

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
гр.Завет общ.Завет обл.Разград ул.„Кирил и Методий”№34
GSM 0878684402 –директор, GSM 0879835894 - заместник директор ,GSM 0879835895- ЗАС,
GSM 0876207330 - счетоводител
e-mail : suzavet@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-12-569/21.06.2022 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО; в изпълнение на изискванията по т.IV-1и2 от Приложение № 2 за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас за учебната 2022/2023 година, утвърдено със Заповед № РД 09-2744/231.03.2022 г. на министъра на образованието и науката; чл.54, ал.3 от Наредба 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование,

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Състав на училищната комисия по приема /УКП/ на ученици в VIII клас така, както следва:

Председател Садие Сали Федаил – ЗДУД;

Членове:

Деница Неделчева Димитрова-ЗАС

Сениха Реджеб Ахмед –учител ГЦОУД;

Христина Младенова Върбанова –учител ГЦОУД;

II. Определям Деница Димитрова - член на комисията по прием в VIII клас, за длъжностно лице, което въвежда желанията на подадените на място заявления.

Училищната комисия по приема на ученици се подпомага и от дежурните учители, в училището.

III. Комисията да осъществени следните дейности / по приемане на документи , класиране и записване след всеки етап /:

- да приемат писмени заявления за участие за I етап на класиране с подредени желания ;
- да приемат заявления за участие за III етап на класиране с подредени желания
- да въведат подадените на хартия заявления в сайта за прием: **admin.infopriem.mon.bg**
- да отбелязват желанията по реда на тяхното подреждане от ученика/родителя;
- да правят разпечатка в два екземпляра на въведеното заявление;
- да прегледат и сверят подадените данни и ред на желанията, след което да поднесат за подпис на родителя/настойника двата екземпляра от генерираното заявление;
- Да предоставят на родителя/настойника единият екземпляр от генерираното заявление. Другият екземпляр се съхранява в училището.
- да вписват в регистрационния дневник необходимите данни;
- да сверяват оригинала на документа с неговото копие ;
- членовете на комисията дават необходимата информация и пояснения относно попълването на документите;

- След всяко класиране да извършва записване на учениците, като приема следните документи:
 - Заявление до директора;
 - Оригинал на свидетелство за основно образование;
- Проверява наличието и редовността на документите и ги въвежда в дневник на записаните ученици по пореден входящ номер
- Връща документите на записалите се и отказалите се по-късно ученици;
- Приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги завежда във входящи дневник по поредния за дневника входящ номер;
- Изготвя и предава списъци на записаните ученици и броя на незаетите места след всеки етап на записване;
- Класира 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 приемане на ученици за учебната 2022/2023 година.;
- Когато след всеки етап на класиране има ученици с равен бал и броят им е по-голям от броя на местата за приемане, те се подреждат:
 - а/ в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване;
 - б/ Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на т. а/ се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от балообразуващите учебни предмети.

IV. График за прием на ученици в VIII клас:

№	Вид дейност	Срок	Отговорници
1.	Подаване на документи за участие в приема на ученици по Наредба № 10/01.09.2016 г.	05.07.2022 г.-07.07.2022 г.	УКП
2.	Обявяване на списъците с приетите ученици на първи етап на класиране	до 12.07.2022 г. вкл.	РУО/Председателят на УКП
3.	Записване на приетите ученици на първи етап на класиране или подаване на заявление за участие във втори етап на класиране	13.07.2022 г.-15.07.2022 г.	Дежурните учители / по списък/
4.	Обявяване на списъците с приетите ученици на втори етап на класиране	до 20.07.20202 г. вкл.	РУО/Председателят на УКП/Директорът
5.	Записване на приетите ученици на втори етап на класиране	21.07.2022 г.-22.07.2022 г.	Дежурните учители
6.	Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след втори етап на класиране	25.07.2022 г.	РУО/Председателят на УКП/Директорът

7.	Подаване на документи за участие в трети етап на класиране	26.07.- 27.07.2022 г. вкл.	УКП
8.	Обявяване на списъците с приетите ученици на трети етап на класиране	29.07.2022 г. вкл.	РУО/Председателят на УКП/Директорът
9.	Записване на приетите ученици на трети етап на класиране	01.08.2022 г.-02.08.2022 г.	Дежурните учители
10.	Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след трети етап на класиране	До 03.08.2022 г.	РУО/Председателят на УКП/Директорът
11.	Попълване на незаетите места след трети етап на класиране и записване	до 10.09.2022 г. вкл.	Председателят на УКП/Директорът
12.	Утвърждаване на осъществения държавен план прием	до 14.09.2022 г. вкл.	Директорът/Началник РУО

1. За работно място на училищната комисия определям –стая 201 на II етаж на училището.
2. Определям следното работно време на комисията:
 - от 8, 00 часа до 17, 00 часа;
3. В срок до 4.07.2022 г. директорът на училището извършва инструктаж относно задълженията на комисията.

В срок до 24.06.2022 г. копие от заповедта да се качи на интернет страницата на училището- отг. Садие Сали Федаил-ЗДУД;

Контролът по изпълнението на заповедта се осъществява от директора на училището.

Копие от заповедта да се доведе до знанието на гореспоменатите лица за сведение и изпълнение.

МАРИЯ СЕЙКОВА:.....
Директор на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“



Запознати със заповедта:

1. Садие Сали Федаил:.....
2. Деница Димитрова:.....
3. Сениха Ахмед:.....
4. Христина Върбанова:.....