

**ЗАПОВЕД**

Заповед № 1242/09.09.2024 г.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1, чл. 142, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО, чл. 31, ал. 3, чл. 40 й, ал. 1, чл. 41, ал. 1, чл. 44 и чл. 45 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на министъра на образованието и науката, чл. 61, ал. 5 от Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, във връзка със заповед № 2655/04.09.2024 г. на министъра на образованието и науката и съгласуване със Столична община и доклад № 0522-1095/02.09.2024 г. на началника на РУО – София-град

**НАРЕЖДАМ:**

1. Завишен училищен план - прием на ученици за I клас за учебната 2024/2025 година, както следва 2 /две/ места в паралелките от първи клас (Іа и Іб).
2. Критерии за подбор при приема на ученици в първи клас – определени с тази заповед.
3. Училищна комисия, която да организира дейностите по приема на учениците, както следва:

**Председател:** Катя Дюлгерова - ЗДУД**Членове:**

1. Невяна Коларова – ст. учител в начален етап;
  2. Венета Йорданова – ст. учител в ГЦОУД;
  3. Ани Арабаджийска – учител в начален етап.
4. График за прием на заявления за заемане на свободните места в I клас:
    - Приемане на заявления: от 09.09.2024 до 17:00 ч. на 10.09.2024 г.
    - Класиране на учениците и информиране за резултатите им: до 13:00 ч. на 11.09.2024 г.
    - Записване на приетите ученици: от 13:30 ч. на 11.09.2024 г. до 17:00 ч. на 12.09.2024 г.

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

Критерии за прием през учебната 2024/2025 г. на ученици в I клас в 6. ОУ "Граф Игнатиев", гр. София:

- За получаването на точки по всеки един от критериите е необходимо да бъдат представени документи, удостоверяващи обстоятелствата:

I.	ВОДЕЩ КРИТЕРИЙ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ - за първа, втора, трета и четвърта групи
t. 9.1.	Първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението (заявяването на кандидатура/ кандидатури) в Системата.  Първа група - деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес.	За деца с ЕГН -Удостоверява се с удостоверение за адресма регистрация. За деца без ЕГН -Документ, доказващ адресната регистрация, издаден от службите за административен контрол на чужденците към

т. 9.2.	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 (заявяването на кандидатура/ кандидатури) в Системата.	Министерството на вътрешните работи.
т. 9.3.	Трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението (заявяването на кандидатура/ кандидатури) в Системата.	
т. 9.4.	Четвърта група - деца с постоянен/ настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението (заявяването на кандидатура/ кандидатури) в Системата.	

Когато с броя на децата в определена група по водещия критерий се надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

II.	ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
т. 9.5.	Дете с трайни увреждания - с определени 50 и над 50 % вид и степен на увреждане - 6 т.	Удостоверява се с документ.
т. 9.6.	Дете с един или двама починали родители - 6 т.	Удостоверява се с документ.
т. 9.7.	Други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в същото училище - 4 т.	Удостоверява се служебно.
т. 9.8.	Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес. – 4 т.	Удостоверява се служебно.
т. 9.9.	Дете от семейство с повече от две деца - 5 т.	Удостоверява се служебно.
т. 9.10.	Деца-близнаци - 5 т.	Удостоверява се служебно.
Ползва се само един от допълнителните критерии по т. 9.9. и т. 9.10.		
т. 9.11.	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство - 3 т.	Заповед за настаняване.
	Дете, настанено в семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето - 3 т.	Заповед за настаняване.
	Дете с един неизвестен родител - 3 т.	Удостоверява се служебно.
	Осиновено дете - 3 т.	Съдебно удостоверение.

т. 9.12	<p>Дете с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район, граничен на прилежащия район на училището - 5 т.</p> <p>/Прилага се за деца от четвърта група от водещия критерий след изчерпване на възможностите за прием на деца от първа, втора и трета група/.</p>	<p>За деца с ЕГН - Удостоверява се служебно.</p> <p>За деца без ЕГН - Документ, доказващ адресната регистрация, издаден от службите за административен контрол на чужденците към Министерството на вътрешните работи.</p>
---------	---	---

- В случаите, когато служебните проверки удостоверяват деклариралите от родителя/настойника критерии, записването на детето може да бъде извършено по електронен път до изтичане на срока за записване за съответното класиране.
- В случаите, когато служебните проверки не удостоверяват деклариралите от родителя/настойника критерии, или при наличие на критерии, които не могат да бъдат удостоверени служебно, записването се извършва на място в училището при условие, че родителят/настойникът или упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице, представи необходимите документи.
- Всяко записано дете се отразява в Системата от директора на училището, или от упълномощено със заповед от него лице в деня на подаване на заявлението за записване.
- Дете, което е класирано, не се записва, ако училищната комисия установи, че родителят/настойникът е заявил критерии, които не могат да бъдат доказани със съответните документи или служебни проверки. Мястото се обявява за свободно за следващо класиране.
- При неспазване на сроковете за записване, детето отпада от съответното класиране и мястото се обявява за свободно. Детето може да участва в следващо класиране.
- Директорът утвърждава окончателните списъци с приетите ученици по паралелки в срок до началото на съответната учебна година.
- Всички документи, свързани с кандидатстването, класирането и записването на детето се съхраняват от директора или упълномощено от него лице до края на съответната учебна година.
- След всеки етап на класиране детето, което е записано и след това родителят/настойникът е изтеглил документите му, не запазва мястото си. Детето може да участва в следващо класиране.
- В случай, че детето не се запише в училището, и което е класирано в определените срокове, мястото остава свободно за следващо класиране.

*Настоящата заповед да се сведе до заинтересованите лица от К. Дюлгерова – ЗДУД в 6. ОУ*

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Директор: .....  
Адриан Николов

Запознати със заповедта:

1. Катя Дюлгерова -
2. Невяна Коларова -
3. Венета Йорданова -
4. Ани Арабаджийска -

