



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
4824, с. Борино, обл. Смолян, ул. „Христо Ботев“ №29,
тел.:03042/21-45,21-46, e-mail: info-2100301@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД
№РД07-407/19.06.2024 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с Наредба 10 от 01.09.2016 за организация на дейностите в училищното образование, Заповед № РД 09-2045/28.08.2023 г. на министъра на образованието и науката за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2024/2025 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС ПО ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА в състав:

1. Информационно осигуряване:

Председател: Реджеп Асанов

Членове: 1. Калбие Асанова

2. Атидже Кузумали – ЗАС

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА:

1. Приема документите и организира записването на учениците на места, утвърдени с държавния план-прием в VIII клас в съответното училище, съобразно техните желания, които председателят на Информационно осигуряване отразява на страницата на priem.mon.bg.

2. Организира приемането на заявленията за първо, трето и четвърто класиране.

3. Получава и обявява на общодостъпно място в училището:

3.1. списъци на класираните учениците по входящ номер, по училище, профил/специалност от професия, след всеки етап на класиране;

3.2. информация за броя на незаетите места след всеки етап на класиране и записване по училище, профил/специалност от професия.

4. Организира записването на учениците по държавен план-прием в училището:

4.1. 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.;

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

ВРЕМЕ И МЯСТО за изпълнение на задълженията – СУ „Никола Вапцаров“ в дните: **I класиране:** 08.07. до 10.07.2024 г. от 08,00 ч.-12,30 ч. и от 13,30 ч.-17,30 ч.- каб. ИКТ; **II и IV класиране:** от 26.07. до 29.07. и от 05.08.-06.08.2024 г. – от 08,00 ч. до 17,30 ч. – кабинет ИКТ

ДИРЕКТОР:

/Зекир Велиев/

