

**ЗАПОВЕД**  
**№ РД-10-691 / 26.03.2026 г.**

На основание чл. 143, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1, т. 8 и т. 9 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 41, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 4, чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, график на дейностите за прием в първи клас за учебната 2026/2027 година, утвърден от кмета на Община Кричим и при спазване изискването на чл. 269, ал. 1, т. 10 от ЗПУО и положително становище на Обществения съвет към СУ „П. Р. Славейков“

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**I. Училищен план-прием** на ученици в първи и в пети клас за учебната 2026/2027 г., както следва:

1. Първи клас – две паралелки с брой на учениците до 22.

2. Пети клас – три паралелки с брой на учениците във всяка паралелка до 26.

3. Групи за целодневна организация на учебния ден:

3.1. Първи клас – една група;

3.2. Пети клас – една група.

4. Класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден – от I до VII клас.

5. Брой на учениците в паралелките и групите – съобразно стандарта за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие и Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

6. Промяна в броя на паралелките от II - IV клас и VI – XII клас към настоящия момент не се налага.

За свободни да се считат местата до максимален брой ученици, съобразно нормативната уредба.

7. Предмети за избираеми учебни часове:

7.1. Първи клас – Български език и литература, Математика, Физическо възпитание и спорт;

7.2. Пети клас – Български език и литература, Математика.

**II. Училищна комисия**, която да приема заявленията за прием в първи и пети клас и да извършва всички дейности по приема на учениците, в състав:

**Председател:**

Иванка Петлешкова – зам.- директор УД – за прием на ученици в първи клас;

Гергана Танчева – зам.- директор УД – за прием на ученици в пети клас;

**Членове:**

1. Здравка Бошнакова – старши учител - отговаря за приема на ученици в първи клас;
2. Илина Ташкова – учител в група ЦДО - отговаря за приема на ученици в първи клас;
3. Татяна Папардова – старши учител в група ЦДО прогимназиален етап - отговаря за приема на ученици в пети клас;
4. Екатерина Вълва – учител в група ЦДО прогимназиален етап - отговаря за приема на ученици в пети клас;
5. Дежурни учители в деня на подаване на заявлението.

**III. Училищната комисия за изпълнение на училищния план-прием** извършва всички дейности по приема на учениците, като изпълнява следните задължения:

1. Приема заявления за прием в I клас по следния график:
  - 1.1. Приемане на заявления: от 10.03.2026 г. до 29.05.2026 г.
  - 1.2. Класиране на учениците: 12.06.2026 г.;
  - 1.3. Обявяване на списъците с приетите ученици: 28.08.2026 г.;
  - 1.4. Записване на приетите ученици: до 04.09.2026 г.
  - 1.5. Обявяване на незаетите места: 04.09.2026 г. до 08.09.2026 г.
  - 1.6. Попълване на свободните места: от 08.09.2026 г. до 10.09.2026 г.
  - 1.7. Утвърждаване от директора на окончателните списъци на приетите ученици по паралелки – до 11.09.2026 г.
2. Изготвя критерии за прием на учениците в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
3. Приема заявления за заемане на свободните места в V клас по следния график:
  - 3.1. Приемане на заявления: от 15.06.2026 г. до 30.06.2026 г.
  - 3.2. Класиране на учениците: 01.07.2026 г.;
  - 3.3. Обявяване на списъците с приетите ученици: 03.07.2026 г.;
  - 3.4. Записване на приетите ученици: 06.07.2026 г. до 10.07.2026 г.
  - 3.5. Обявяване на свободните места: 13.07.2026 г.
  - 3.6. Попълване на свободните места: до 10.09.2026 г.
4. Издава служебни бележки с входящите номера на подадените заявления.
5. В посочените по-горе срокове извършва класиране на учениците за прием в първи и в пети клас, обявява резултатите от класирането на табло за обяви в училището и на електронната страница на училището и записва приетите ученици.
6. Представя на директора на училището списъците с приетите и записани ученици.
7. Работно време на комисията: 08.00 – 16.00 часа

Документи за записване – заявления по образец на училището и декларация за предоставени данни от родител, могат да бъдат изтеглени от сайта на училището или получени на място.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение срещу подпис.

Копие от заповедта да се постави на видно място на входовете в двете сгради и да се публикува на сайта на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

**ТЕОДОРА КИРЯКОВА**

*Директор на*

*СУ „П.Р.Славейков”*

*Град Кричим*