



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕО МИЛЕВ”

гр. Садово, 4122, общ. Садово, обл. Пловдив
ул. „Лиляна Димитрова” № 2, тел.0879888087, e-mail: info-1602803@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД № РД-10-438/06.03.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закон за предучилищното и училищното образование, чл. 45, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и във връзка с 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. 142, ал. 1 и ал. 2 от Закон за предучилищното и училищното образование и чл. 103 от Правилник за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Училищна комисия за изпълнение на училищния план-прием както следва:
1. Стоянка Дойчева, заместник-директор учебна дейност – председател;
 2. Таня Фотева, старши учител начален етап на основно образование – член;
 3. Митко Янчолов, ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“ – член.

II. Комисията се запознава с данните за подлежащите на задължително обучение ученици, представени от община Садово и с моя Заповед № РД-10-437/06.03.2026 г.; приема заявленията за записване на учениците за учебната 2026/2027 година и проследява коректното извършване на дейностите по следния график:

№	Вид дейност	Срок	Отговорник
1	Изготвяне на рекламни материали във връзка с обучението в училище	Март 2026 г.	РН ИКТ
2	Подаване на заявления от родителите /настойниците/ на бъдещите първокласници за записване в училището, проучване на желанията за ИУЧ /РП/ и ФУЧ /ДП/, целодневна организация и столово хранене	До 14.09.2026 г.	Комисия
3	Срещи на учителите на бъдещите първокласници с децата от ПГ в ЦДГ „Детски свят“	Май-юни 2026 г.	Комисия
4	“Дни на отворени врати” – родителска среща на родители с учителите на бъдещите първокласници	До 10.06.2025 г.	Заместник-директор учебна дейност
5	Представяне на оригинала на удостоверението за завършена подготвителна група – записване на учениците	05.06.2026 г. – 08.06.2026 г. или при записване	Комисия
6	Изготвяне на списъци на приетите първокласници /прогнозни/	09.06.2026 г.	Главен учител
7	Утвърждаване на приема	14.09.2026 г.	Директор

III. Необходими документи за записване в I клас:

1. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ЗАПИСВАНЕ ПО ОБРАЗЕЦ НА ОУ „ГЕО МИЛЕВ”, ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗБИРАЕМИ И ФАКУЛТАТИВНИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ, ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ДЕЙНОСТИ ПО ИНТЕРЕСИ ПРИ ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ, ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ВИДА СПОРТ В ЧАСОВЕТЕ ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ;

2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАЖДАНЕ /оригиналът се представя за справка, това важи и за издадени дубликати на удостоверения за раждане/ - приелият документа го сверява с личната карта на майката и вписва в заявлението текст „сверено с лична карта на майката“ и полага подписа си; при уредени настойнически права се изисква документът за удостоверяване на съответните обстоятелства; ако детето се отглежда само от бащата обстоятелството се описва върху удостоверението за раждане и се вписва текст „сверено с лична карта на бащата“ /имената на майката и на бащата следва да бъдат вписани в удостоверението за раждане така, както е в личните карти, в противен случай се представя удостоверение за идентичност на имената/;

3. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВЪРШЕНА ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА КЪМ ДГ ИЛИ ПОДГОТВИТЕЛЕН КЛАС КЪМ УЧИЛИЩЕ /представя се ОРИГИНАЛ след издаването му от съответната институция, който се връща на родителя, а върху копието се вписва текст „Вярно с оригинала“ и се полага подпис на приелия документа /;

4. ДЕКЛАРАЦИЯ, ЧЕ ДЕТЕТО НЕ Е ПОСЕЩАВАЛО ПГ /когато са налице такива обстоятелства/;

5. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА НАСТОЯЩ АДРЕС;

6. ТАЛОН ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНОТО И ИМУНИЗАЦИОННО СЪСТОЯНИЕ НА УЧЕНИКА /септември/;

7. Лична карта на майката или бащата за справка. При разминаване в данните от личната карта и Удостоверението за раждане – Удостоверение за идентичност на имената.

8. Други документи, удостоверяващи обстоятелствата около упражняване на права, свързани с детето.

Копие от настоящата заповед да бъде поставено на видно място в училището за сведение на родителите. Заповедта да бъде публикувана на електронната страница на училището.

Организация и контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Ренета Вълчева
директор

