

## ЗАПОВЕД

№ 1066

Попово, 10.04.2018 година

На основание чл.259 от ЗПУО и чл.70, ал.2 Наредба № 10 от 2016 г.и във връзка със Заповед № РД 09-4135/29.08.2017г. /график на дейностите/, и Заповед № РД 09-628/29.03.2018г. /за организиране на дейностите по приемана на ученици в 8 клас на Министъра на образованието и науката и чл.9, ал10 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

### ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Училищна комисия за организиране на дейностите по приемане на документи и записването на ученици в VIII клас:

Председател: Недялка Маринова Цонева – заместник-директор по учебната дейност

Член:

Диана Пеева Трифонова – старши учител по български език и литература

Калинка Тодорова Кюранова – старши учител по информатика и информационни технологии

Снежана Неделчева Дочева – секретар, домакин

Ивелина Стефанова Андреева – технически сътрудник

Комисията да подготви стая за приемане на документите и да спазва графика за дейностите по приемане на ученици утвърден от директора /приложение към заповедта/. Комисията входира подадените заявления, като ги вписва във входящ дневник и дава на кандидата служебна бележка за подадено заявление.

Същата комисията класира учениците по определените и приети от ПС критерии за балообразуването след третия етап на записване и изнася списъци с имената на учениците по класове на видно място в училището – информационно табло на II етаж.

Публикува на интернет страницата на училището информация за графика на дейностите по приемането на ученици в съответното училище и времето, през което училищната комисия ще извършва дейността си – в срок до 11 април 2018г.

Получава предоставената му информация от председателя на областната комисия – списъци, графици и др.

Получава и обявява на общодостъпно място в училището списъци на класираните учениците по входящ номер след всеки етап на класиране.

Информация за броя на незаетите места след всеки етап на класиране и записване по специалност от професия.

Предава на директора заявленията на учениците, желаещи да участват във второ класиране, и списъците на записаните и незаписаните след първо класиране.

Получава от Директора разпечатка с приетите ученици за всека 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.;

Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определена за целта тетрадка (прошнурована

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

Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.

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

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.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на комисията за приемане и обработване на заявленията и класиране на учениците и комисията за записване на учениците, като стриктно спазват изискванията на Наредба №11 от 28.03.2005г за приемане на ученици в държавни и общински училища

Контролът по заповедта ще осъществявам лично.



**инж.агр.ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**  
Директор на ПГСС „Никола Пушкаров” гр.Попово

Приложение към заповед №1066/10.04.2018г.

## График за дейностите по приемане на ученици

За учебната 2018-2019 година учениците, завършили 7. клас, могат да изберат една от следните 6 професии:

1. Код 345120 професия „**Икономист**“, код 3451203 специалност „Земеделско стопанство“;
2. Код 346010 професия „**Офис-мениджър**“, код 3460101 специалност „Бизнес администрация“;
3. Код 811070 професия „**Готвач**“, код 8110701 специалност „Производство на кулинарни изделия и напитки“;
4. Код 812010 професия „**Организатор на туристическа агентска дейност**“, код 8120102 специалност „Селски туризъм“;
5. Код 621010 професия „**Техник – растениевъд**“, код 6210107 специалност „Растителна защита и агрохимия“;
6. Код 621070 професия „**Техник на селскостопанска техника**“, код 6210701 специалност“ Механизация на селското стопанство“.

**Приемането на ученици се извършва чрез конкурс по документи. Документите за кандидатстване са:**

1. Служебна бележка с оценките от изпитите /копие/;
2. Заявление за кандидатстване, в което учениците подреждат своите предпочитания за специалностите от професиите;
3. Свидетелство за основно образование /копие/;
4. Медицинско свидетелство /копие/ .

**Срокове за подаване на документи, класиране и записване на ученици**

- Получаване на служебна бележка с оценките от изпитите – 13.06-19.06.2018г.
- Подаване на документи за участие в I етап – 20.06-26.06.2018г.
- Обявяване на приетите – до 03.07.2018г.
- Записване в ПГСС „Н. Пушкиров“ – 04.07 – 06.07.2018г.
- Подаване на документи за участие в II етап – до 11.07.2018г.
- Обявяване на приетите – до 12.07.2018г.
- Записване в ПГСС „Н. Пушкиров“ – 13.07 – 17.07.2018г.
- Подаване на документи за участие в III етап – 20.07-24.07.2018г.
- Обявяване на приетите – до 26.07.2018г.
- Записване в ПГСС „Н. Пушкиров“ – 27.07 – 30.07.2018г.
- Попълване на незаетите места – до 11.09.2018г.