



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66
е-поща: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

ЗАПОВЕД

№ 395

11.06.2024 г. – гр. Димитровград

На основание на чл. 259. ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба №15 / 22.07.2019 г. за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, Заповед № 3–759/22.04.2024 г. за утвърждаване на държавния план – прием на началника на РУО – гр. Хасково за учебната 2024/2025 г., Заповед № РД09-2045/28.08.2023 г. на министъра на образованието и науката за определяне на график на дейностите по приемане на ученици след основно образование в 8 клас и във връзка с осъществяване на Държавен план-прием за учебната 2024/2025 година в ОБУ „Св.св. Кирил и Методий“

НАРЕЖДАМ:

1. Записването на учениците по утвърдения държавен план –прием за учебната 2024/2025 г. да се осъществи от следната училищна комисия:

2. Училищна комисия по записване на ученици в VIII клас в състав:

Председател: – Николай Данчев Петров – Старши учител;

Членове:

1. Гинка Милева Милева – Деспова – Учител;

2. Валентина Маринова Иванова - ЗАС;

3. **ПРИЕМ В VIII КЛАС:**

Една паралелка по професия „Работник в хранително – вкусовата промишленост“, дневна форма на обучение, 26 ученици, балообразуващи предмети: 2*ТБЕЛ+2*ТМ+ХООС+ТП;

4. **Комисия по точка 2:**

Комисията, съгласно утвърдения график на дейностите по приемането на ученици в държавните и общински училища за учебната 2024/2025 г. осъществява дейността си както следва:

до 12.07.2024 г. – обявяване на списъците с приетите ученици на първи етап на класиране;

до 15 - 17.07.2024 г.. -Записва приетите ученици на първи етап на класиране и подаване на заявления за участие във втори етап на класиране;

до 19.07.2024 г. - обявяване на списъците с приетите ученици на втори етап на класиране;

до 22.07.2024 г. – 24.07.2024 г. – Записване на приетите ученици на втори етап на класиране;

25.07.2024 г.- обявяване на свободните места за трети етап на класиране;

26.07. – 29.07.2024 г. – Подаване на заявление за участие в трети етап на класиране;

до 30.07.2024 г. вкл. - Обявяване на резултатите от третия етап на класиране;

31.07. - 01.08.2024 г. – Записване на приетите ученици на трети етап на класиране;

до 02.08.2024 г. – Обявяване на свободните места за четвърти етап на класиране;

05.08. – 06.08.2024 г. – Подаване на заявления за участие в четвърти етап на класиране;

до 07.08.2024 г. вкл. – Обявяване на резултатите от четвърти етап на класиране;

08.08. – 09.08.2024 г. – Записване на класираните ученици на четвърти етап на класиране;

до 12.08.2024 г. вкл. – Обявяване на свободните места след четвърти етап на класиране;

до 11.09.2023 г. – попълване на свободните места след четвърти етап на класиране;

5. Комисията за записване на учениците:

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.

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 пронумерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.

3. Връща документите на записалите се и отказалите се по-късно ученици.

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

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.

6. Комисията по записване на ученици е с работно време от 8.00 часа до 16.00 часа, без обедна почивка в стаята на Заместник - директора на II етаж в сградата на училището на ул. „Милеви скали“ №8.

Документите по приема, до приключването му, се съхраняват в стаята на заместник-директора по учебната дейност, след което се предават на директора на училището.

Със заповедта следва да бъдат запознати всички лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор: /П/

Стелияна Драгиева