

**ЗАПОВЕД**

№ 469

Кюстендил, 22.05.2023 г.

I. На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО и т.IV и т. VII от Приложение 2 Организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища на места по държавен план-прием за учебната 2023/2024 година, съгласно чл.54 ал.3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, заповед № РД09-4061/30.08.2022 г. и № 891/24.04.2023 г. на министъра на образованието и науката

**НАЗНАЧАВАМ:**

Комисия за записване на учениците след завършен VII клас в състав:

Председател: инж.Димитрина Йорданова Атанасова

Членове: 1. инж.Теодора Христова Никова

2. Радостина Василева Любенова

3. инж.Парашкева Борисова Ангелова

Задължения на комисията:

1. Всеки член от комисията да:

- изслуша срещу подпис инструктаж от директора на ПТГ “Джон Атанасов” за приемане на документи на учениците;

- се запознае с необходимите нормативни документи, графици и заповеди на министъра на образованието и науката, на началника на РУО, гр. Кюстендил и на директора на ПТГ “Джон Атанасов”, касаещи организацията на дейностите по приемане на ученици за учебната 2023/2024 година.

2. Получава и поставя в изложбената зала разпечатка с приетите ученици за специалност „Електрообзавеждане на производството“, както и насочените от началника на РУО ученици, приети по чл.60 от Наредба № 10 от 01.09.2016г.

3. Извършва записване на приетите ученици с оригиналите на следните документи:

3.1. заявление до директора;

3.2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;

3.3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

4. Проверява редовността на горепосочените документи и завежда във входящ дневник по пореден входящ номер подадените документи.

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

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

7. Изготвя и предава списъци на записаните ученици, в това число и на записаните по условията на чл.60 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. и на броя на незаетите места след всеки етап на записване.

8. Изпълнява задълженията си по график, определен от директора на ПТГ „Джон Атанасов”, който е неразделна част от настоящата заповед.

9. Работно време: 8,00ч. – 16,30ч.; поч.: 12,30ч. – 13,00ч.

По утвърден от директора на ПТГ „Джон Атанасов“ график за записване на ученици.

II. На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО, чл.70 ал.2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование и заповед № РД09-4061/30.08.2022г. и № РД09-891/24.04.2023 г. на министъра на образованието и науката

### **НАРЕЖДАМ:**

1. Попълването на незаетите места след четвърти етап на класиране с прием след завършен VII клас за периода от 17.08.2023г. до 08.09.2023 г. да се извърши по следния график:

- Подаване на документи за участие в класирането – в периода от 17.08.2023 г. до 05.09.2023 г. - всеки четвъртък и петък

- Класиране и обявяване на класираните ученици - понеделник

- Записване на приетите ученици – вторник

- Обявяване на незаетите места – сряда

В периода 07.09. – 08.09.2023 г. – записване на ученици по реда на подаване на документи на свободните места.

2. Дейностите по т.1 на настоящата заповед да се осъществят от комисия за класиране на учениците след завършен VII клас в състав:

За периода от 17.08.2023 г. до 21.08.2023 г. /вкл./:

Председател: Милена Бориславова Колева

Член: Евелина Сталинова Петрова

За периода от 22.08.2023 г. до 28.08.2023 г. /вкл./:

Председател: Евелина Сталинова Петрова

Член: Соня Георгиева Георгиева

За периода от 29.08.2023 г. до 04.09.2023 г. /вкл./:

Председател: Соня Георгиева Георгиева

Член: Евелина Сталинова Петрова

За периода от 05.09.2023 г. до 08.09.2023 г. /вкл./ - Румен Омерски по график, който е неразделна част от настоящата заповед.

3. Задължения на комисията:

3.1. Приема документи за участие в класиране

3.1.1 заявление до директора;

3.1.2. копие на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО, което сверява с оригинала;

3.1.3. копие на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика, което сравнява с оригинала;

3.2. Класира учениците по реда на чл.56 ал.1 и ал.4, чл.57 и чл.59 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование.

3.3. Приема оригиналите на следните документи на учениците при записване:

3.3.1. заявление до директора;

3.3.2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;

3.3.3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

4. Работно време: 8,00ч. – 16,30ч.; поч.: 12,30 – 13,00ч.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на членовете на комисиите за сведение и изпълнение.

**ИНЖ.РУМЯНА ГЕОРГИЕВА**

*Директор на ПТГ “Джон Атанасов”*

**Запознати:**

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Милена Бориславова Колева                    | ..... |
| 2. Евелина Сталинова Петрова                    | ..... |
| 3. Соня Георгиева Георгиева                     | ..... |
| 4. Румен Александров Омерски                    | ..... |
| 5. инж.Мариола Владимирова Попова               | ..... |
| 6. инж.Димитрина Йорданова Атанасова - Кадийска | ....  |
| 7. инж.Теодора Христова Никова                  | ..... |
| 8. инж.Парашкева Борисова Ангелова              | ..... |
| 9. Радостина Василева Любенова                  | ..... |