



З А П О В Е Д

РД-07-267/26.06.2020г.

На основание чл.259,ал.1 от ЗПУО,Наредба № 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование, раздел IV от Приложение №1 за организация на дейностите по приема на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план прием за учебната 2019/2020г., Заповед №РД09-2152/27.08.2019г.на министъра на МОН за определяне на графика на дейностите по приемане на учениците в неспециализираните училища след основно образование,Заповед РД09-706/31.03.2020г. на министъра на МОН,Приложение 2 за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план прием и за учебната 2020/2021г.

О П Р Е Д Е Л Я М:

1.Училищна комисия комисия по приема на ученици след завършен VII клас,съгласно чл.72 от Наредба №10/01.09.2016г.

- 1.1.Председател:Себиле Бекирова Хюсеинова – учител
- 1.2.Член:Айджан Недим Исмет – учител

2.Задължения на комисията :

Първи етап – 13.07.-16.07.2020г.

- 1.Получава разпечатка с приетите ученици от директора на училището за всеки профил и/или специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г.;
2. 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.
3. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.
4. Приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.
5. 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.

Втори етап – 20.07.-22.07.2020г.

- 1.Получава разпечатка с приетите ученици от директора на училището за всеки профил и/или специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г.;
2. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определена за целта тетрадка



СУ "НАЗЪМ ХИКМЕТ" с. МЕДОВЕЦ, общ. ДЪЛГОПОЛ, обл. ВАРНА

ул. Първа №22, tel. 0517-52-081

e-mail: medovets_sou@abv.bg, www.su-nhikmet.com

(прошнурована и пронумерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.

3. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.

4. 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.

Трети етап – 29.07.-30.07.2020г.

1. Получава разпечатка с приетите ученици от директора на училището за всеки профил и/или специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г.;

2. 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.

3. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.

4. 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.

4. Работно време и място за изпълнение на задълженията на училищната комисия:

от 8,00ч. до 16,30ч. в зала № 1 /класна стая на I клас/, етаж 1 в сградата на училището.

5. Необходими документи за записване:

4.1. Заявление до директора /по образец на училището/.

4.2. Оригинал на свидетелството за основно образование по чл. 130, ал. 1 от ЗПУО.

Контрол по осъществяването на заповедта се осъществява от директора на СУ "Назъм Хикмет" с. Медовец.

Настоящата Заповед да се сведе до знанието на лицата за сведение и изпълнение.



Директор:
(Невин Кадир)

Запознати: 1.

2.