



ЗАПОВЕД

№ РД-13-1011

гр. Първомай, 23.06.2020 г.

На основание чл. 257, ал. 1, т. и ал. 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1, чл. 142, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 1 - 4 и т. 9 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти и във връзка с реализиране графика на дейностите по приемане на учениците в неспециализираните училища за учебната 2020/2021 г., съгласно Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на МОН и Заповед №РД-09-706/31.03.2020 г. на Министъра на образованието и науката

О П Р Е Д Е Л Я М:

Училищна комисия по приема на ученици в VIII клас в паралелки профил „Софтуерни и хардуерни науки“, професия „Аниматор в туризма“, специалност от професия „Туристическа анимация“ и професия „Оператор информационно осигуряване“, специалност от професия „Икономическо информационно осигуряване“ в състав:

1. Добринка Иванова Петрова – старши учител в прогимназиален етап
2. Недялка Николова Стефанова – учител в прогимназиален етап
3. Тянка Добрева Тонева – ЗТС

I етап: 14.07. – 16.07.2020 г. вкл., от 8⁰⁰ часа до 17⁰⁰ часа, документите се приемат от:

1. Недялка Николова Стефанова
2. Тянка Добрева Тонева

II етап: 21.07. – 22.07.2020 г. вкл., от 8⁰⁰ часа до 17⁰⁰ часа, документите се приемат от:

1. Добринка Иванова Петрова
2. Тянка Добрева Тонева

III етап: 30.07. – 30.07.2020 г. вкл., от 8⁰⁰ часа до 17⁰⁰ часа, документите се приемат от:

1. Добринка Иванова Петрова
2. Тянка Добрева Тонева

Попълване на незаетите места след III етап – до 10.09.2020 г.

Място за изпълнение на задълженията – каб. № 213.

З А Д Ъ Л Ж А В А М:

Членовете на комисията:

1. Да се запознаят с Наредба №10/01.09.2016 г. на МОН и графика на дейностите по приемане на учениците в неспециализираните училища за учебната 2020-2021 г.;

2. Получават 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.;

3. Извършват записването на приетите ученици, като приемат документите за записване, проверяват наличието и редовността им и завеждат в определена за целта тетрадка (прошнурована и пронумерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.;

4. Връщат документите на записалите се и отказали се по-късно ученици;

5. Приемат заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги завеждат във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.;

6. Изготвят и предават 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.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Севдалина Йорданова – ЗДУД и на Красимира Дамянова – ЗДУД.

ЧАВДАР ЗДРАВЧЕВ

Директор на СУ „Проф. д-р Асен Златаров”

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Севдалина Йорданова	ЗДУД	
2.	Красимира Дамянова	ЗДУД	
3.	Добринка Петрова	Старши учител	
4.	Недялка Стефанова	Учител	
5.	Тянка Добрева Тонева	ЗТС	