

ЗАПОВЕД

№ РД- 07- 3674

от 19.06.2023 год.

Варна

На основание чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 6, т. 8, т. 9, т. 10 и т. 34 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 54, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование, в изпълнение на т. 1 и т. 2 от заповед № РД09- 4065/ 30.08.2022 г. на МОН за определяне на дати за НВО в края на VII клас и График на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите от националните външни оценявания, График на дейностите по приемането на учениците, утвърден със Заповед № РД09- 4061/ 30.08.2022 на МОН, приемане на ученици след завършено основно образование за учебната 2023/ 2024 година на места по ДПП, съгласно чл. 66, ал. 1, т. 1, т. 4, чл. 67, ал. 1, ал. 4, ал. 5, чл. 68, ал. 4, ал. 5, ал. 6, чл. 68а, ал. 5, ал. 6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и раздел II от Заповед № РД06- 358/ 28.04.2023 г. на РУО- Варна за утвърждаване на ДПП в VIII клас по профили и специалности от професии в профилираните и професионалните гимназии, в средните и обединени училища, за учебната 2023/ 2024 година в област Варна, писмо с изх. № 0605-167/ 09.06.2023 г. на РУО- Варна и във връзка със създаване организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас в СУ „Димчо Дебелянов“, гр. Варна за учебната 2023/ 2024 година,

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Състав на училищната комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици в СУ „Димчо Дебелянов“, гр. Варна, на база утвърден държавния план- прием в VIII клас, както следва:

Председател: - ЗДУД

Членове:

1. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
3. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
4. - логопед в институция в системата на предучилищното и училищното образование;
5. - учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
6. - учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.
7. - старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.

I. Училищна комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния план- прием в VIII клас на приетите ученици на първи етап на класиране или подаване на заявление за зачисване във втори етап на класиране в периода 13.07.2023 г. – 17.07.2023 г. включително:

Председател:

- ЗДУД

Членове:

1. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
3. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
4. - логопед в институция в системата на предучилищното и училищното образование;
5. - учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
6. - учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.
7. - старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.

1. 1. Работното време на комисията:

13.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 17:30 ч.	
14.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 17:30 ч.	
17.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 16:30 ч.	

2. Училищна комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния план- прием в VIII клас на приетите ученици на втори етап на класиране в периода 20.07.2023 г. – 24.07.2023 г. включително:

Председател:

- ЗДУД.

Членове:

1. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
3. - учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
4. - учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.
5. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап.
6. - старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.

2.1. Работното време на комисията:

20.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 17:30 ч.	
21.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 17:30 ч.	
24.07.2023 г.	зала 103 зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 16:30 ч.	

3. Училищна комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния план- прием в VIII клас на приетите ученици на трети етап на класиране- 01.08.2023 г. до 02.08.2023 г. включително:

Председател:

- ЗДУД

Членове:

1. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. - логопед в институция в системата на предучилищното и училищното образование;
3. - старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.

3.1. Работното време на комисията:

01.08.2023 г.	зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 17:30 ч.	
02.08.2023 г.	зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 16:30 ч.	

4. Училищна комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния план- прием в VIII клас на приетите ученици на четвърти етап на класиране- 11.08.2023 г. до 14.08.2023 г. включително:

Председател:

- ЗДУД

Членове:

1. - учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. - старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;



3. - старши учител, общообразователен учебен предмет в гимназиален етап.

4. 1. Работното време на комисията:

11.08.2023 г.	зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 17:30 ч.	
14.08.2023 г.	зала 104	09:00 ч.- 13:30 ч.	
		13:30 ч.- 16:30 ч.	

II. Задължения на училищната комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния прием в VIII клас на учениците:

1. В деня преди записването подготвя работните места на комисията по прием и записване в зала 103 за профил „Софтуерни и хардуерни науки“ и зала 104 за профил „Предприсмачески“.
2. Явява се в сградата на СУ „Д. Дебелянов“, в учителска стая, не по-късно от 30 минути преди започване на работа в 08:30 часа за провеждане на инструктаж за задълженията им.
3. Работно време: от 09:00 ч. до 17:30 часа.
4. Получава разпечатка с приетите ученици за профил „Предприсмачески“ с интензивно изучаване на английски език и профил „Софтуерни и хардуерни науки“ с интензивно изучаване на английски език, както и за насочените от началника на РУО- Варна ученици, присти по чл. 60, ал. 1 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.
5. Извършва записването на пристите ученици, като присма документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определен за целта входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер. ги отразява в ЕИСИП.
6. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици като същото се удостоверява с полагане на подпис на длъжностното лице и родителя/ настойника в графа „Забележка“ във входящия дневник, а на заявлението за записване родителят/ настойникът изписва следния текст „Оттеглям заявлението си“ и датата, и се подписва. Своевременно отразява информацията в ЕИСИП.
7. Приема заявленията на учениците за участие във втори етап на класиране (Приложение № 2 към чл. 6б, ал. 2 от Наредба № 10 на МОН) и ги регистрира във входящия дневник по пореден номер. ги регистрира в ЕИСИП.
8. След приключване на записването на приетите ученици на първи етап на класиране изготвя и предава:
 - 8.1. списъците със записаните ученици, след първи етап на класиране;
 - 8.2. списъците на записаните близнаци;
 - 8.3. списъците със записани ученици без родители- по чл. 60, ал. 2 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование;
 - 8.4. списъците (с приложени заявления) на учениците, кандидатстващи за втория етап.
 - 8.5. броя на незаетите места след първи етап на записване.
9. Подреджда документите на кандидатите по входящ номер във възходящ ред и ги предава на председателя на комисията с приемо- предавателен протокол, съответно:
 - на 17.07.2023 г. на записаните приети ученици на първи етап на класиране в 06:30 часа.
 - на 24.07.2023 г. на записаните приети ученици на втори етап на класиране в 16:30 часа.

- на **02.08.2023** г. на записаните приети ученици на **трети етап** на класиране в **16.30** часа.
- на **14.08.2023** г. на записаните приети ученици на **четвърти етап** на класиране в **16.30** часа.

10. Изготвя след съответния етап на класиране в следните срокове:

- ✓ след **II** етап на класиране: на **24.07.2023** г. до **16,30** часа;
- ✓ след **III** етап на класиране: на **02.08.2023** г. до **16,30** часа;
- ✓ след **IV** етап на класиране: на **14.08.2023** г. до **16,30** часа;

и предава на председателя на комисията:

- ✓ списъците със записаните ученици, след съответния етап на класиране;
- ✓ списъците на записаните близпащи;
- ✓ списъците със записани ученици без родители-по чл. 60, ал. 2 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование
- ✓ броя на свободните места след всеки етап на класиране.

III. Организация по попълване на незаетите места след четвърти етап на класиране, както следва:

1. Срок за подаване на документи за участие в класирането: от **16.08.2023** г. до **01.09.2023** г. включително, в канцеларията на СУ „Димчо Дебелянов“ - от **09:00 ч.** до **17:30** часа.
2. Срок за обявяване на списъците с приетите ученици: **04.09.2023** г. - до **17:00** часа.
3. Срок за записване на приетите ученици: **05.09.2023** г. - от **9:00 ч.** - **17:30** часа.
4. Срок за обявяване на записаните ученици и броя на незаетите места в училището и в Регионалното управление на образованието - **05.09.2023** година след **17,30** часа.
5. Начин на класиране на учениците:

5.1. за профил „ПРЕДПРИЕМАЧЕСКИ“ с интензивно изучаване на чужд език – АЕ след IV етап, а именно по брой точки, получени от утроената оценка по български език и литература от писмения изпит чрез тест, оценката по математика от писмен изпит чрез тест и оценките по информационни технологии и география и икономика от свидетелството за основно образование, изучавани в раздел А от учебния план, превърнати в точки в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. При равен бал се взимат в последователен ред оценките по реда на тяхното вписване по учебен план в свидетелството за основно образование;

5.2. за профил „СОФТУЕРНИ И ХАРДУЕРНИ НАУКИ“ с интензивно изучаване на чужд език – АЕ след IV етап, а именно по брой точки, получени от утроената оценка по български език и литература от писмения изпит чрез тест, оценката по математика от писмен изпит чрез тест и оценките по информационни технологии и чужд език от свидетелството за основно образование, изучавани в раздел А от учебния план, превърнати в точки в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. При равен бал се взимат в последователен ред оценките по реда на тяхното вписване по учебен план в свидетелството за основно образование.

IV. Училищна комисия по приемане на документи и по организиране на записването на ученици на места, утвърдени с държавния план- прием в VIII клас на приетите ученици след четвърти етап на класиране в състав:

Председател:

· ЗДУД

Членове:

1. старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап;
2. учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап.

1. Задължения на членовете на комисията:

- 1.1. Получава от директора за разглеждане подадените в срок заявления за участие в класирането за свободните места за профил „Предприемачески“ и профил „Софтуерни и хардуерни науки“ с интензивно изучаване на английски език, както и за насочените от началника на РУО- Варна ученици, приети по чл. 60, ал. 1 от Наредба № 10 от 2016 г.
- 1.2. Класира учениците по критерия, посочен в т. 5 от раздел III от настоящата заповед.
- 1.3. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване /заявление по образец, попълнена от родител декларация за съгласие за обработване на личните данни, удостоверение за раждане /копие/ и свидетелство за основно образование /оригинал/.
- 1.4. Проверява паличието и редовността им и ги завежда в определен за целта входящ дневник (прошнуровап и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.
- 1.5. Изготвя и предава списък 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 в срок до 05.09.2023 година.
- 1.6. Постава на видно място в училището списъка на записаните ученици по входящи номера на информационното табло откъм „Македонски дом“ и откъм двора на училището.
- 1.7. Обявява резултата от попълването на местата в училището и в РУО- Варна до **05.09.2022** година.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед е на директора.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на посочените длъжностни лица за сведение и изпълнение от техническия секретар на училището чрез полагане на подпис.

За неизпълнение на настоящата заповед виновните лица носят отговорност по силата на КТ.

Настоящата заповед се състави в един оригинален екземпляр.

КАЛИНА НУШЕВА
 Директор на СУ „Д. Дебелянов“



КАТЯ БЕЛЕЛИЕВА
 съгл. Заповед № РД06- 568/ 12.06.2023 г.
 на началника на РУО- Варна

Запознати със заповедта: - /