

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ”**  
**с. Баните, община Баните, област Смолян,**  
**тел.: 03025/22-72 Директор; ЗАСК; e-mail: info-2100201@edu.mon.bg**

**ЗАПОВЕД**  
**№ 5243-617/ 20.06.2024 година**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 9 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 66, ал. 1, т. 3, ал. 2 и ал. 3, чл. 67, ал. 4 и ал.5, чл. 68, ал. 5 и ал. 6 и чл. 72 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 за организация на дейностите в училищното образование, Заповед № РД 09-2045/ 28.08.2023 година на министърна образованието и науката за графика на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование

**О П Р Е Д Е Л Я М**

**I. Училищна комисия по приема на ученици в VIII клас за учебната 2024/2025 година всъстав:**

**Председател:**

Лидия Антимова Ирикова на длъжност: заместник-директор по УД

**Членове:**

1. Снежана Живкова Пчеларова на длъжност: старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап
2. Доника Андреева Манчева на длъжност: технически секретар

**II. Училищната комисия извършва всички дейности по приема на учениците, като изпълнява следните задължения:**

1. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на първи етап ученици в училището – до 12.07.2024 г. (вкл.)
2. Записва приетите ученици на първи етап или приема заявления по образец за участие във втори етап на класиране. В заявлението за участие във втори етап на класиране не допуска учениците да променят или пренареждат желанията си – от 15.07.2024 г. до 17.07.2024 г.(вкл.)
3. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места – 19.07.2024 г.
4. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на втори етап ученици в училището – до 19.07.2024 г.
5. Записва приетите на втори етап на класиране ученици – 22.07.2024 г. – 24 юли 2024 г.

6. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици и информация за свободните места след втори етап на класиране – 25.07.2024 г.
7. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на трети етап ученици в училището – 26.07.2020 г. и 29.07.2024 година.
8. Записва приетите ученици след трети етап на класиране – 31.07.2024 г.
9. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици и информация за свободните места след трети етап на класиране – до 01.08.2024 г.
10. Организира приема на ученици за допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици след трети етап на класиране по определените критерии, след подадено заявление до директора и оригиналите на свидетелството за основно образование и на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища – до 12.08.2024 г.
11. Обявява резултатите от попълването на местата в училището и в регионалното управление на образованието – до 11.09.2024 г.

**III. При записване на класираните ученици в VIII клас, комисията изисква следните документи:**

1. Заявление до директора.
2. Оригинал на свидетелство за основно образование или на удостоверение за признато основно образование – за учениците от училища на чужди държави.
3. Оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика – за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища.

**IV. Време и място за изпълнение на задълженията на комисията:**

1. Работно време на комисията: от 08:00 до 18:00 часа.
2. Работно място за изпълнение на комисията – стая на счетоводство
3. Определям Лидия Антимова Ирикова на длъжност заместник-директор по УД за лице, отговорно за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приемната кампания и място за съхранението ѝ – дирекцията за срок от една година.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата, включени в комисията, срещу подписа сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**ДИРЕКТОР:** .....

**Пенчо Илиев Токучев**

**ЗАПОЗНАТИ С ТЕКСТА НА ЗАПОВЕДТА:**

<b>№ по ред</b>	<b>Име и фамилия</b>	<b>Заемана длъжност</b>	<b>Подпис на лицето</b>
1.	Лидия Ирикова	Заместник-директор по УД	
2.	Снежана Пчеларова	Старши учител	
3.	Доника Манчева	Техническо лице	