

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ “ВЛ.П.МИНЧЕВ”

3440 с.Владимирово, общ.Бойчиновци, обл.Монтана, ул.”Вл.П.Минчев”71
тел. 0894472670, 0894472672, e-mail: pgt_vladimirovo@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 283 / 24.06.2021

На основание чл.259 ал(1) от ЗПУО и чл.31 НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, и във връзка с раздел IV, т.1 на Приложение №2 за организация на дейностите по приемането на ученици по държавен план-прием в VIII клас, утвърдено със Заповед № РД 09-778/25.03.2021г. на министъра на образованието и науката

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Комисията по прием на учениците в VIII клас в състав:

Председател: Светлин Викторов – старши учител по ФВС

Членове:

Румен Цветков – старши възпитател

Валери Караджов - възпитател

Йорданка Макариева – старши учител по физика и химия

II. График на дейностите по приемане на документи и записване на ученици в VIII клас:

№	Вид дейност	Срок	Отговорник
1	Записване на приетите ученици на първо класиране или подаване на заявления за участие във втори етап на класиране.	13.07.-16.07.2021г.	П-л на училищна комисия
2.	Обявяване на списъците с приетите ученици на втори етап на класиране	20.07.2021г.	П-л на училищна комисия
2	Записване на приетите ученици на втори етап на класиране	22.07.2021г.	П-л на училищна комисия
3	Обявяване на записалите се ученици броя на незаетите места след втори етап на класиране	23.07.2021г.	П-л на училищна комисия
4	Записване на приетите ученици на трети етап на класиране	30.07.2021г.	П-л на училищна комисия
5	Обявяване на записалите се ученици броя на незаетите места след трети етап на класиране	02.08.2021г.	П-л на училищна комисия

III. Задължения на членовете на комисията

1. Получава разпечатка с приетите ученици 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 прономерована, 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.

6. Председателят на комисията следи за стриктно спазване на сроковете утвърдени със Заповед № РД 09-2121/28.08.2020г. на министъра на образованието и науката и изпълнение на отделните етапи при организация на държавен план-прием за учебната 2021/2022 година..

Контролът по изпълнението на настоящата заповед се извършва от Директора на училището. Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата за сведение и изпълнение.

Директор:



И. Карчева