**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ”СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ” ТОПОЛОВГРАД**

**ул.”Ив.Вазов”№13,тел.0470/52150,e-mail:nu1\_4topgrad@abv.bg**

**ЗАПОВЕД**

**№ 344/ 28.03.2022 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 142, ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 43, ал. 1 и чл. 44, ал. 1 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, в изпълнение на чл. 41, ал.1 от същата наредба, чл. 62 от наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Протокол № 7 от 15.03.2022 година на Обществения съвет и във връзка със Система за осъществяване за прием на ученици в първи клас в училищата в Тополовград през учебната 2022/2023 година, утвърдена от кмета на община Тополовград

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**УЧИЛИЩНИЯ ПЛАН-ПРИЕМ НА НУ „Св. Св. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ – ТОПОЛОВГРАД ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА, КАКТО СЛЕДВА:**

1. Брой на паралелките в първи клас – 3
* Брой ученици в първи клас – 57
1. Класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден, както следва:
* Първи клас – 2 групи с максимален брой 26 ученици
* Втори клас – 2 групи с максимален брой 24 ученици
* Трети клас – 2 групи с максимален брой 24 ученици
* Четвърти клас – 1 група с максимален брой 26 ученици

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

 **Условия и ред за прием на учениците в първи клас за учебната 2022/2023 година, съгласувани с Обществения съвет на училището с Протокол № 7 от 15.03.2022 г., както следва:**

1. За учебната 2022/2023 година да се осъществи прием на учениците в първи клас в три паралелки, 57 ученици.
2. На основание чл. 8, ал. 2 и 3 от ЗПУО в първи клас се приемат деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите и настойниците, ако физическото и умствено развитие им позволява това.
3. Родителите / настойниците / подават в определения срок:
* заявление / по образец / до директора на училището за постъпване на детето в първи клас;
* копие от акта за раждане на детето.
1. Записването на децата в първи клас става в определения в графика срок с подаване на оригинала на Удостоверението за завършена подготвителна група.
2. В случай, че детето не е посещавало подготвителна група да се направи проверка в НЕИСПУО, модул деца и ученици.
3. Детето може да постъпи в първи клас и по-късно от 7 години след подаване на писмена молба от родителите /настойниците / и след решение на ЕКПО към РУО. За родените преди 2015 г. родителят трябва да предостави документ за отлагане от РУО – Хасково.
4. Записването на децата в първи клас след определения срок, се извършва при наличие на свободни места в паралелките.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

1. **График на дейностите по прием на учениците в първи клас за учебната 2022/2023 година:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ДЕЙНОСТИ** | **СРОК** | **ОТГОВОРНИК** |
| 1. | Публикуване в сайта на училището реда за прием, графика на дейностите , необходимите документи и критерии за подбор на децата. | 02.04.2022 г. | Атанаска Михалева |
| 2. | Ден на отворените врати за родителя на бъдещия първокласник – запознаване на родителите с условията, които предлага училището. | 12.05.2022 г. | Стефка Трифонова |
| 3. | Приемане на заявления за записване на първокласници и необходимите документи. | до 30.05.2022 г. | Комисия по прем за първи клас |
| 4. | Обявяване списъците с класираните ученици | 03.06.2022 г. в 17.00 часа | Комисия по прем за първи клас |
| 5. | Записване на класираните ученици в първи клас с оригинала на удостоверение за завършена подготвителна група | 06.06 – 07.06.2022 г.  | Комисия по прем за първи клас |
| 6. | Обявяване на видно място на записаните ученици в първи клас за учебната 2022/2023 г. | 08.06.2022 г. | Комисия по прем за първи клас |
| 7. | Обявяване на свободните след първо класиране места. | 08.06.2022 г. в 17.00 часа | Комисия по прем за първи клас |
| 8. | Попълване на свободните места | 09.06. – 10.06. 2022 г. | Комисия по прем за първи клас |
| 9. | Разпределение на учениците по паралелки, съгласно изискванията на Наредба №7/29.12.2000г. за определя броя на групите и паралелките | 01.09.2022 г.  | Комисия по прем за първи клас |
| 10. | Провеждане на родителски срещи по паралеки. | до 12.09.2022 г. | Класните ръководители |
| 11. | При наличие на свободни места документи за записване в първи клас се приемат до 15.09.2022 г. | 15.09.2022 г. | Комисия по прем за първи клас |

1. **Необходими документи:**
2. Заявление до директора по образец на училището.
3. Копие от акт за раждане на детето.
4. Удостоверение за завършена подготвителна група **– оригинал.**
5. **Критерии за подбор в случай, че броят на подадените заявления за постъпване в първи клас е по-голям от броя на местата за обучение в училището:**
	* + 1. Деца завършили подготвителна група в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ .
			2. Деца близнаци и сираци .
			3. Деца със СОП .
			4. Деца, на които брат или сестра учат в училището.

**НАЗНАЧАВАМ:**

 Комисия за прием на документи и записване на първокласници в състав:

1. Йорданка Стойчева – ст.. учител, председател.
2. Стефка Трифонова – ст. учител, член
3. Дора Лозева – ст. учител, член
4. Диана Георгиева - ст. учител, член
5. Мария Янкова – техн. секретар, член

**ЗАДАЧИ НА КОМИСИЯТА:**

1. Поставя правилата за прием на първокласници на видно и достъпно за родителите място в училището.
2. Публикува информацията за реда, сроковете и графика за дейностите в сайта на училището .
3. Поставя правилата за прием на първокласници на видно и достъпно за родителите място в ДГ „Щастливо детство“ и на информационното табло на Общинска администрация.
4. Приема документите и проверява редовността им.
5. Завежда с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището подадените документи.
6. Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги класира, съгласно посочените по-горе критерии.
7. Изготвя протокол на записаните ученици и предава протокола на директора на училището за утвърждаване.
8. След утвърждаване на протокола от директора, поставя списъците на видно място в училището в определения срок.

**Контрол по изпълнението на заповедта запазвам за себе си.**

 **Добрин Парнаров,**

 **Директор на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“**