



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, С.РЪЖЕНА,
ОБЩ.КАЗАНЛЪК, ОБЛ.СТАРА ЗАГОРА

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

Вид дейност	Срок
Обявяване на резултатите от НВО	До 1 юли 2026 г. вкл.
Подаване на документи за участие в приема на ученици по Наредба № 10/01.09.2016 г.	08 – 10 юли 2026 г.
Обявяване на списъците с приетите ученици на I етап на класиране	14 юли 2026 г. вкл.
Записване на класираните ученици на I етап на класиране или подаване на заявление за участие във II етап на класиране	15- 17 юли 2026 г.
Обявяване на списъците с приетите ученици на II етап на класиране	21 юли 2026 г.
Записване на класираните ученици на II етап на класиране	22 – 23 юли 2026 г.
Обявяване на свободните места за III етап на класиране	24 юли 2026 г.
Подаване на заявление за участие в III етап на класиране	27-28 юли 2026 г.
Обявяване на резултатите от III етап на класиране	До 29 юли 2026 г.
Записване на класираните ученици на III етап на класиране	30 юли 2026 г.
Обявяване на свободните места за IV етап на класиране	31 юли 2026 г.
Подаване на заявление за участие в IV етап на класиране	03 – 04 август 2026 г.
Обявяване на резултатите от IV етап на класиране	До 05 август 2026 г. вкл.
Записване на класираните ученици на IV етап на класиране	06 - 07 август 2026 г.
Обявяване на свободните места след IV етап на класиране	До 17 август 2026 г. вкл.

Подаване на заявление до директора на училището за попълване на свободните места след IV етап на класиране и записване	Определя се от директора на училището до 11 септември 2026 г.
Утвърждаване на реализирания Държавен план-прием	До 14 септември 2026 г. вкл.

Необходими документи при записване:

1. Заявление до директора;
2. Оригинал на свидетелство за основно образование;
3. Копие на удостоверение за признато основно образование за ученици от училища на чужди държави;
4. Оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

Време и място за изпълнение на задълженията на комисията, която приема документите на учениците:

1. Работно време на комисията: от 08:00 часа до 16:30 часа.
2. Работно място за изпълнение на задълженията на комисията – кабинет на ЗАС.
3. Определям Красимира Стефанова на длъжност ЗАС за технически секретар и лице, отговорно за съхраняване на документацията от приема на учениците.

Директор:

Албена Кръстева

