

**ЗАПОВЕД**

**№ 982**

**Попово, 29.03.2019 година**

На основание чл.259 от ЗПУО, чл.70, ал.2 на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и във връзка със Заповед № РД 09-1709/29.08.2018г. на Министъра на образованието и науката, за организиране на дейностите по приемане на ученици в 8клас и във връзка със Заповед № РД 06-72/16.04.2019г. на Началника на РУО гр.Търговище за утвърждаване на държавния план-прием за учебната 2019/2020 година

**ОПРЕДЕЛЯМ :**

1. Училищна комисия за организиране на дейностите по приемане 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

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 Министъра на образованието и науката.

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.

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.

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

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.

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 всяка 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..

Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните при условията на чл. 60, ал. 2 от Наредба № 10 от 2016 г., и на броя на незаетите места след всеки етап на записване.

След 1.08.2019г. комисията приема документи и класира учениците по определените и приети от ПС критерии за балообразуване и изнася списъци на приетите ученици по входящ номер на видно място в училището – информационно табло на II етаж. До 10.09.2019г. комисията попълва незаетите места.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани лица. Контролът по заповедта ще осъществявам лично.

ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА  
Директор на ПГСС „Н. Пушкиров” гр. Попово

Запознати със заповедта:

Недялка Маринова Цонева .....  
Калинка Тодорова Кюранова .....  
Диана Пеева Трифонова .....  
Ивелина Стефанова Андреева .....