

ЗАПОВЕД
№ РД-07-539/30.03.2026г.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и във връзка с чл. 30, ал. 1, т. 8 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл. 41, чл. 42 и чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование и във връзка с решение на Педагогически съвет, Протокол № 8 /30.03.2026 г., и след положително становище от проведено заседание на Обществения съвет към ОУ „Стою Шишков“ гр.Смолян.

УТВЪРЖДАВАМ:

I. Училищен план –прием на ученици в **първи** клас за учебната 2026/2027 година, както следва:

1. Брой на паралелките – 2(две);
2. Брой на групите за целодневна организация на учебния деп- 1 сборна група
3. Брой на учениците - 32, съобразно ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и ЦПЛР и стандарта за финансиране на институциите;
4. Предмети за избираеми учебни часове – БЕЛ, математика и музика.
5. Необходими документи за приемане на ученици в първи клас за учебната 2026/2027 г.
 - Заявление от родител / настойник (по образец)
 - Акт за раждане (копие).
 - Удостоверение за завършена подготвителна група (оригинал).
 - Заявление за включване в група за целодневна организация на учебния деп.

II. Училищен план – прием на ученици в **пети** клас за учебната 2026/2027 година, както следва:

1. Брой на паралелките – 1 (една);
2. Брой на групите за целодневна организация на учебния ден - 1 група (V клас)
3. Брой на учениците – 25, съобразно ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училища и ЦПЛР и стандарта за финансиране на институциите;

III. Записването на учениците ще се извършва до **10.06.2026 г.** Заявление и декларация могат да бъдат изтеглени и от сайта на училището.

IV .Назначавам:

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

1. Величка Камишева, главен учител – председател
2. Мария Шукерова, старши учител – член
3. Теодора Петрова, учител – 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 на дейностите в сайта на училището.
3. Присма документите и проверява редовността им.
4. Изготвя протокол на записаните ученици и предава протокола на директора на училището за утвърждаване.

5. След утвърждаване на протокола от директора, поставя списъците на видно място в училището в определения срок.

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

Екземпляр от нея да бъде поставен на входа на училището и качена на официалната интернет страница.

Контрол по изпълнение на заповедта запазвам за себе си.

ДИРЕКТОР на ОУ „Стою Шишков“ гр. Смолян
Радостина Дудуновска



Запознати:

Величка Камишева
Мария Шукерова
Теодора Петрова