

НАРЕДБА
ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА
ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ДУПНИЦА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази Наредба се определят редът и условията за приемане на ученици – дневна форма на обучение в I клас на общинските училища на територията на град Дупница.

Чл. 2. Приемането на ученици в I клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно описаните правила в настоящата Наредба за прием на ученици в I клас на общинските училища (наричана за краткост Наредбата).

Чл. 3. Наредбата обхваща целия процес на:

- Определяне броя на паралелките и броя на местата в паралелките, съгласно нормативните изисквания;
- Регистриране за участие в централизираното класиране;
- Критерии за централизиран електронен прием;
- Класиране на учениците по определени критерии;
- Записване на учениците, класирани за прием, в съответното училище;
- Изготвяне на график на дейностите.

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

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

(3) Началото на задължителното училищно образование (приемът в I клас) може да се отложи с една година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването му в I клас, съгласно чл. 190, ал. 3, т. 9 от ЗПУО. Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности отлага по обективни причини постъпването на детето в I клас, след подадено заявление от родителите. Процедурата за отлагане е съгласно чл. 139 от Наредба за приобщаващото образование.

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

Чл. 5. Централизираният електронен прием се осъществява от утвърдения от кмета на общината График на дейностите за прием в I клас на действащите общински училища на територията на град Дупница. Той се публикува в електронната Наредба за прием, на интернет страницата на Община Дупница, както и на интернет страниците и на информационните табла на всяко училище.

Чл. 6. Задължение на родителите/настойниците е да следят информацията за класиранията и да спазват сроковете за записване в съответствие с утвърдения График.

РАЗДЕЛ II. ИЗГОТВЯНЕ НА СПИСЪЦИ НА ДЕЦАТА, КОИТО СЛЕДВАТ ДА ПОСТЪПЯТ В I КЛАС В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ДУПНИЦА ЗА ВСЯКА КАЛЕНДАРНА ГОДИНА

Чл. 7. (1) Съгласно чл. 47, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, общинска администрация изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас, в срок до 31 януари на съответната година и го предоставя на директорите на училищата.

(2) За всяко училище общинска администрация изготвя списък за постоянен/настоящ адрес на детето с водещ критерий близостта на училището с постоянния/настоящия адрес и се определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците. В прилежащите райони на средишните училища задължително се включват и населените места, без училище, от които са насочени ученици. (Приложения).

(3) Съгласно чл. 47, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, в срок до 15 септември училищата изпращат в Общината сведения за децата, записани в предучилищна полудневна група и в I клас към момента. При установяване на деца без заявления за кандидатстване, директорите на образователните институции имат ангажимент да изяснят причините и да информират родителите за задължителния характер на училищното образование на децата в I клас през предстоящата учебна година.

(4) Съгласно чл. 47, ал. 3 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, в срок до 30 септември Общината осъществява дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на учениците от списъка по ал. 1.

РАЗДЕЛ III. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА БРОЯ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И БРОЯ НА МЕСТАТА В ТЯХ ЗА ПРЕДСТОЯЩА УЧЕБНА ГОДИНА

Чл. 8. (1) Училищният план-прием за I клас за всяка предстояща учебна година определя:

1. Броя на паралелките в I клас;
2. Броя на местата в паралелките в I клас, съобразно стандарта за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. Класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на учениците в съответния район, от схема на районите за прием в I клас, училищната мрежа, Държавния образователен стандарт за физическата среда, информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностното развитие (Приложения).

(3) 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.

(4) Утвърденият план-прием за I клас се публикува на интернет страницата на училището, на страницата на централизираното електронно класиране и на официалния сайт на Община Дупница.

(5) Директорът информира Началника на Регионално управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година до 10 април.

Чл. 9. На официалния сайт на Община Дупница и на интернет страницата на всяко училище се публикува подробна информация за:

1. Вида на целодневната организация на обучение;
2. Начина на организиране на обедното хранене на децата, посещаващи групите за целодневна организация на учебния ден;
3. Изучаваните в училището чужди езици;
4. Наличие на условия в училището обучението на всички паралелки по класове, да бъде само преди обяд;
5. 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.

РАЗДЕЛ IV. РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО ЕЛЕКТРОННО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В I КЛАС

Чл. 11. Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизираното електронно класиране се провежда съгласно сроковете в Графика (Приложение).

Чл. 12. (1) Родителят (настойникът) подава електронно заявление – декларация за участие в централизирано електронно класиране за прием в първи клас:

1. самостоятелно по електронен път (онлайн);
2. в училището, посочено като първо желание за прием в електронното заявление. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от представителите на училищната комисия в рамките на посочения в Графика срок;
3. В общината, за случаите по чл. 12, ал. 3 и ал. 4.

(2) Представителят на училищната комисия предоставя на родителя (настойника) заявлението с генерирания входящ номер и данни за достъп за последваща редакция, през профила на заявителя в електронната Наредба за прием.

(3) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по водещите критерии, по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето, съгласно чл. 43, ал. 9 от Наредба № 10. Заявленията по тази Наредба се регистрират на място в общината.

(4) За деца, които не фигурират в Локална база данни „Население“ (ЛБДН) на Община Дупница и деца по чл. 12, ал. 3, заявление може да бъде регистрирано само в Община Дупница, отдел „Образование, култура и спорт“, след представяне на необходимите документи, доказващи адресната регистрация и/или обстоятелствата по чл. 12, ал. 3.

Чл. 13. (1) Всяко дете има право на една регистрация в електронната система - само по един от начините. За едно дете може да бъде издаден само един входящ номер. Начините на регистрация са равностойни. По-ранната дата на подаване на заявление не дава предимство и не е критерий при класирането.

(2) Заявителят (родител или официален настойник) има право да посочи до три желаниа (училища) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием, подредени по ред на желанието.

Чл.14. При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят/настойникът е длъжен да актуализира данните в електронната система онлайн или на място в общината или училището, където е подал заявлението. Редакцията на заявлението не променя входящия номер. Могат да се правят неограничен брой редакции до затварянето на електронната система преди всяко класиране, съгласно Графика на дейностите. В класирането се участва с последния вариант на заявлението. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални в момента на класиране.

Чл. 15. Родителят (настойникът) на детето носи отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни в заявлението за участие в класирането.

Чл. 16. 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 V. КЛАСИРАНЕ

Чл. 17. (1) Класирането се извършва от общинска администрация чрез централизирана електронна система, в три класирания, съгласно Графика на дейностите, определен от Община Дупница.

(2) Всяко дете може да бъде класирано само в едно училище.

(3) Децата се класират въз основа на съответствието към общи и допълнителни критерии в низходящ ред по брой точки. При равен брой точки, класирането се подрежда по случайно число във възходящ ред. Случайните числа се генерират за всяко класиране.

№	Критерии		Документи, доказващи критериите при записване
1.	ОБЩИ КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	
1.1.	Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението. или - Децата, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес. /двата критерия се прилагат алтернативно/	400	Удостоверява се служебно от Община Дупница
1.2.	Втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението	300	
	Трета група – деца с постоянен/настоящ адрес	200	

1.3.	в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението		
1.4.	Четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението	100	
2.	ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	ТОЧКИ	
2.1.	Дете с трайни увреждания над 50%	5	Протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето (копие);
2.2.	Дете с един или двама починали родители	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.2а.	Дете с един неизвестен родител	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.3.	Други деца от семейството над 12- годишна възраст, обучаващи се в училището	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.4.	Деца, завършили подготвителна група в избраното училище	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.5.	Дете от семейство с повече от две деца	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.5а.	Деца-близнаци	5	Удостоверява се служебно от Община Дупница
2.6.	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето	5	Удостоверява се със съдебно решение или заповед за настаняване
2.6а.	Осиновено дете	5	Съдебно удостоверение
2.7.	Деца на родители, чиято месторабота е в прилежащия район на училището, указан в тази Наредба от правила	5	Предоставя се служебна бележка от местоработата при записване на детето
2.8.	Поредност на желанието на родител за прием на детето в съответните училища – от 3 до 1 точки. (Първо желание – 3 т., второ желание – 2 т. трето желание - 1 точка).		

(4) Когато прилагането на горепосочените критерии обективно води до обособяване на една или повече паралелки с ученици, чийто майчин език е ромски, тези деца може да се насочват за записване в I клас в училища с други прилежащи райони от населеното място, в които има незаети места, съгласно Наредба № 10 и по ред, определен от Общината и при заявено желание от техния родител (настойник).

Чл. 18. Ако детето не е класирано на първо класиране, то участва със същия входящ номер за следващо класиране. Редакции на данните в заявлението могат да се правят до датата на затваряне на електронната система, съгласно Графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 19. Близнаците могат да участват в класиране с един входящ номер и с едно заявление, като в заявлението се вписват данните на децата-близнаци. Децата-близнаци се класират над утвърдения брой ученици в паралелка, съгласно чл. 46, ал. 2 от Наредба №10.

Чл. 20. При записването се спазват ограниченията на чл. 120 от Наредба за приобщаващото образование за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в

една паралелка, до три деца.

Чл. 21. Приемът на деца със статут „временна закрила“ в I клас в общинските училища на територията на община Дупница, се извършва от Регионално управление на образованието, след подадено заявление за получаване на закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, по реда на ал. 1 от Наредба № 3 от 06.04.2017 г. за условията на реда за приемане и обучение на деца, търсещи или получили международна закрила.

Чл. 22. Резултатът от всяко класиране е виден в профила на заявителя в електронната система. На електронните страници и на информационните табла в училищата се публикува списък на класираните в съответното класиране деца.

Чл. 23. При отказ от записване на детето, след всяко класиране, мястото му за следващото класиране не се запазва. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично. Родителят (настойникът) трябва да подаде ново заявление за участие в класиране, като той е длъжен да се запознае с обявените свободни места.

РАЗДЕЛ VI. ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ

Чл. 24. Родителят (настойникът) записва детето в училището, за което е класирано, в определени срокове, съгласно Графика.

Чл. 25. Записването се извършва от директора, след проверка от училищната комисия на подадените от родителя (настойника) задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране.

Чл. 26. Необходими документи за записване в I клас са:

(1) Задължителни документи:

1. Попълнено заявление за записване по образец (Приложение);
2. Копие от удостоверение за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. Лична карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване.

(2) Допълнителни документи:

1. Копие на протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето (копие);
2. Копие на смъртен акт на родител/и;
3. Удостоверение за завършено предучилищно образование (оригинал);
4. Копие от съдебно решение или заповед за настаняване;
5. Документ от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със СОП, кандидатстващи за прием в I клас.

Чл. 27. Класираното дете се записва от родителя (настойник) при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените срокове съгласно Графика.

Чл. 28. Родител (настойник), посочил неверни данни (критерии), осигуряващи на детето му определен брой точки при класирането, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението се анулира и за участие в следващо класиране е необходимо да бъде регистрирано ново заявление за участие.

Чл. 29. Училищната комисия отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

Чл. 30. След записване на детето отпада възможността същото да участва в следващо класиране. То може да бъде отписано (да бъдат изтеглени документите му) и след това да кандидатства отново с нова регистрация и нов входящ номер.

Чл. 31. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия си номер, с който са участвали в съответното класиране, и могат да кандидатстват отново за прием с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 32. Всички документи свързани с кандидатстването, класирането и записването за прием в I клас се съхраняват от директора или упълномощено от него лице до края на съответната учебна година.

РАЗДЕЛ VII. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПРИЕМ В I КЛАС В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ДУПНИЦА

Чл. 33. Графикът на дейности за прием в I клас в общинските училища на територията на град Дупница се изготвя за всяка календарна година от Отдел „Образование, култура и спорт“ на Община Дупница и се утвърждава от Кмета до 30 март в годината, през която ще бъде осъществен приемът за предстоящата учебна година. При необходимост, Графикът може да бъде променен, след утвърждаване от Кмета на общината.

Чл. 34. Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания (Приложение):

1.1. обявяване на свободните места;

1.2. регистриране за участие в класиране за прием (подаване на заявление-декларация);

1.3. обявяване на резултатите след съответните класирания;

1.4. записване на децата;

1.4.1. подаване на документите за записване от родителите в училищата;

1.4.2. потвърждение на приема за всяко дете в електронната система след съответното класиране.

РАЗДЕЛ VIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба от правила за прием на ученици в I клас на общинските училища на територията на община Дупница е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местна 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. Настоящата Наредба от правила за прием на ученици в I клас на общинските училища на територията на община Дупница, е **приета с Решение № 56 по Протокол № 3 от заседание на Общински съвет Дупница, проведено на 26.03.2026 г.**

§3. Тази Наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет Дупница.

§4. Контролът по изпълнение на настоящата Наредба от правила за прием на ученици в I клас на общинските училища на територията на град Дупница се осъществява от Заместник-кмет „Социални дейности“ в Община Дупница.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБ.С:

/ инж. Костадин Костадинов /