



ЗАПОВЕД РД 02-466/21.06.2023 г.

На основание:

- 1.Чл.258,ал.1, чл.259,ал.1 от Закона за предучилищното и училищно образование
- 2.Заповед №РД09-4061/30.08.2022 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на График на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование за учебната 2023/2024година съгласно Наредба №10/01.09.2016 г.
- 3.Заповед № РД-09-806/10.04.2023г. на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на Правила за организация на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование за учебната 2023/2024г.
- 4.Заповед № РД-06-266/10.04.2023г. на Началника на РУО- град Бургас за утвърден държавен план-прием в VIII клас за учебната 2023/2024г. в училищата на област Бургас.

ОПРЕДЕЛЯМ Прием в VIII клас за учебната 2023/2024 година на ученици в дневна и задочна форма

I. Училищни комисии за класиране на учениците в задочна форма, подали документи за прием в VIII клас със завършено основно образование и записване на ученици от дневна форма на обучение, както и обявяване на свободни места:

Първи етап на класиране:

Председател: инж. Таня Чомакова
Член: инж. Радка Ангелова
Срок: до **12.07.2023г.вкл.**

Втори етап на класиране:

Председател: инж. Теодора Господинова
Член: Евгени Христов
Срок: до **19.07.2023г. вкл.**

Трети етап на класиране:

Председател: Милка Челебиева Член:
Дамян Чолаков
Срок: до **31.07.2023г. вкл.**

Четвърти етап на класиране:

Председател: Росица Пенчева Член: инж.
Радостина Димитрова **Срок: до
10.08.2023г. вкл.**

Пети етап на класиране: ако има свободни места

Срок: до 10.09.2023г. вкл.

Комисия за информационно осигуряване:

Председател: инж. Петя Желева

Член: Тонка Ганчева

II. Задължения на членовете на комисиите:

1. Организирането в съответствие с утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година приемането на следните документи:

- заявление за участие в класиране по образец
- свидетелство за завършено основно образование след VII клас
- медицинско свидетелство, удостоверяващо, че съответното обучение не е противопоказно на здравословното състояние на ученика

2. Документите се вхвърлят във входящия дневник на ПТГ.

3. Класират на всеки етап в съответствие с приетите от педагогическия съвет балообразуване, балообразуващи предмети, бал за прием съгласно утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година.

4. Когато след всеки етап на класиране има ученици с равен бал и броят им е по-голям от броя на местата за приемане, те ги подреждат по ред, определен с решение на педагогическия съвет на училището.

5. Съставят протокол с имената на учениците, подредени в низходящ ред по бал, като се отбелязват учениците, които са класирани за приемане.

6. Обявяват информация за класираните и приети ученици по входящи номера, както и незаетите места след всеки етап на класиране съгласно утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година на общодостъпно място в училището при спазване на Закона за защита на личните данни - до 17.30 часа на съответната дата.

7. До 10 септември 2023 г. организират и контролират попълването на незаетите места след четвърти етап на класиране и записването на ученици в определените срокове, като резултатите от попълването на местата се обявяват в училището и в РУО.

8. Връщат документите на неприетите ученици, както и на приети, но незаписани се ученици.

9. Комисията за информационно осигуряване публикува на интернет страницата на училището и на общодостъпно място в сградата на графика на дейностите по приемането на ученици в Професионална техническа гимназия и времето, през което училищната комисия ще извършва дейността си.

10. Съхраняване в срок от една година на оригиналите на документите от организацията и провеждането на дейностите по приемане на ученици в VIII клас и на оригиналния протокол за резултатите от класирането.

Отг. Тонка Ганчева

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на ЗДУД.

Изготвил: Тонка Ганчева
Секретар

инж. РАДКА КОСТАДИНОВА
ДИРЕКТОР

