

*Приложение № 3*

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В  
V КЛАС ПО ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ В ПРОФИЛИРАНИТЕ ГИМНАЗИИ  
С ПРОФИЛ „МАТЕМАТИЧЕСКИ“ ИЛИ „ПРИРОДНИ НАУКИ“  
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**I. Началникът на регионалното управление на образованието (РУО)** ръководи, организира и контролира дейностите по приемането на ученици в V клас по държавен план-прием в съответната област изпраща по електронен път до директора на профилираната гимназия протоколите с резултатите на учениците от областния кръг на ученическата олимпиада по математика и състезанията в областта на математиката и/или на природните науки от календара на МОН, в които учениците са взели участие през съответната учебна година – за сверяване с представените от тях служебни бележки, за ученици от друга област.

**II. Директорът на профилираната гимназия**, която осъществява прием в V клас на места по държавен план-прием, ръководи, координира и контролира дейностите по приемане на документи, по организиране на класирането и записването на ученици на места, утвърдени от началника на РУО:

1. Методиката за извършване на класирането; тежестта на резултатите от ученическата олимпиадата и/или на всяко от състезанията, които участват в балообразуването; критериите за класиране на учениците с равен резултат, когато с броя им се надхвърля държавния план-прием.

2. Организира публикуването на интернет страницата на училището на утвърдения план-прием в V клас с брой паралелки и с броя на местата във всяка от тях и графика на дейностите по приемането на ученици в училището, времето и мястото на работа на училищната комисия в срок до 05.05.2023 г.

3. Определя със заповед състава и задълженията на училищната комисия по приема на ученици, както и времето и мястото за тяхното изпълнение - в срок до 09.05.2023 г.

4. Осигурява необходимите условия за дейностите по приемане на документи, по организиране на класирането и записването на учениците.

5. Предоставя на началника на РУО информация относно броя на записаните ученици и/или предложение за закриване на паралелката, в случай че записалите се ученици са под норматива за минимален брой в срок до 14.07.2023 г.

6. Определя със заповед лице, отговорно за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приемната кампания и мястото ѝ за съхранението.

7. Организира и контролира работата на училищната комисия по приема на ученици в V клас.

**III. Училищната комисия по приема на учениците** организира и осъществява дейностите по приемането на документи, класирането и записването на ученици на места, утвърдени с държавния план-прием в V клас.

1. Председател на комисията е заместник-директор или главен учител, а членове са учители и други педагогически специалисти от училището, като задължително сред тях има специалисти в областта на информационните технологии.

2. Членове на комисията по т. 1 не могат да бъдат родители (настойници, настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила) на ученици, които кандидатстват за прием на места по утвърден държавен план-прием в V клас в съответното училище. Обстоятелството се удостоверява с декларация.

3. Училищната комисия осъществява дейностите си, като:

3.1. организира и контролира приемането на заявленията по образец, копията от служебните бележки, удостоверяващи резултатите от ученическата олимпиада и/или състезанията в областта на математиката и/или на природните науки (само за ученици от друга област), копие на удостоверението за завършен начален етап и оригинал за сверяване, съответно служебната бележка за признаване по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците – за учениците от училища на чужди държави в периода от 28.06. до 30.06.2023 г.;

3.2. завежда в определена за целта тетрадка – прошнурована и пронумерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището, по пореден входящ номер подадените по т. 3.1. документи;

3.3. класира в периода от 03.07.2023 г. до 04.07.2023 г. в съответствие с утвърдената от педагогическия съвет методика учениците по низходящ ред по общия брой точки, получен като сбор от:

а) броя точки от националното външно оценяване по математика;

б) средноаритметичната стойност от превърнатите по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците оценки от удостоверението за завършен начален етап на основното образование по учебните предмети, изучавани в IV клас, в раздел А от учебния план.

в) броя точки от ученическата олимпиада и/или състезанията, определени от педагогическия съвет на училището като балообразуващи, умножени със съответния коефициент (ако такъв е предвиден с решението на педагогическия съвет).

3.4. съставя протокол с имената на учениците, подредени в низходящ ред в зависимост от общия им брой точки, в който са класирани и учениците на утвърдените по план-прием места.

3.5. поставя на общодостъпно място в училището и публикува на интернет страницата си информация с резултатите от класирането на учениците при спазване на Закона за защита на личните данни на 04.07.2023 г. след 17.30 часа.

3.6. организира записването на класираните ученици в съответната паралелка с оригинала на удостоверението за завършен начален етап на основно образование от 05.07.2023 г. до 07.07.2023 г.

3.7. оповестява на интернет страницата на училището броя на незаетите места след изтичане на срока за записване на класираните ученици след 17.30 часа на 10.07.2023 г.

3.8. уведомява чрез поставяне на общодостъпно място в училището и интернет страницата си следващите по низходящ ред ученици в зависимост от броя на останалите незаети места в срок до 11.07.2023 г.

3.9. организира записването на следващите по низходящ ред ученици с оригинала на удостоверението за завършен начален етап на основно образование в срок до 17.30 часа на 12.07.2023 г.

3.10. предоставя на директора информация относно наличие на паралелка, в която записалите се ученици са под норматива за минимален брой и предоставя оригиналите на удостоверенията им за завършен начален етап на основно образование в срок до 13.07.2023 г.

**IV.** Ученици, отговарящи на условията по чл. 73 и ползващи правото си по чл. 77, ал. 2, т. 1 от Наредба № 10/01.09 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, за записване подават до директора на приемащата профилирана гимназия в срок до 13.07.2023 г. следните документи:

1. заявление за кандидатстване;

2. служебна бележка с резултати от олимпиадата и/или състезанията в областта на математиката и/или на природните науки през съответната учебна година само за ученици от друга област;

3. оригинал на удостоверение за завършен начален етап на основно образование, съответно служебната бележка за признаване по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците – за учениците от училища на чужди държави;

4. актовете за раждане само за сверяване от член на комисията, който приема документите.

**V. Учениците**, отговарящи на условията по чл. 73 и ползващи правото си по чл. 77, ал. 2, т. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, за записване подават до директора на приемащата профилирана гимназия в срок до 13.07.2023 г. следните документи:

1. заявление за кандидатстване;
2. служебна бележка с резултати от олимпиадата и/или състезанията в областта на математиката и/или на природните науки през съответната учебна година само за ученици от друга област;
3. оригинал на удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
4. документ, удостоверяващ статута на ученика по чл. 77, ал. 2, т. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование само за сверяване от член на комисията, който приема документите.

**VI. Образци на документи за организиране на дейностите по приемане на ученици в V клас по държавен план-прием в профилираните гимназии с профил „Математически“ или „Природни науки“ за учебната 2023/2024 година**

**СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА**

**за резултатите от ученическа олимпиада и/или състезанията в областта на математиката**

.....  
(област, община, населено място и наименование на училището-домакин на областен кръг на олимпиада по математика или на състезания в областта на математиката от календара на МОН)

издава настоящата служебна бележка на.....,  
(име, презиме и фамилия на ученика) (дата на раждане)

.....  
(АДРЕС: област, община, ПК, гр./с., ж.к./кв., ул., №, бл., вх., ет., ап.)

**ТЕЛ.** .....

.....  
(област, община, населено място и наименование на училището, в което ученикът е завършил IV клас)

В уверение на това, че ученикът/ученичката е участвал/а и е постигнал следните резултати в:

	Ученическа олимпиада/математическо състезание от календара на МОН	Протокол от .....2022 г.	Резултат
	Ученическа олимпиада по математика на областно ниво		
1.	Пролетни математически състезания		
2.	Математическо състезание “Европейско кенгуру” – областен кръг		
3.	Математическо състезание „Математика за всеки“		

**Забележка:**

1. Попълва се само редът срещу ученическата олимпиада и/или състезанието, в които ученикът/ученичката е взел/а участие, а в останалите редове се поставят черти.
2. Издава се на ученици, които ще кандидатстват в друга област

**Дата**.....

**Директор на училището домакин:** .....

(име, презиме и подпис; печат на училището)