ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "КНЯЗ АЛЕКСАНДЪР I"

4000 гр. Пловдив, ул. "Хан Кубрат" 15

тел :032/626953, 032/625559 , e- mail : info-1690152@edu.mon.bg, www.ka1.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-10-494-1262

Пловдив, 27.05.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 8 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 45, ал. 1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация в дейностите в училищното образование и чл. 10 от Наредбата за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив приета с Решение № 540, взето с Протокол № 22 от 22.12.2016 г. във връзка с реализиране на план-приема за ученици в I клас за учебната 2026/2027 година,

УТВЪРЖДАВАМ:

I. График за дейности по приема на документи за записване на учениците за първи клас през учебната 2026-2027 година

02.06.2026 г. - 09.06.2026 г. кампания записване след първо класиране

15.06.2026 г. - 18.06.2026 г. кампания записване след второ класиране

25.06.2026 г. - 26.06.2026 г. кампания записване след трето класиране

Дата	Отговорно длъжностно лице		
	Стъпка 1	Стъпка 2	Стъпка 3
02.06.2026 г. 9:00 -12:30 ч. 14:00-16:00 ч.	Даниела Георгиева Илиана Славова	Наталия Попова	Юлия Николова Елена Линева
03.06.2026 г. 9:00-12:30 ч. 14:00-16:00 ч.	Валя Воща Боряна Топалова	Наталия Попова	Силвия Христозова Румяна Трендафилова
04.06.2026 г. 9:00-12:30 ч. 14:00-16:00 ч.	Даниела Георгиева Илиана Славова	Наталия Попова	Юлия Николова Елена Линева
05.06.2026 г. 9:00-11:30 ч. 13:00-16:00 ч.	Валя Воща Боряна Топалова	Наталия Попова	Силвия Христозова Румяна Трендафилова

08.06.2026 г. 9:00-12:30 ч. 14:00-16:00 ч.	Даниела Георгиева Илиана Славова	Наталия Попова	Юлия Николова Елена Линева
09.06.2026 г. 9:00-12:30 ч. 14:00-16:00 ч.	Валя Воща Боряна Топалова	Наталия Попова	Силвия Христозова Румяна Трендафилова

- Длъжностните лица записват класираните ученици след проверка на подадените от родителя (настойника) задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране, съгласно ***Приложение № 2*** **критериите за класиране.**
- След второ класиране комисията изготвя анализ на броя на записаните по училищата деца и броя на все още не обхванатите и при необходимост председателят на комисията внася предложение до директора за корекция в първоначално определения училищен план-прием.

II . Задължителни документи за записване:

- попълнено **заявление за записване по образец (Приложение № 3),** което се генерира от системата за прием;

  копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
- личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване;
- удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца).
- Стъпки при записване на учениците за I клас, ***Приложение 1 към настоящата заповед***

Контрол по изпълнение на заповедта по организиране и реализиране на план-прием в I клас за учебната 2026/2027 година ще упражнявам лично.

Заповедта да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение чрез изпращане на служебните електронни пощи от техническия секретар в срок до 28.05.26 г.

ГЕРГАНА ЯНЕВА

Директор на ОУ "Княз Александър I"

Приложение 1 към заповед РД-10-494-1262/27.05.2026 г.

СТЪПКА № 1

Представяне на необходимите документи за записване:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование – оригинал или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца)
2. Акт за раждане на детето – копие и оригинал за сверяване
3. Личната карта на родителя/настойника
4. Други документи по удостоверяване на критериите в заявлението за класиране.
5. Попълване на декларация за обработка на личните данни

СТЪПКА № 2

1. Входящ номер
2. Проверка на заявлението за класиране *(автоматична проверка в ГРАО, проверка за получени точки и по други критерии)*
3. Генериране на заявление за записване.
4. Отпечатване на заявление за записване.
5. Отпечатване на удостоверение за Дирекция „Социално подпомагане“ – *(за еднократна помощ за първокласник)*

СТЪПКА № 3

Попълване на:

1. Заявление за изучаване на избираеми учебни часове
2. Заявление за избор на спортни дейности
2. Характеристика на средата

Информационен лист за подготовка на първокласника - ученически пособия +Информация за закупуване на ученически униформи за 2026-2027 учебна година