РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА ПЛЕВЕН

00 Плевен, пл. "Възраждане" 2, тел.: +359 64 800 700, факс:+359 64 84 42 30
ел поща: mayor@pleven.bg; интернет страница: www.pleven.bg

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
№ ОДС-2498
11.11.2025г.
5800 гр. ПЛЕВЕН

Изх. № ОБР-100.01-50

гр. Плевен, 11.11 **2025 г.**

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ПЛЕВЕН

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от
Д-Р ВАЛЕНТИН ХРИСТОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛЕВЕН

Относно: Приемане на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Представям на Вашето внимание проект на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен

I. Причини, които налагат приемането на Наредбата

Съгласно изискванията на чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, издадена от Министъра на образованието и науката, за осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище, общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

В община Плевен има 17 общински училища, в които се осъществява прием в първи клас и съгласно цитираната по-горе подзаконова разпоредба е задължително изготвянето и приемането на система за прием на деца в първи клас при съобразяване с посочените в Наредба №10/2026 г. критерии. Чрез приемане на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен, ще бъде въведена система за прием на учениците в първи клас, както и ясни правила за всички общински училища.

Съгласно чл. 142, ал. 1 и ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование учениците се приемат в общинските училища в първи клас на определените от училищния план-прием места при условията и реда на държавния образователен стандарт (ДОС) за организацията на дейностите в училищното образование. Въз основа на правилата и чрез използване възможностите на съвременните технологии ще бъде създадена и внедрена електронна система за

улеснение на всички участващи в процеса на приемане на учениците в първи клас. С приемането на наредбата ще бъдат улеснени родителите при процедурата за кандидатстване, класиране и записване на децата в първи клас в общинските училища. Ще се постигне по-голяма бързина, прозрачност и публичност при организацията и провеждане на приема на деца, като се спазват заложените в системата условия, изисквания и критерии. При разработването на проекта на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен са спазени принципите на необходимост, обоснованост, предвидимост, съгласуваност, компетентност, пропорционалност и стабилност.

II. Целите, които се поставят с Проекта на Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на община Плевен са:

1. Целта на приемане на Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на община Плевен е да бъде въведен централизиран електронен прием, при който желанието на родителите е основният критерий и само при наличие на повече кандидати, отколкото са местата, да са с предимство децата, които живеят в близост до определеното училище.

2. Постигане на по-голяма яснота, коректност, публичност и обективност при кандидатстване, класиране и записване на учениците в първи клас. Чрез въвеждане на единни критерии за прием на деца в първи клас във всички общински училища ще се гарантира равнопоставеност на всички кандидати.

3. С приемане на наредбата ще бъдат оптимизирани дейностите на общинска администрация, свързани с чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, според който органите на местното самоуправление осигуряват и контролират обхвата на подлежащите на задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици.

III. Финансови средства, които ще бъдат необходими за прилагането на Наредбата

За прилагането на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен е необходимо разходването на бюджетни средства, за да бъде внедрен софтуерен продукт за осъществяване на централизиран електронен прием.

IV. Очаквани резултати

Очакването е да бъдат въведени ясни правила за всички училища, да бъдат улеснени и по-добре информирани родителите, а училищните администрации да оптимизират работата си, свързана с приема на първокласниците. Чрез новата електронна система ще бъде по-ефективно проследяването на обхвата на подлежащите на задължително училищно образование ученици.

Синхронизиране на нормативната база на Община Плевен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

V. Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз

Предлаганият проект на Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен е разработен в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, чиито норми са съобразени с Европейското законодателство. Това предопределя

съответствието на предлагания проект с правото на Европейския съюз и с разпоредбите на националното и местното законодателство.

Във връзка с гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 2, във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 8, чл. 15, чл. 26 и чл. 28 от Закона за нормативните актове, при спазване на изискванията на чл. 75, чл. 76, чл. 77 и чл. 79 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 142, ал. 1 и ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 43, ал. 1 и чл. 43а от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, издадена от Министъра на образованието и науката и в изпълнение на чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование предлагам на Общинския съвет – Плевен, да приеме следното

Р Е Ш Е Н И Е :

I. Приема Наредба за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен /неразделна част от Решението/.

II. Наредбата за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен влиза в сила 7 дни след публикуването й на Интернет страницата на Община Плевен.

Забележка: Съгласно чл. 26, ал. 4 във връзка с ал. 2 от Закона за нормативните актове, във връзка с чл. 77 от АПК, в законоустановения 30-дневен срок от публикуване на настоящото предложение на интернет страницата на Община Плевен, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по предложения проект за Наредба на e-mail: info@pleven.bg или в Център за административно обслужване на граждани, находящ се на пл. "Възраждане" № 4, гр. Плевен.

Вносител:

Д-Р ВАЛЕНТИН ХРИСТОВ
Кмет на Община Плевен

ОБЩИНА ПЛЕВЕН
КМЕТ

НАРЕДБА
за приемане на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Плевен

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят условията и редът за приемане на ученици - дневна форма на обучение в първи клас на общинските училища на територията на община Плевен.

Чл. 2. Приемането на учениците в първи клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно описаните в настоящата наредба правила.

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 първи клас е задължително за децата, които навършват 7-годишна възраст в годината, през която се осъществява приемът за новата учебна година.
(2) В първи клас по преценка на родителя могат да бъдат записани и деца, които навършват 6-годишна възраст през годината, когато се осъществява приемът за първи клас. Задължително условие е наличието на готовност за училище, потвърдена в издаденото на детето удостоверение за задължително предучилищно образование.
(3) Началото на училищното образование за децата, които навършват 7-годишна възраст, 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.
(4) Децата по ал. 3 кандидатстват за прием в първи клас по настоящата наредба през годината, през която навършват 8-годишна възраст.

Чл. 5. (1) Централизираният електронен прием се осъществява в рамките на три класирания по утвърдения от кмета на общината График на дейностите, съгласно Раздел VIII, чрез:

1. Система за централизирано електронно класиране за училищата в град Плевен и град Славяново.

2. Нецентрализирано класиране за училищата, единствени в населено място на територията на община Плевен.

(2) След третото класиране родителите на незаписаните деца подават заявления за записване в училищата, в които има свободни места. Свободните места се обявяват в официалния сайт на Община Плевен, на интернет страницата на Системата за електронен прием в първи клас, на сайта на съответното училище и на информационното табло в училището.

Чл. 6. (1) Съгласно чл. 47, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на Министъра на образованието и науката 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 училищата.
(2) Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по постоянен или настоящ адрес на територията на община Плевен към началото на календарната година (1 януари).
(3) За всяко училище се определя прилежащ район. В територията на прилежащите райони на училищата се включват и населените места, в които няма училище.
(4) Община Плевен, съвместно с училищата, проследява обхвата на всички деца, фигуриращи в списъците по ал. 1. При установяване на деца без заявления за кандидатстване представители на учебните заведения и екипите по обхват имат ангажимент да изяснят причините и да информират родителите за задължителния характер на училищно образование на децата им в първи клас през предстоящата учебна година.

Чл. 7. (1) Училищното обучение в първи клас се осъществява при полудневна или целодневна организацията на учебния ден.
(2) Родителите на децата, кандидатстващи за прием в първи клас, които желаят целодневна организация, при заявяването на своето желание декларират, че са запознати с правилата за този вид организация на учебния ден.

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

Чл. 8. (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 центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.
(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 от списъка по чл. 7, ал. 1. Становището на началника на Регионалното управление на образованието се изготвя след съгласуване на училищния план-прием с кмета в Община Плевен. За съгласуването е необходимо директорът на училището да представи в срок до края на месец февруари на съответната календарна година следната информация в отдел "Образование и младежки дейности" на Община Плевен:
1. изготвения проект на училищния план-прием за първи клас;
2. информация за възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;
3. наличната материално-техническа база;
4. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(4) Информация за утвърденият план-прием за първи клас се публикува на интернет страницата на Системата за електронен прием в първи клас, на сайта на съответното училище и на информационното табло в училището.

Чл. 9. Всяко училище публикува на страницата си 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 и 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, в това число и разпределението на учениците по паралелки.

Чл. 11. След второ класиране и анализ на броя на записаните по училищата деца и броя на все още необхванатите, при необходимост се прави корекция в първоначално определените с училищния план-прием паралелки. Родителите се уведомяват за промяната чрез обявяване на актуален брой свободни места за трето класиране.

РАЗДЕЛ III
РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС

Чл. 12. Децата, кандидатстващи за прием в първи клас на общинските училища на територията на град Плевен и град Славяново, се регистрират в електронната система.

Чл. 13. Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от Графика на дейностите. Той се публикува в електронната система за прием, на интернет страниците на училищата и се поставя на информационните табла във всяко училище.

Чл. 14. Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизираното електронно класиране стартира след утвърждаване на училищния план-прием, съгласно графика на дейностите, определен със заповед на кмета на Община Плевен.

Чл. 15. (1) Родителите (настойниците) подават заявление за участие в централизирано класиране както следва:
а) по електронен път (онлайн през системата за прием с автоматично получаване на входящ номер);
б) или на място в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните за детето се въвеждат в електронната система от представител на училищната комисия, след което заявлението се разпечатва в два екземпляра, подписва се от родителя и длъжностното лице. Родителят (настойникът) получава екземпляр от заявлението с входящ номер и парола за достъп за последната редакция през профила на заявителя в специализирания сайт за прием.
(2) За близнаци се регистрира едно заявление, като в него се вписват данните на всички близнаци.

Чл. 16. Всяко дете има право на една регистрация в системата – само по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

Чл. 17. По-ранната дата на подаване на заявление не дава предимство при класирането.

Чл. 18. Родителят (настойникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Чл. 19. Заявените данни (промяна в обстоятелствата),както и желаните училища, могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в училище, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Чл. 20. Родителите (настойниците) имат право да посочат до 10 желания (училища) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием, подредени по ред на желанието. За училищата, които имат сгради с различни адреси и определят прием за отделни сгради, всеки адрес е различно желание. За всяко от желанията се използва само един от адресите – постоянен или настоящ, който е по – благоприятен за детето.

Чл. 21. 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 IV
КРИТЕРИИ ЗА ЦЕНТРАЛИЗИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПРИЕМ

Чл. 22. Водещ критерий за прием е близостта на училището по постоянен или настоящ адрес на детето в района за обхват.

(1)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 чл. 24 по постоянен/ настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл. 23. (1) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в първи клас се разпределят както следва:

Групи	Точки
1. първа група: - деца с постоянен/ настоящ адрес в района за обхват на училището и същият адрес не е променян в последните 3 (три) и повече години преди подаване на заявлението; - деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст, която се навършва в годината на кандидатстване, са ученици в същото училище, независимо от постоянния/ настоящия им адрес; Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ адрес.	400
2. втора група – деца с постоянен/ настоящ адрес в района за обхват на училището повече от 1 (една) година, но постоянният/ настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 (една) до 3 (три) години, преди подаване на заявлението;	300

3. трета група – деца с постоянен/ настоящ адрес в района за обхват на училището, като същият адрес е променен в последната 1 (една) година преди подаване на заявлението;	200
4. четвърта група – деца с постоянен/ настоящ адрес извън района за обхват на училището към деня на подаване на заявлението	100

(2) При разпределяне в групите се взема предвид посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за класиране на детето.

(3) Ако постоянният или настоящия адрес на детето е променян, но и предходният адрес е в района на училището, избрано като желание, родителят регистрира заявлението на място в общината, като представя удостоверение за промени в адреса и групата се определя на база датите на регистрация на предходния адрес.

(4) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите, като първо се приемат децата от първа група.

(5) Допълнителни критерии:

К	Критерий	Точки	Изискуеми документи
К1	Деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, определени с решение на ТЕЛК 50 и над 50%	5	При записване се представя решение на ТЕЛК за детето (копие), валидно към датата на записване
К2	Дете с един или двама починали родители	5	При записване се представя акт /актове за смърт на родителя/те (копие/я)
К3	Наличие на други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището. Всички деца следва да са адресно регистрирани на един и същ адрес.	5	Проверка от училището и НЕИСПУО
К4	Детето е завършило подготвителна група в избраното като желание училище (ползва се само за училищата, в които има групи за предучилищно образование). Децата следва да са записани в групата преди 01.12. на предходната календарна година.	5	проверка от училището и НЕИСПУО
К5	Деца от семейство с повече от две деца (децата следва да са до 18-годишна възраст, в годината на кандидатстване, и всички да са адресно регистрирани на един и същ адрес).	5	удостоверения за раждане на всички деца (копия); автоматична проверка или документ от служба ГРАОН за адрес на децата; проверка от училището при записване
К6	Всяко дете получава допълнителни точки по реда на посочените от родителя /настойника/ училища, за които кандидатства:		

6.1.	за училище по първо желание	10	
6.2	за училище по второ желание	9	
6.3	За училище по трето желание	8	
6.4	За училище по четвърто желание	7	
6.5	За училище по пето желание	6	
6.6	За училище по шесто желание	5	
6.7	За училище по седмо желание	4	
6.8	За училище по осмо желание	3	
6.9	За училище по девето желание	2	
6.10	За училище по десето желание	1	

Чл. 24. Всички избрани предимства по критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в училище.

РАЗДЕЛ V
КЛАСИРАНЕ

Чл. 25. (1) Всяко от предвидените три класирания се извършва в срокове, съгласно Графика на дейностите за прием в първи клас в общинските училища на територията на град Плевен и град Славяново, публикуван на интернет страницата на Системата за електронен прием в първи клас;

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

(3) Електронната система класира децата, съобразно утвърдения план-прием от директора на съответното училище;

(4) Децата се класират въз основа на критериите по чл. 24 от настоящата Наредба. Децата се подреждат в групите в низходящ ред според получения сбор от точки по критериите, като при равен брой точки се класират във възходящ ред по случайно число. Случайните числа се генерират за всяко класиране.

Чл. 26. Ако детето не е класирано на първо класиране, то участва със същия входящ номер в следващи класирания. Редакции на данните в заявлението могат да се правят до датата на затваряне на системата, съгласно графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 27. Близнаците участват в класиране с един входящ номер и едно заявление. Децата-близнаци се класират над обявената бройка свободни места за училището.

Чл. 28. Резултатите от всяко класиране се публикуват на интернет страницата на Системата за електронен прием в първи клас. Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в училищата, съгласно графика на дейностите.

Чл. 29. При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в следващо класиране.

Чл. 30. За изпълнение на задълженията по чл. 6, ал. 4 от настоящата наредба след всяко от класиранията от системата за прием за всяко училище се извеждат списъци на децата, за

които или не са подадени заявления за кандидатстване към съответния момент, или все още не са класирани и записани.

РАЗДЕЛ VI
ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ

Чл. 31. Родителите (настойниците) записват детето в училището, за което е класирано, в определени в графика на дейностите срокове.

Чл. 32. 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. 33. Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 1);
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 промяна на постоянен или настоящ адрес, издадени от съответната служба по Гражданска регистрация.
5. удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца);
6. за децата с ЛНЧ – документ за адресна регистрация, издаден от службите за административен контрол на чужденците към Министерството на вътрешните работи.
7. съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомагане" за настаняване на детето в приемно семейство.
8. документ от Регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със специални образователни потребности.
9. други документи удостоверяващи данни (критерии), осигуряващи на детето му определен брой точки при класирането:

- решение на ТЕЛК за детето (копие), валидно към датата на записване;
- актове за смърт на родителя/те (копие/я);
- удостоверения за раждане на всички деца (копия);

Чл. 34. Училищната комисия потвърждава приема на класирано дете само при наличие на пълен комплект от изискваните документи , представени от родителя/настойника, в срока, определен в графика на дейностите за всяко класиране.

Чл. 35. (1) Заявените предимства по критерии се доказват със съответните документи (копие и оригинал за сверяване) при потвърждаване на приема, в срока на графика на дейностите за всяко класиране, с изключение на тези, които се проверяват служебно.

(2) При установени несъответствия или недостоверност на заявените предимства, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов регистрационен номер и ново заявление.

Чл. 36. При записването на децата в училище се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой от трима ученици със специални образователни потребности (СОП) в една паралелка,.

Чл. 37. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите и могат да кандидатстват отново, като регистрират ново заявление за участие в класиране, с нов входящ номер.

Чл. 38. След записването на детето отпада възможността същото да участва в следващо класиране. То може да бъде отписано (да бъдат изтеглени документите му) и да кандидатства отново с нова регистрация и нов входящ номер.

Чл. 39. Училищната комисия отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.
Чл. 40. В срок до 15 септември на съответната година директорите на училищата представят на електронен носител в отдел „Образование и младежки дейности“ на Община Плевен информация за записаните към момента ученици в първи клас.

РАЗДЕЛ VII
СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 41. Документите, които родителят/настойникът представя в училището при записване на детето се съхраняват за срок от 5 години.
Чл. 42. Данните от регистрираните профили на родителите в електронния регистър за прием в първи клас се съхраняват до края на календарната година, за която се отнася приема.

РАЗДЕЛ VIII
ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл. 43. Графикът се изготвя се за всяка календарна година от отдел "Образование и младежки дейности“ на Община Плевен и се утвърждава от кмета на Община Плевен 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. 44. Графикът съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:
1.1 обявяване на свободните места;
1.2 начална дата на отваряне на системата за прием;
1.3 регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление);
1.4 крайна дата на регистрация и редакция-затваряне на системата;
1.5 дата на класиране и обявяване на резултатите;
1.6 подаване на документите за записване от родителите в училищата
1.7 потвърждаване на данните за записаните деца в системата след съответното класиране.

РАЗДЕЛ IX
РАЙОНИ НА ОБХВАТ НА УЧИЛИЩАТА

Чл. 45. (1) Районите на обхват на училищата се определят от отдел "Образование и младежки дейности“ на Община Плевен и се утвърждават от кмета на Общината.
(2) Районите на обхват на училищата се публикуват на интернет страницата на Системата за електронен прием в първи клас.

РАЗДЕЛ X

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на настоящата наредба:

1. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

2. „Случаен принцип“ означава Системата за централизирано електронно класиране да генерира за всяко класиране числа на всяко активно заявление, като при класиране подредбата при равни условия е във възходящ ред по случайно число, като по-малкият номер е с предимство.

3. По смисъла на § 1, т. 27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование "Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Плевен е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местната 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. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал. 4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази наредба дейности.

§ 3. Контролът по спазване на условията и реда за класиране и записване на ученици в първи клас на общинските училища на град Плевен, определени в настоящата наредба се осъществява от Община Плевен, чрез отдел „Образование и младежки дейности“.

§ 4. Настоящата Наредба е приета с Решение №.....на Общински съвет – Плевен и влиза в сила от датата на публикуването ѝ на официалната интернет страница на Община Плевен.

§ 5. Тази наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Плевен.

Приложение № 1

Вх. № .....
/издава се от дневник ЕДСД на
училището/ До Директора на
.....
гр. Плевен/ Славяново */училище/*

Заявление за записване

От.....
.....

трите имена на родителя (настойника)

Уважаема г-жо Директор/ Уважаеми г-н Директор,

Моля, детето ми да бъде записано в повереното ви училище в I клас за учебната ..... година.

Данни за детето			
Трите имена:			
ЕГН/ЛНЧ			
Специфични здравословни проблеми на детето (в т. ч. алергии):			
Настоящ адрес:			
Личен лекар	Име:	Телефон:	
Данни за родителите (настойниците)			
Майка	Трите имена:		
	Месторабота:		
	Телефон:	Email:	
Баща	Трите имена:		
	Месторабота:		
	Телефон:	Email:	
Прилагам следните документи:			**Отбележете при наличност**

1	Копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване	
2	Лична карта на подаващия заявлението за записване родител(настойник) за удостоверяване при поискване	
3	Удостоверение за промяна на постоянен или настоящ адрес, издаден от служба ГРАОН	
4	Удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца)	
5	За децата с ЛНЧ документ за адресна регистрация, издаден от службите за административен контрол на чужденците към Министерството на вътрешните работи	
6	Съдебно решение или заповед от Дирекция „Социално подпомага“ за настаняване на детето в приемно семейство	
7	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием	
8	Други документи, удостоверяващи данни (критерии), осигуряващи на детето му определен брой точки при класирането: - Копие на експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за дете с трайни увреждания над 50% (оригинал за сверяване, валидно към датата на записване) - Копие от акт за смърт на родител/и - Копие на акт за раждане на децата в семейството	

Потвърждавам, че **желая/ не желая** дъщеря ми/синът ми да посещава групите за целодневна организация за учебния ден */огражда се верният отговор/*

Декларирам:

1. Запознат/а съм с правилата за целодневна организация на учебния ден в училището.
2. Информиран/а съм, че всичките предоставени данни са лични по смисъла на ЗЗДЛ и като такива попадат под специален режим на защита.

С уважение: **Дата:**

/подпис/