



**93<sup>то</sup> СРЕДНО УЧИЛИЩЕ**  
**“АЛЕКСАНДЪР ТЕОДОРОВ - БАЛАН”**  
 гр. София, ул. “Гео Милев” № 32 тел. 8720760 тел.8722120  
 e-mail: [sou93altbalan@abv.bg](mailto:sou93altbalan@abv.bg); [www.93sou.com](http://www.93sou.com)

## ЗАПОВЕД

№ 501...../29.03..2017 г.

На основание чл.258 , ал.1 и чл.259,ал.1 от ЗПУО , и във връзка с чл.19 , ал.2, т.2 от наредба 012/01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка със заповед № РД 09 –1362 от 14.09.2016 г. на МОН и изменение в заповед РД 09-1638 от 19.10.2016г. на МОН за график на дейностите по приемане на ученици в държавните и общинските училища след завършен VIII клас за учебната 2017/ 2018 г.

### ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Служителите които да участват в изпълнение на график на дейностите по приемането на ученици след завършен VIII клас в 93 СУ „Александър Теодоров-Балан“ за учебната 2017 / 2018 година, профил „Технологичен- информационни технологии”и Непрофилирана паралелка

1. Комисии за приемане на документите;
2. Комисии за записване, както следва:

№	Комисии	Дейности	Срок
1.	Евдокия Гергова - директор	Подаване на документи за участие в първи етап на класиране	03.07.- 05.07.2017г. вкл.
	1.Надка Филипова 2.Людмила Златанова 3.Емануела Атанасова 4.Анета Георгиева	Обявяване на списъците с приетите ученици на първи етап на класиране.	до 06.07.2017г.вкл.
		Записване на приетите ученици на първи етап на класиране	07.07.2017 г.вкл.
		Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетните места след първия етап на класирането.	10.07.2017г.
2	Евдокия Гергова - директор	Подаване на документи за участие във втори етап на класиране	11.07.2017г.
	1. Емануела Атанасова 2. Анета Георгиева	Обявяване на списъците с приетите ученици на втори етап на класиране..	До 13.07.2017г.вкл.
		Записване на приетите ученици на втори етап на класиране.	14.07.2017г.
		Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетните места след втория етап на	до 18.07.2017г.вкл.

		класирането.	
3	Евдокия Гергова - директор	Подаване на документи за участие във трети етап на класиране.	19.07.2017г.
	1.Емануела Атанасова 2. Анета Георгиева	Обявяване на списъците с приетите ученици на трети етап на класиране..	20.07.2017 г.
		Записване на приетите ученици на трети етап	21.07.2017 г.
		Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетните места след втория етап на класирането.	до 26.07.2017 г.вкл.
		Попълване на незаетите места след третия етап на класиране и записване	Определя се от директора до 04.09.2017г. вкл.
4	Евдокия Гергова - директор	Утвърждаване на осъществения държавен план прием	До 14.09.2017г. вкл.

#### **Задължения на комисииите за приемане на документи:**

- 1 Приема документите, проверява наличието и редовността им, сравнява копията на документите за завършено основно образование с оригиналите им и връща оригиналите на учениците;
- 2 Завежда във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) по пореден входящ номер подадите документи за класиране; отбелязва входящия номер и датата на завеждане върху заявлението за класиране;
- 3 Издава служебна бележка с училищния входящ номер на документите на всеки ученик;
- 4 Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги предава на председателя на комисията за класиране на учениците.
- 5 Класира учениците по низходящ ред в зависимост от бала и реда на посочените желания;
- 5.1 Бала се образува по ред и условие определени на заседание на педагогическия съвет.
- 5.2
- 6 Обявява в училището списъците с класираните и приетите ученици;

#### **Задължения на комисииите за записване на ученици след VIII клас:**

1. Получава и поставя на общодостъпно място списък с приетите ученици за всеки профил и /или специалност от професия в училище.
2. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) по пореден входящ номер подадените документи;
- 2.1 класираните ученици се записват в осми клас в 93 СУ „Александър Теодоров-Балан“ ,които подоват следните документи:
  - заявление до директора
  - оригинал на свидетелство на основно образование
3. Връща документите на записалите се и отказали се по късно ученици;
4. Извършва записването на приетите ученици на втория етап , като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) по пореден входящ номер подадените документи;
5. Извършва записването на приетите ученици на третия етап като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) по пореден входящ номер подадените документи;



6. Попълване на незаетите места след трети етап на класиране и записване се извършва по следния ред:

-Приема документите с оригиналите им :

1.От 27.07.2017г. – 04.08.2017г. вкл.

2.от 15.08.2017г – 18.08.2017г. вкл.

3. от 29.08.2017г. – 31.08.2017г. вкл.

-Завежда във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) по пореден входящ номер подалите документи за класиране; отбелязва входящия номер и датата на завеждане върху заявлението за класиране;

-Издава служебна бележка с училищния входящ номер на документите на всеки ученик;

-Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги предава на председателя на комисията за класиране на учениците.

-Класира учениците по низходящ ред в зависимост от бала и реда на посочените желания;

-Бала се образува по ред и условие определени на заседание на педагогическия съвет

Срокове на класиране:

1.На 07.08.2017г.

2.на 21.08.2017г.

3. на 01.09.2017г.

-Записване на учениците в определените срокове:

1.от 8-11.08.2017г. вкл.

2.от 22.08.2017г – 25.08.2017г. вкл.

3 на 04.09.2017г.

-обявяване на свободните места след записването:

1. на 14.08.2017г.

2. на 28.08.2017г.

Работно време на комисиите от 07,00часа до 19,00 часа по график утвърден от директора.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените служители за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще опражнявам лично.

ДИРЕКТОР НА 93 СУ:



/Евдокия Гергова/

**Запознати със заповедта:**