

ЗАПОВЕД
№ РД 07-468/04.04.2018 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, заповед № РД 09-628/29.03.2018 г. на министъра на образованието и науката за утвърждаване на организацията на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училище по държавен план-прием за учебната 2018/2019 година и утвърждаване образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици за учебната 2018/2019 година, във връзка с § IV, т. 1 и т. 2 от Приложение № 1 за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас, и заповед № РД 09-4135/29.08.2017 г. на министъра на образованието и науката за определяне график на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование

О П Р Е Д Е Л Я М

I. Училищна комисия по записване на ученици в VIII клас за учебната 2018/2019 година, в

1. Състав:

Председател: Албена Тошева Свещарова – заместник-директор, УД

Членове: 1. Кристиана Петрова Карова – старши учител, общообразователен учебен предмет

2. София Красиминова Колева – програмист, база данни

3. Валентина Стоянова Карабашева – технически сътрудник,

със следните

2. Задължения:

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	19.06.2018 г.	Председателя на комисията

семен тип и ученици, настанени в приемни семейства и представянето му в РУО – Варна		
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,	27.07.2018 – 30.07.2018 г. вкл.	Комисията

проверява наличието и редовността им и ги завежда в определената за целта тетрадка.		
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

3. Документи за записване на приетите ученици:

- 3.1. заявление до директора;
- 3.2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;
- 3.3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

Комисията работи на обособеното работно място във фойето на гимназията и кабинета на програмиста с работно време от 8:00 до 17:30 часа.

След записване на учениците на трети етап на класиране и обявяване на незаетите места, председателя на комисията предава цялата документация по приема с приемно-предавателен протокол в канцеларията на гимназията на ЗАС – Красимира Минчева.

II. След изтичане срока на работа на комисията по записване на ученици в VIII клас, документите на записалите се и отказали се по-късно ученици се връщат от ЗАС.

III. В срок до 11.04.2018 г. графика на дейностите по прием и записване на ученици да се постави на информационното табло във фойето на гимназията и да се публикува на интернет страницата на училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на гореспоменатите лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

инж. ЛЮДМИЛА НАЧЕВА

Директор на ПГ по текстил и
моден дизайн - Варна

