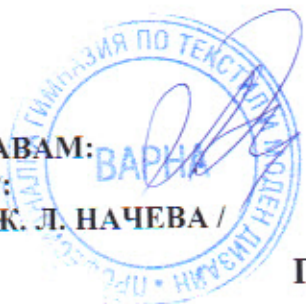


УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
/ ИНЖ. Л. НАЧЕВА /



Г Р А Ф И К

НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЗАПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

Вид дейност	Срок	Отговорник
1. Извършва записване на насочени ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със СОП по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семен тип и ученици, настанени в приемни семейства (при получен списък)	от 14.06.2018 г. до 15:00 часа на 19.06.2018 г.	Комисията
2. Изготвяне на списък със записаните ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със СОП по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семен тип и ученици, настанени в приемни семейства и представянето му в РУО – Варна	19.06.2018 г.	Председателя на комисията
3. Получава разпечатка с приетите ученици на първи етап на класиране за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици, приети по чл. 60 от Наредба № 10 от 2016 г.;	до 03.07.2018 г.	Председателя на комисията
4. Извършва записване на приетите ученици на първи етап на класиране, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и ги завежда в определена за целта тетрадка по пореден входящ номер. Приема заявления за участие във втори етап на класиране и ги завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.	04.07.2018 г.– 06.07.2018 г., вкл.	Комисията

5. Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните по условията на чл. 60 ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г. Предава заявленията за участие във втори етап на класиране и информация за свободните места.	06.07.2018 г.	Председателя на комисията
6. Получава разпечатка с приетите ученици на втори етап на класиране за всяка специалност от професия в училището.	до 12.07.2018 г.	Председателя на комисията
7. Извършва записване на приетите ученици на втори етап на класиране, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и ги завежда в определената за целта тетрадка.	13.07.2018 г.– 17.07.2018 г., вкл.	Комисията
8. Изготвя и предава списъци на записаните ученици и броя на свободните места след втори етап на класиране.	17.07.2018 г.	Председателя на комисията
9. Получава разпечатка с приетите ученици на трети етап на класиране за всяка специалност от професия в училището.	до 26.07.2018 г.	Председателя на комисията
10. Извършва записване на приетите ученици на трети етап на класиране, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и ги завежда в определената за целта тетрадка.	27.07.2018 – 30.07.2018 г. вкл.	Комисията
11. Изготвя и предава списъци на записаните ученици и броя на свободните места след трети етап на класиране.	до 02.08.2018 г.	Председателя на комисията
12. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.	06.07.2018 – 30.07.2018 г.	Комисията

РАБОТНО ВРЕМЕ НА КОМИСИЯТА ПО ЗАПИСВАНЕ

8:00 – 17:30 часа