

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ” – гр. ВАРНА

З А П О В Е Д

№ РД-07-855

11.04.2018 год.

На основание чл. 259, ал. 1-ва от ЗПУО, във връзка с изпълнение на раздел III от Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организацията на дейностите в училищното образование на МОН и в изпълнение на Заповеди на Министъра на МОН с № РД 09- 4135 от 29.08.2017 год.и № РД 09- 628 от 29.03.2018 год. и Заповед № РД 06-338 от 29.03.2018 год. на Началника на РУО- Варна

Н А Р Е Ж Д А М:

1. **Мариана Минова**- ЗДУД в СУ „П. Кр. Яворов“- гр. Варна определям за административен отговорник по организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас по държавен план- прием за учебната 2018/2019 год. Административният отговорник координира и контролира дейностите по приемане на документите и по организиране на записването на учениците по държавен план- прием в VIII клас на СУ „П. Кр. Яворов“- гр. Варна.

2. Ситуирам следната училищна комисия за записване на ученици в VIII клас по държавен план- прием за учебната 2018/2019 год.:

Председател: Маргарита Николова Маринова- главен учител по биология и ЗО и ЧП

Членове: Грета Борисова Иванова- главен учител по БЕЛ

Диана Георгиева Цанкова- старши учител по география и икономика

Нели Георгиева Дончева- Димова- старши учител по математика и ИТ

Мария Димитрова Христова- старши учител по ИТ и математика

3. Комисията изпълнява следните задължения:

3.1. Председателят на комисията М. Маринова получава разпечатка с приетите ученици, както и за насочените от Началника на РУО ученици, приети по чл. 60, ал. 1-ва от Наредба № 10 от 01.09.2016 год. на МОН;

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

3.3. Комисията връща документните на записалите се и отказали се по-късно ученици.

3.4. Комисията приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.

3.5. Комисията изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните по условията на чл. 60, ал. 2-ра от Наредба № 10 от 01.09.2016 год. на МОН, и за броя на незаетите места след всеки етап на записване.

3.6. Комисията извършва своите задължения като спазва принципа на коректност, вежливост и законосъобразност.

3.7. Комисията е пряко подчинена и отговаря за извършеното първо пред административния отговорник- Мариана Минова и пред директора.

4. Определям място за работа на комисията: кабинет № 109 на I-ия етаж в централен корпус с работно време от 8.00 ч. до 18.00 ч. /по график/.

5. График за работа на комисията:

- След обявяване на списъците с приетите ученици на I-ви етап:

Записване на приетите ученици на първи етап на класиране или подаване на заявление за участие във втори етап на класиране в периода от 04.07. до 06.07.2018 год. /вкл./ и предаване на Началника на РУО- Варна списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места.

- След обявяване на списъците с приетите ученици на II-ри етап

Записване на приетите ученици на втори етап на класиране в периода от 13.07. до 17.07.2018

год. /вкл./ и предаване в РУО- Варна списъците със записаните ученици и свободните места.

- След обявяване на списъците с приетите ученици на III-ти етап

Записване на приетите ученици на трети етап на класиране в периода от 27.07. до 30.07.2018 год. /вкл./ и предаване в РУО- Варна списъците със записаните ученици и свободните места.

- Попълването на незаетите места след III-ти етап на класиране и записване да стане по реда на подаване на заявленията до 11.09.2018 год.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на административния отговорник- М. Минова- ЗДУД.

За неизпълнение на настоящата заповед виновните лица носят отговорност по силата на КТ.

С настоящата заповед да се запознаят заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед се състави в два оригинални екземпляра.

Запознат със заповедта:

1. М. Минова- ЗДУД- 

2. М. Маринова- гл. учител- 

ДБ/СВ

ДИРЕКТОР:


/Д. БОЖИНОВА/