



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ  
СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ  
БЪРГАС

директор: тел. 0878 489 155  
заместник-директор УД: тел. 0878 489 156  
заместник-директор АСД: тел. 0878 489 157  
e-mail: info-200210@edu.mon.bg  
www.ohridski-burgas.org



ИНОВАТИВНО  
УЧИЛИЩЕ

**ЗА П О В Е Д**  
**№ РД-10-698/26.02.2026 година**

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, Правила за прием на деца в първи клас в учебни заведения на територията на Община – Бургас за учебната 2026/2027 г., приети с Решение на Общинския съвет с Протокол №33/17.12.2025 г., Становище на Обществения съвет с Протокол № 5/18.02.2026 г., във връзка с чл.44, ал.1 и чл.45, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:**

**Училищен план-прием на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 година, както следва:**

**ТРИ** паралелки за Първи клас по 24 ученици до запълване на местата, но не повече от 10% над необходимия максимум и **ТРИ групи** за целодневна организация на учебния ден в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас за учебната 2026/2027 г. Прогнозен брой ученици – 72 /Седемдесет и двама/.

Осъществяване на план-приема в Първи клас е на база разработени Правила за прием на деца в първи клас в учебни заведения на територията на Община Бургас за учебната 2026/2027 година, приети с Решение на Общинския съвет-Бургас с Протокол №33/17.12.2025 г., в която водещ критерий е близостта на училището до настоящия адрес на родителя/настойника и деца, завършили подготвителна група в детски градини в к-с „Изгрев“.

**I. Утвърждавам следният ред и график на дейностите за приемане на ученици в I клас за учебната 2026/2027 година:**

1. Определяне на Училищна комисия, която ще осъществява процедурата по приема на ученици в Първи клас за учебната 2026/2027 г. и ще извършва всички дейности по приема на учениците, както следва:

Председател: Диана Евтимова – заместник-директор по УД

Членове: Милена Илева – технически изпълнител  
Сашка Въжарова – домакин/библиотекар  
Катя Александрова - старши учител в НЕ  
Росица Пенчева – старши учител в НЕ  
Таня Апостолова – старши учител в ГЦОУД  
Милена Гюрова – старши учител в ГЦОУД  
Нели Петкова – учител в ГЦОУД  
Гергана Генчева – учител в ГЦОУД

2. Определяне на класните ръководители на I клас и учители в ГЦОУД за учебната 2026/2027 г.  
Срок: **30.04.2026 г.**  
Отг. Директора
3. Провеждане на засилена рекламна кампания за прием на деца в I клас, включваща: среща-разговор на членовете на училищната комисия с директорите на детските градини, подготовка на рекламни материали / брошури, плакати/, изготвяне на презентация за приема на учениците в първи клас.  
Срок: до **02.04.2026 г.**  
Отг. Училищна комисия по прием в I клас
4. Покана на родителите и децата-бъдещи първокласници в училище да се запознаят с материално-техническата база – Дни на отворените врати.  
Срок: **02.04.2026 г.**  
Отг. Директор, Училищна комисия по прием в I клас
5. Подаване на заявления за постъпване в първи клас за учебната 2026/2027 г. се извършва по електронен път на <https://www.uburgas.org/> или с регистриране в електронната система от служител на ОУ „Свети Климент Охридски“ за родители, които заявят желанието си на място.  
Срок: от **14.05.2026 г.** до **27.05.2026 г.**  
Отг.: уч.комисия, Сашка Въжарова, Милена
- Илева
6. Обявяването на резултатите с приетите деца от първо класиране се извършва на **03.06.2025 г.** на електронната страница за прием в Община Бургас и в сайта на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас.  
Срок: **03.06.2026 г.**  
Отг.: уч.комисия, Сашка Въжарова, Милена
- Илева
7. Родителите на приетите деца след първо класиране писмено декларират желанието си детето им да бъде записано в съответното учебно заведение.  
Срок: от **05.06.2026 г.** до **12.06.2026 г.**  
Отг. Училищна комисия по прием в I клас, Сашка Въжарова, Милена Илева
8. Свободните места след първо класиране се обявяват на **18.06.2026 г.** на електронната страница за прием в Община Бургас и в сайта на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас.  
Отг.: уч.комисия
9. Родителите на неприетите деца могат да променят реда на желанията си при второ класиране в срок от **19.06.2026 г.** до **24.06.2026 г.** чрез електронната система за записване или като подадат Заявление по образец в учебното заведение. Тези родители, които не са подали заявление за прием в учебно заведение, могат да го направят през този период.  
Срок: от в срок от **19.06.2026 г.** до **24.06.2026 г.**  
Отг. Училищна комисия по прием в I клас,
- Сашка Въжарова, Милена Илева
10. Обявяването на резултатите с приетите деца от второ класиране се извършва на **29.06.2026 г.**, като записването на приетите деца се извършва от **02.07.2026 г.** до **09.07.2026 г.**

Отг. Училищна комисия по прием в I клас,

Сашка Въжарова, Милена Илева

11. Обявяването на останалите свободни места след второ класиране се извършва на  
**13.07.2026 г.**

Отг. Училищна комисия по прием в I клас,

Сашка Въжарова, Милена Илева

## II. Необходими документи:

1. Удостоверение за завършена подготвителна група – **ОРИГИНАЛ** или декларация от родителя (настойника) в случай, че детето не е посещавало подготвителна група;
2. Копие от удостоверение за раждане;
3. Документи, удостоверяващи предимства, ако има такива:
  - 3.1. копие от акт за смърт;
  - 3.2. копие от документ от ЛКК / ТЕЛК на детето;
  - 3.3. копие от заглавна страница на ученическа книжка на децата в семейството, които учат в училище;
  - 3.4. копие от заповедта на Директора на Дирекция „Социално подпомагане” и копие на договора, сключен с приемното семейство;
  - 3.5. копие от лична карта или адресна регистрация.

Оригинали на удостоверяващи наличието на обстоятелствата по съответните критерии за прием документи следва да бъдат представени на комисията при записване с цел сверяване верността на данните.

В училището се представят всички необходими документи, доказващи съответните предимства, в противен случай детето няма да бъде записано.

За целодневна организация на учебния ден: Декларация от родител за задължително присъствие в група за целодневна организация на учебния ден.

III. При попълване на електронния формуляр, родителите на деца със СОП отразяват наличието на становище от Екип за подкрепа на личностното развитие.

IV. Копие от настоящата заповед да бъде поставена на видно място в училището за сведение на родителите. Заповедта да бъде публикувана на сайта на училището.

V. Организация и контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Диана Евтимова – зам. Директор, УД.

VI. Настоящата заповед да бъде доведена до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение срещу подпис.

**ДИАНА ЕВТИМОВА:**.....

В.и.д. Директор

