

ЗАПОВЕД
№ РД-10-885/ 23.06.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 9 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 63 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 за организация на дейностите в училищното образование, Заповед № РД09-2121/28.08.2020 г. за графика на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование, Заповед № РД09-778/25.03.2021 г. на министъра на образованието и науката за организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием, във връзка със Заповед №РД-01-539/08.06.2021 г. на началника на РУО - Пловдив

О П Р Е Д Е Л Я М

I. Комисия по приема на документи за участие в III класиране на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2021/2022 година в състав:

Председател:

Иванка Петлешкова, на длъжност зам.-директор УД

Членове:

1. Гергана Стойчева, на длъжност старши учител
2. Ирина Муратева, на длъжност старши учител
3. Гюляр Тюфекчиева, на длъжност учител, начален етап
4. Величка Попова, на длъжност старши учител, начален етап

II. Комисия за приемане на документи изпълнява следните задължения:

1. Приема документи и въвежда заявлението само от ученици, завършили основно образование след VII клас през 2021 г. За лицата, завършили в предходни години, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване, заявлението се въвежда служебно от РУО – Пловдив. За тях се изисква да представят в РУО – Пловдив заявление и свидетелство за основно образование.
2. Заявлението се подава от родителя /настойника/ и от ученика с представяне на документ за самоличност; по изключение, ако ученикът не присъства – родителят подава заявлението сам. Лице, което не е родител на ученика, подава заявление след представяне на нотариално заверено пълномощно, копие от което се прилага към генерираното заявление от системата.

3. Комисията приема хартиеното заявление на кандидата, като:

- 3.1.**Извършва директно въвеждане на желанията от хартиеното заявление от комисията, което се осъществява по реда, определен в инструкцията за приемане на документи.
- 3.2.**При въвеждане на желанията от училището-център се генерира и принтира електронно заявление, което се сверява от родителя и същото се подписва за удостоверяване на правилното въвеждане на желанията в системата. Към заявлението се прилага копие на медицинското свидетелство, ако ученикът кандидатства за професионални паралелки.
- 3.3.**Длъжностното лице, което приема хартиеното заявление и въвежда желанията в системата, собственоръчно унищожава хартиеното заявление пред родителя след проверката от родителя и полагането на подпис от него върху генерираното и принтирано от системата. Генерираното от електронната система заявление, подписано от служебното лице и родителя, се класира в папка.
- 3.4.**Корекция на вече въведено заявление може да се извършва служебно от РУО – Пловдив. Училището-център може по изключение да извърши корекция на вече подадено заявление след оторизиране от страна на експерта по анализ на информацията П. Тончева.
- 3.5.** Родителят попълва и подписва информирано съгласие по образец, което се прилага към принтираното от системата и подписано заявление.

III. В срок до 30.06.2021 г. следва да бъде извършена регистрация на членовете на комисията в платформата admin.priem.mon.bg

IV. Време и място за изпълнение на задълженията на комисията:

1. Работно време на комисията: **26 – 27 юли 2021 г. вкл:** от 8,00 до 18,00 часа
2. Работно място за изпълнение на комисията – кабинет № 209/малка учителска стая/

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Иванка Петлешкова, на длъжност зам.директор-УД.

ТЕОДОРА КИРЯКОВА

Директор

СУ „П.Р.Славейков”

гр. Кричим