



## ОСМО СУ “АРСЕНИ КОСТЕНЦЕВ” ж.к. Еленово, Благоевград

Тел.: 84 14 90, 89 57 05 Тел., факс: 84 13 25 E-mail [osmo@abv.bg](mailto:osmo@abv.bg)

1. *Наименование на административната услуга*

**Приемане на деца в първи клас в държавните и в общинските училища**

2. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147, чл. 148 и чл. 149

3. *Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*

Директор на Осмо СУ

4. *Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи*

Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на Осмо СУ, което осъществява прием в първи клас по образец на училището или общината.

Когато населеното място има повече от едно училище с прием в първи клас, общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

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;
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;
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;
4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група независимо от постоянния/настоящия им адрес.

Приемът в Осмо СУ се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат децата от първа група.

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

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от две деца;
6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

5. *Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.*

Заявление по образец.

6. *Начини на заявяване на услугата.*

Лично или чрез пълномощник.

8. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път*

Услугата не се предоставя по електронен път

9. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

Безсрочно

10. *Такси или цени*

Не се дължат

11. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Общинска администрация- Благоевград  
Регионално управление на образованието- Благоевград  
Министерство на образованието и науката

12. *Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

Отказът се обжалва по реда на АПК

13. *Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.*

osmo@abv.bg

14. *Начини на получаване на резултата от услугата*

Лично или чрез пълномощник.