



ЗАПОВЕД
№ 974
Русе, 24 юни 2020 година

На основание чл. 258, ал.1 и чл.259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т.1,т.2 и т.34 от Наредба № 15 / 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Заповед № РД 09-2152/27.08.2019 г. и т. 4 График на дейностите по приемането на ученици след завършено основно образование в неспециализираните училища за учебната 2020-2021 година на места по държавен план-прием съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016г. на министъра на образованието и науката и в изпълнение на т.2.2 от Заповед № РД 08-230/ 19.06.2020г на Началника на РУО – Русе

О П Р Е Д Е Л Я М

1. Училищна комисия за приемане на документи за участие в първи и трети етап на класиране на ученици, завършили основно образование, в състав:

1.Председател: Елица Йорданова – ръководител направление ИКТ

Членове:

2.Димитричка Георгиева – главен учител в начален етап

3. Денка Панова- старши учител по география и икономика и история и цивилизации и класен ръководител на VIIа клас

4.Милена Тодорова – старши учител ЦОУД на VIIа клас

2.Задължения на комисията:

2.1. Консултират учениците и техните родители за възможностите за кандидатстване след завършено основно образование и процедурите за класиране на първи, втори и трети етап, необходимите документи за подаване на заявлението и графика за дейностите.

2.2. Консултират учениците и техните родители за изискванията за попълване на заявлението

2.3. Приемат заявлението за участие в класиране по образец на ученика в присъствие на негов родител

2.4. При приемане на заявлението изискват от кандидатите следните документи:

2.4.1. служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване

2.4.2. оригинал на свидетелството за завършено основно образование и след сверяването им връщат оригинала на ученика;

2.4.3. медицинско свидетелство на кандидата (само при кандидатстване за специалности и професии в професионални гимназии);

2.4.4. документ за самоличност на кандидата;

2.5. Въвеждат в електронната система поредността на желанията на кандидатите;

2.6. Отпечатват заявлението на кандидата за участие в първи и трети етап на класиране и осигурява подписването от ученика и родител/ настойник ;

2.7. Сверяват съответствието на попълнените в заявлението лични данни на ученика с документа за самоличност;

- 2.8. Проверяват съответствието на поредността на желанията на ученика с попълнените в заявлението и се подписва на “Приел заявлението”;
- 2.9. Запознават ученика и родителя/настойника срещу подпис с Информация по чл.13 от Общия регламент за защита на данните за родители и ученици, участващи в приема след завършено основно образование за учебната 2020/2021 година и я прилагат към заявлението.
- 2.10. Всички подадени в училището заявления се сканират и записват на електронен носител.
- 2.11. След приключване на приемането на заявленията за участие на кандидатите в първи и трети етап на класиране сверяват съответствието на попълнените в заявлението лични данни на ученика и на поредността на желанията му с попълнените в електронната платформа, за което съставят протокол и го предават на директора на училището. Предават и електронния носител със записаните заявления в срок до 07.07.2020г.
- 2.12. Изготвя информация за учениците, завършили основно образование в училище, но не подали заявления за участие в първи етап на класиране и я предава на директора.
- 2.12. Класният ръководител на VII клас осигурява участието на всички ученици, завършващи основно образование, в приема след VII клас чрез подаване на заявления и документи в училище.

3. График, работно време и място на работа на комисията:

- 3.1. За I етап на класиране от 03.06.2019г. до 07.07.2019г., включително от 8.00ч. до 19.00ч. всеки работен ден и от 9.00ч. до 13.00ч. в почивните дни в стая № 114, етаж 1**
- 3.2. За III етап на класиране в периода 24.07.2020г. до 27.07.2020г. включително от 8.00ч. до 19.00ч. всеки работен ден и от 9.00ч. до 13.00ч. в почивните дни в стая № 114, етаж 1**

Заповедта да се доведе до знанието на членовете на комисията за сведение и изпълнение. Класният ръководител на седми клас да запознае учениците и родителите им с графика за работа на комисията и необходимите документи за кандидатстване.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Кирил Павлов – заместник-директор.

ГЕРГАНА ГРИГОРОВА

Директор на ОУ „ Васил Априлов“