

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
"ИВАН ВЛ. МИЧУРИН"
ГРАД ДОЛНИ ЧИФЛИК, ОБЛАСТ ВАРНА**

**ЗАПОВЕД
№ РД 07 - 105 / 20.06.2024 г.**

На основание чл. 259 ал. 1 от ЗПУО във връзка с организирането на приема на ученици със завършено основно образование в VIII клас в ПГСС "Иван Вл. Мичурин" гр. Долни Чифлик по държавен план-прием за учебната 2024/2025 година, съгласно чл. 54, ал. 3 от Наредба № 10 / 01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование и т. IV.1 от Приложение 2 за организацията на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2024/2025 година, утвърдено със Заповед № РД 09-806 / 10.04.2024 г. за организация на дейностите по приема на ученици в VIII клас на министъра на образованието и науката

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ ПО ПРИЕМА НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА В СЪСТАВ:

I.1. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ СЛЕД ПЪРВИ ЕТАП НА КЛАСИРАНЕ (Обявяване на списъците с приетите ученици – до 12.07.2024 г.; Записване на новоприетите ученици – от 15.07.2024 г. до 17.07.2024 г. вкл.):

Председател: Таня Златева, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Членове: 1. Анна Миланова, на длъжност „старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“;

Училищната комисията за записване на учениците да извършва следните дейности :

1.Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО-Варна ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г. - в срок до 12.07.2024 г.;

2.Проверявя името на ученика в листинга с класираните ученици за съответната специалност и дава на ученика да попълни заявление за записване до директора на ПГСС „Иван Вл. Мичурин“.

3.Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване /заявление за записване, свидетелство за основно образование – оригинал и медицинско свидетелство – оригинал, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика/, проверява наличието и редовността им и

завежда във входящата тетрадка за приема (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер, вписва съответния код /флаг/ в листинга и ги поднася на ученика за подпис и ги отразява в ЕИСИП- в срок до 17.07.2024 г..

4.Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици и своевременно отразява информацията в ЕИСИП.

5.При подаване на заявление за второ класиране проверява името на ученика в листинга с класирани ученици за съответната специалност, дава на ученика заявление за участие във второ класиране, приема заявлението на ученика за участие във второ класиране и го завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер, вписва съответния код /флаг/ в листинга и поднася за подписи от ученика и ги регистрира в ЕИСИП – в срок до 17.07.2024 г..

6.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 първи етап на записване- в срок до 18.07.2024 г..

1.2. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ СЛЕД ВТОРИ ЕТАП НА КЛАСИРАНЕ (Обявяване на списъците с приетите ученици – до 19.07.2024 г.;
Записване на новоприетите ученици – от 22.07.2024 г. до 24.07.2024 г. вкл.):

Председател: Тания Златева, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Членове: 1. Анна Миланова, на длъжност „старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Училищната комисията за записване на учениците да извършва следните дейности :

1.Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО-Варна ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г. – в срок до 19.07.2024 г.;

2.Проверява името на ученика в листинга с класираните ученици за съответната специалност и дава на ученика да попълни заявление за записване.

3.Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване /заявление за записване, свидетелство за основно образование и медицинско свидетелство/, проверява наличието и редовността им и завежда във входящата тетрадка за приема (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер и вписва съответния код /флаг/ в листинга и ги поднася на ученика за подпис и ги отразява в ЕИСИП – в срок до 24.07.2024 г..

4.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 втори етап на записване – в срок до 25.07.2025 г..

**I.3. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ СЛЕД ТРЕТИ ЕТАП
НА КЛАСИРАНЕ (Обявяване на списъците с приетите ученици – до 30.07.2024 г.;
Записване на новоприетите ученици – от 31.07.2024 г. до 01.08.2024 г.; Обявяване
на записаните ученици и свободните места – до 02.08.2024 г.):**

Председател: Ваня Атанасова, на длъжност „старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Членове: 1. Теменуга Симеонова, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“

Училищната комисията за записване на учениците да извършва следните дейности :

1. Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО-Варна ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г – до 30.07.2024 г.

2. Проверява името на ученика в листинга с класираните ученици за съответната специалност и дава на ученика да попълни заявление за записване.

3. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване /заявление за записване, свидетелство за основно образование и медицинско свидетелство/, проверява наличието и редовността им и завежда във входящата тетрадка за приема (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер и вписва съответния код /флаг/ в листинга и ги поднася на ученика за подпис и ги отразява в ЕИСИП – в срок до 01.08.2024 г.

4. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици и своевременно отразява информацията в ЕИСИП.

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 трети етап на записване – в срок до 02.08.2024 г..

**I.4. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ СЛЕД ЧЕТВЪРТИ ЕТАП
НА КЛАСИРАНЕ (Обявяване на списъците с приетите ученици – до 07.08.2024 г.;
Записване на новоприетите ученици – от 08.08.2024 г. до 09.08.2024 г.; Обявяване
на записаните ученици и свободните места – до 12.08.2024 г.):**

Председател: Димитринка Атанасова, на длъжност „старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Членове: 1. Димитрина Петрова, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Училищната комисията за записване на учениците да извършва следните дейности :

1. Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО-Варна ученици, приети по чл. 60, ал. 1, от Наредба № 10 от 2016 г – до 10.0

8.2023 г.

2.Проверявя името на ученика в листинга с класираните ученици за съответната специалност и дава на ученика да попълни заявление за записване.

3.Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване /заявление за записване, свидетелство за основно образование и медицинско свидетелство/, проверява наличието и редовността им и завежда във входящата тетрадка за приема (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер и вписва съответния код /флаг/ в листинга и ги поднася на ученика за подпис и ги отразява в ЕИСИП – в срок до 09.08.2024 г.

4.Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици и своевременно отразява информацията в ЕИСИП.

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 трети етап на записване – в срок до 12.08.2024 г..

І І.1. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА КЛАСИРАНЕ И ЗАПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА НЕЗАЕТИТЕ МЕСТА СЛЕД ЧЕТВЪРТИ ЕТЕП НА КЛАСИРАНЕ (Подаване на документи за участие след IV етап на класиране (заявление до директора на училището за записване, оригинали на свидетелството за основно образование и медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар, за кандидатстващит по специалностите от професии): 12.08.2024 г. – 04.09.2024 г.; Обявяване на списъци с приетите ученици след IV етап на класиране: 05.09.2024 г.; Записване на учениците след IV етап на класиране: 09.09.2024 г.; Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след IV етап на класиране: 10.09.2024 г.

Председател: Тания Златева, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“

Членове: 1. Димитрина Петрова, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“;

2. Теменуга Симеонова, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“;

Училищната комисия за класиране и записване на учениците за попълване на незаетите места след четвъртия етап на класиране да извърши следните дейности:

1. Организира приема на ученици за допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици след четвърти етап на класиране по определените критерии, след подадено заявление до директора на училището за записване и оригиналите на свидетелството за основно образование и на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика. Проверява наличието и редовността им и завежда във входящата тетрадка за приема (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата

на училището) подадените документи по пореден входящ номер и ги поднася на ученика за подпис – в срок до 04.09.2024 г..

2. Да подреди кандидатите по низходящ ред в зависимост от бала и реда на посочените желания и да запише учениците – в срок до 05.09.2024 г.

3. Да обяви резултатите от попълването на незаетите места след третия етап на класиране в училището на 09.09.2024 г. и в РУО-Варна в срок до 16.00 часа на 10.09.2024 година.

III. ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА КОМИСИИТЕ:

III.1. Определям работно време на комисиите от 8.00 часа до 16.30 часа, с почивка от 12.00 часа до 12.30 часа.

III.2. Работно място за изпълнение на комисиите - учителската стая на ПГСС „Иван Вл. Мичурин“.

III.3. Определям Йорданка Михайлова, на длъжност „ЗАТС“ за лице, отговорно за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приемната кампания и място за съхранението ѝ в дирекцията на училището за срок от една година.

III.4. Информацията за графика на дейностите, срока и мястото на изпълнение на училищната комисия по приемането на ученици в ПГСС „Иван Вл. Мичурин“ да се качи на училищния сайт в срок до 24.06.2024 г. от Георги Георгиев, на длъжност „учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап“.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата, включени в комисиите, срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта се осъществява директора на ПГСС „Иван Вл. Мичурин“.

Директор:
/Вълко Вълков/

ЗАПОЗНАТИ:

1. Ваня Атанасова
2. Анна Миланова
3. Димитрина Петрова
4. Теменуга Симеонова
5. Тания Златева
6. Димитринка Атанасова
7. Георги Георгиев