

(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.

ДИРЕКТОР:



Славия Григорова
Славия Григорова