата на училището и се изпраща за публикуване на интернет страницата на Общината.

### **РАЗДЕЛ IV**

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

**Чл.12** Училищният план-прием за първи клас определя броя на паралелките и броя на местата в паралелките за училището за всяка предстояща година.

**Чл.13** Директорът на училището извършващ прием в I клас и до 10 април информира началника на РУО – Велико Търново и Община Павликени за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл.14 (1)** Когато броя на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от списъка по чл. 9, ал.1, които следва да постъпят в I клас от прилежащия район за обхват на учениците, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, задължително информира началника на РУО – Велико Търново, след съгласуване с Община Павликени, за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) Информацията по чл. 13, ал. 1 включва: възможност за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, като и за учениците от V до VII клас; наличната материално-техническа база; обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на организацията по чл. 13, ал. 2 началникът на РУО – Велико Търново своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием, с което директорът е длъжен да се съобрази при утвърждаване на училищния план-прием.

(4) За изпълнение на училищния план-прием директорът със своя заповед определя училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на ученици в I клас, които са ангажимент на училището, в това число и разпределението на учениците по паралелки. При приемане на документите подателят задължително получава пореден входящ номер от училището.

## РАЗДЕЛ V

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

**Чл.15 (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, съгласно Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.16** Всяко училище публикува на интернет страница и на видно място в училището 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 и друга информация по преценка на директора.

**Чл.17** 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.18 (1)** Прием 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 интернет страница или на видно място в училището и на електронната страница на община Павликени.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **КРИТЕРИИ ЗА ТОЧКООБРАЗУВАНЕ**

**Чл.19 (1)** Водещ критерий за прием в първи клас е близостта до училището до постоянен/настоящ адрес на детето и прилежащия район на училището за обхвата на учениците.

**(2)** В прилежащия район на средищното училище се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

**Чл.20 (1)** При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявлението за приемане в училището се разпределят в следните групи:

✓ Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянния/настоящият им адрес не е променян в последните 3 години преди подаване на заявлението;

✓ Втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променян в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

✓ Трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната 1 година преди подаване на заявлението;

✓ Четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

**(2)** За разпределението в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

**(3)** Когато с броя на децата в определена група по ал. 1 се надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. Дете с трайни увреждания над 50 %;
2. Дете с един или двама починали родители;
3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. Деца, завършили ПГ в същото училище;
5. Дете от семейство с повече от две деца;
6. Дете настанено в приемно семейство за отглеждане или осиновено дете;
7. Деца от социални институции;
8. Дете със СОП.

(4) Класирането при приема на учениците в първи клас в учебните заведения се осъществява на база точкова система, които отговарят на критериите в (Приложение № 2).

(3) При равен брой точки, директорът класира учениците по пореден входящ номер на заявлението.

## РАЗДЕЛ VII

### КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРИЕМ

**Чл.21 (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 въз основа на съответствието им на критериите по чл. 19 и чл. 20 от настоящите правила. Класирането се извършва в срокове, определени в графика на дейностите.

**Чл.22** При класиранията се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка.

**Чл.23** Родителите/настойниците записват детето в училище в определените в графика срокове.

**Чл.24** Записването се извършва от училищната комисия назначена със заповед на директора след проверка на подадените от родителя/настойника задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

**Чл.25** При записване на ученика в училището се представят следните задължителни документи:

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

**Чл. 26** Класираното дете се записва от родителите (настойниците) само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

## РАЗДЕЛ VIII

### ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

**Чл.27** График на дейностите се изготвя за всяка календарна година от отдел „Хуманитарни дейности“ на Община Павликени и се утвърждава от кмета на общината 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.28** Графикът съдържа срокове за следните дейности:

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

## РАЗДЕЛ IX

### КОНТРОЛ

**Чл.29 (1)** Контрол по спазване на реда и условията за записване на учениците в първи клас на общинските училища, определени в настоящите правила, се осъществява от началник отдел „Хуманитарни дейности“ в Община Павликени.

**(2)** В срок до 15 септември на годината, в която се осъществява прием на първи клас, директорът на съответното училище представя информация в общинска администрация за записаните в първи клас на училището ученици.

**(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 към 31 януари на същата година.

**Заличени лични данни, съгласно**

**РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679**

**Съгласувал:**

**инж. Албена Петрова**

*заместник-кмет на община Павликени*

**Съгласувал:**

**Славена Грозева**

*Гл. юрк., отдел ПОЧРОП*

**Изготвил:**

**Катя Димитрова**

*Началник отдел „ХД“*

**Заличени лични данни, съгласно**

**РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679**