



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"
ГРАД ПЛИСКА, ОБЩИНА КАСПИЧАН
ул. "Отец Паисий" №2, тел. 05323/74-72;
e-mail mariana19721972@abv.bg

ЗАПОВЕД
№ 337/25.06.2020 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, във връзка със Заповед №РД09-2152/27.08.2019 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на график на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование за учебната 2020/2021 година съгласно Наредба 10 от 01.09.2016 за организация на дейностите в училищното образование, изм. със Заповед № РД09-1104/19.05.2020 г. на Министъра на образованието и науката

ОПРЕДЕЛЯМ:

Следната комисия за приемане на документи на ученици след завършено основно образование след 7 клас според обявения график на дейностите по приемане на ученици в 8 клас за учебната 2020/2021 година и за записване на ученици в 8 клас след 1-во, 2-ро и 3-то класиране:

Председател: Красимира Петрова Александрова – старши учител

Членове: 1. Боряна Иванова Петкова – ръководител на направление „ИКТ“

2. Гьонюл Халис Ресул – старши учител

3. Мая Минчева Димова – старши учител

4. Бюлянт Исмет Сюлейман – учител

1. Задължения на комисията по прием на документи:

✓ Приема документите, проверява наличието и редовността им, сравнява копията на документите за основно образование с оригиналите им и връща оригиналите на учениците;

✓ Завежда във входящ регистър подадените заявления по генериран от сайта <https://admin.priem.mon.bg> входящ номер на заявлението;

✓ Сканира приложените медицински свидетелства, преименува файла с входящия номер от служебната бележка на ученика и ги прикачва в сайта <https://admin.priem.mon.bg>

✓ Издава бележка с входящ номер

✓ Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги предава в РУО – Шумен

2. Задължения на комисията за записване на учениците:

✓ Получава разпечатка с приетите ученици за всеки профил и или специалност от професията в училището, както и за насочените от Началника на РУО ученици, приети по чл.60, ал.1, от Наредба 10 от 2016 г.

✓ Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определена за целта тетрадка (прошнурована и пронумерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.

✓ Връща документите на записалите се и отказалите се по-късно ученици.

✓ Приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги въвежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.

- ✓ Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните по условията на чл.60, ал.2 от Наредба 10 от 2016 г. и на броя на незаетите места след всеки етап на записване.

3. График на дейностите:

- **03 – 07 юли 2020 г.** - Подаване на документи за участие в приема на ученици по Наредба № 10 от 01.09.2016 г.
- **до 13 юли 2020 г.** - Обявяване на списъците с приетите ученици на първи етап на класиране
- **до 16 юли 2020 г.** - Записване на приетите ученици на първи етап на класиране или подаване на заявление за участие във втори етап на класиране
- **до 20 юли 2020 г.** - Обявяване на списъците с приетите ученици на втори етап на класиране
- **до 22 юли 2020 г.** - Записване на приетите ученици на втори етап на класиране
- **23 юли 2020 г.** - Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след втори етап на класиране
- **24 – 27 юли 2020 г.** - Подаване на документи за участие в трети етап на класиране
- **29 юли 2020 г.** - Обявяване на списъците с приетите ученици на трети етап на класиране
- **30 юли 2020 г.** - Записване на приетите ученици на трети етап на класиране
- **до 03 август 2020 г.** - Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след трети етап на класиране

Заповедта да се доведе до знанието на комисията за сведение и изпълнение.
Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Мариана Петрова-Русева
Директор на ОБУ „Св. Паисий Хилендарски“
гр. Плиска



Запознати със заповедта:

| № по ред | Име, презиме и фамилия | Длъжност | Подпис |
|----------|--------------------------------|----------------------------------|--------|
| 1. | Красимира Петрова Александрова | Старши учител | |
| 2. | Боряна Иванова Петкова | Ръководител на направление „ИКТ“ | |
| 3. | Гьонюл Халис Ресул | Старши учител | |
| 4. | Мая Минчева Димова | Старши учител | |
| 5. | Бюлянт Исмет Сюлейман | Учител | |