

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ "НИКОЛАЙ ХАЙТОВ" ГР.ВАРНА**

ЗА П О В Е Д

№ РД-08-.....1188.....

Варна,05.04..... 2017 г.

На основание чл.258, ал.1, чл.259, ал.1 от ЗПУО, т.IV - 2 от Приложение №1 към заповед на министъра на образованието и науката №РД-09-1836/22.03.2017г. за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2017/2018г. и заповед №РД-09-1638/19.10.2016г. за определяне график на дейностите по приемане на ученици за учебната 2017/2018г.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Комисия за записване на класираните ученици след завършен VII клас в състав:

Председател: Мая Рогашка – заместник-директор по УД

Членове: 1. Ивелина Димитрова - старши учител, общообразователен учебен предмет
2. Таня Динева - старши учител, общообразователен учебен предмет

II. Работно място и време на комисията:

Кабинет №1, ет.1 на учебен корпус.

Работно време: 08:00ч. - 17:00ч.

12:30ч. - 13:30ч. – обедна почивка

III. Задължения на комисията:

1. Председател на комисията:

1.1. Организира дейността на комисията, съобразно т.ХХIII, Приложение №1 към заповед на министъра на образованието и науката №РД-09-1836/22.03.2017г. за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2017/2018г.

1.2. Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност, както и за насочените ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10/01.09.2016г.;

1.3. Подготвя необходимата документация - входящ дневник, пронумерован и прошнурован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището, папка за документите на кандидатите, заявления за записване, служебни бележки, учебните планове за професиите и специалностите, правилник за дейността на училището и др.

1.4. Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните по условията на чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10/01.09.2016г., и на броя на незаетите места след всеки етап на класиране.

1.5. Извършва ежедневно разпределение на работата между членовете на комисията, съобразно графика за организация на дейностите:

- 28.06.2017 – 30.06.2017г. – записване на приетите ученици на първи етап на класиране или приема заявления за участие във втори етап на класиране;
- 30.06.2017г. – представяне на списъците със записаните ученици и заявления в РУО – Варна след 17:00ч.;
- 05.07.2017г. – 07.07.2017г. – записване на приетите ученици на втори етап на класиране;

- 10.07.2017г. – обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след втори етап на класиране;
- 18.07.2017г. – 19.07.2017г. – записване на приетите ученици на трети етап на класиране;
- 21.07.2017г. – обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след трети етап на класиране;
- 24.07.2017г. – 04.09.2017г. – попълване на незаетите места след трети етап на класиране и записване на учениците по реда на подадените документи до запълване на местата.

2. Членове на комисията:

- 2.1. В срок да изнасят на видно място необходимата информация – списъци на записаните ученици, свободните места и др. – на табло във фойе на ет. I – учебен корпус и на входната врата.
- 2.2. Да извършват записването на учениците като приемат оригинални документи за записване – заявление до директора, свидетелство за основно образование по чл.130, ал.1 от ЗПУО, оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика, удостоверение за преместване.
- 2.3. Да проверят наличието и редовността на документите и ги завеждат във входящия дневник по пореден входящ номер.
- 2.4. Да връщат документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.
- 2.5. Да приемат заявленията на учениците за участие във второ класиране и да ги завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.
- 2.6. Да изготвят и представят на директора списъци на записаните ученици по професии и специалности, броя на незаетите места след всеки етап на записване.
- 2.7. Да записва с оригинални документи хронично болните деца, насочени от комисията – свидетелство за основно образование, удостоверение за преместване и заявление за записване на учениците, вписани в протокола на комисията от РУО-Варна и при необходимост копие на акт за раждане. Същите да се впишат в дневника за записване по професии/специалности.
- 2.8. Да връщат на учениците или родителите медицинските картони, като в заявлението за записване се вписва името на лицето, получило медицинския картон.

3. След приключване работата на комисията:

Председателят на комисията да представи на директора:

- Подредени в отделни за всяка професия/специалност папки документите на записаните ученици - заявление за записване, оригинал на медицинско свидетелство, оригинал на удостоверение за преместване – за VII клас, копие на акт за раждане (при необходимост).
- Папка със списъци от трите етапа на класиране и записване на кандидатите, подписани от председателя на комисията и директора.

Настоящата заповед да се връчи срещу подпис на председателя и членовете на комисията за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.


инж. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА
 Директор на ПГТСД "Н. Хайтов"
 гр. Варна

