



ЗАПОВЕД

№ 1040/12.04.2018год.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и във връзка с чл.54, ал.1, т.3 от Наредба№10/01.09.2016г.за организацията на дейностите в училищното образование

О П Р Е Д Е Л Я М:

Училищна комисия по прием на документи, класиране и записване на ученици в VIII клас за учебната 2018/2019год.

Председател: Николай Златев – Главен учител

Членове: 1. инж.Николина Петкова – Старши учител
2. инж.Християна Ценовска – Старши учител

Училищната комисия изпълнява следните задължения:

1.Организира в съответствие с утвърдения от Министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2018/2019 год.

1.1. Заявление за участие в класирането по образец, утвърден от Министъра на образованието и науката, в което се посочват специалностите по реда на желанията.

1.2. Копие от свидетелство за завършено основно образование.

1.3. Копие от служебните бележки, удостоверяващи резултатите от изпитите за проверка на способностите.

1.4. Копие от медицинско свидетелство, удостоверяващо, че съответното обучение не е противопоказно на здравословното състояние на ученика, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

2. Сверява подадените копия на документи с оригиналите и ги вписва в определен за целта дневник /прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището/ по пореден входящ номер.

3. Класира на всеки етап в съответствие с приетите от педагогическия съвет балообразуващи предмети за прием съгласно утвърдения от Министъра на образованието и науката график за дейностите по приемането на учениците за учебната 2018/2019 год.

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 се подреждат по ред, определен с решение на педагогическия съвет на училището.

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

6. Обявява 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 2018/2019 година на общодостъпно място в училището при спазване на Закона за защита на личните данни – до 17,30 часа на съответната дата.

7. Организира и контролира записването на класираните ученици след всеки етап на класиране съгласно утвърдения от Министъра на образованието и науката график на дейности по приемането на учениците за учебната 2018/2019 година, като приема документите за записване: заявление за записване, оригинал на свидетелството за основно образование, медицинско свидетелство, проверява редовността им и ги вписва във входящия дневник на училището.

8. До 4 септември 2018 година организира и контролира попълването на незаетите места след трети етап на класиране и записването на ученици в срокове и по ред, определен от директора като резултатите от попълването на местата се обявяват в училището и в РУО.

9. Връща документите на неприетите ученици, както и на приети, но незаписали се ученици.

Настоящата заповед да се сведе до знание на лицата за подпис и изпълнение.

Контролът по изпълнение на заповедта влягам на **инж.Мариета Цолева** – Зам.-директор, учебна дейност.

инж.ИРМА ЕМИЛИЯНОВА

*Директор на Професионална техническа гимназия
„Н.Й.Вапцаров”, гр.Враца*

НИКОЛАЙ ИВАНОВ ЗЛАТЕВ - Главен учител

За Директор на ПТГ „Н.Й.Вапцаров”, гр.Враца

съгласно заповед №1006/10.04.2018год. на директора на ПТГ – Враца



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

<i>№ по ред</i>	<i>Име и фамилия</i>	<i>Подпис на лицето</i>
1.	инж.Мариета Цолева	_____
2.	Николай Златев	_____
3.	инж.Николина Петкова	_____
4.	инж.Християна Ценовска	_____

