



ЗАПОВЕД

№ РД-09-2120

Аксаково, 20.07.2023 г.

На основание: чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 8 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Заповед № РД09-4061/30.08.2022 г., изменена и допълнена със Заповед № РД09-891/24.04.2023 г. на министъра на образованието и науката за определяне на график на дейностите по приемането на учениците в VIII клас на места по държавен план-прием за учебната 2023/2024 година, във връзка със Заповед № РД06-358/28.04.2023 г. на началника на РУО-Варна за утвърждаване на държавен план-прием за учебната 2023/2024 година за област Варна

ОПРЕДЕЛЯМ

Организация за попълване на незаетите места след четвърти етап на класиране на учениците с прием след завършено основно образование в VIII клас в СУ „Св. Климент Охридски“, гр. Аксаково за учебната 2023/2024 година, както следва:

I. Определената със заповед № РД-09-1971/20.06.2023 г. комисия по приемане на документи и класиране на ученици в VIII клас в състав:

Председател: Галина Димитрова Колева – заместник-директор, учебна дейност, тел. 0899867889

Членове:

Таня Савова Стефанова - заместник-директор, учебна дейност, тел. 0884466740

Ирина Иванова Величкова – завеждащ административна служба, тел. 0884466724

изпълнява следните задължения:

1. Приема документите за кандидатстване за прием, в случай че има свободни места - заявление за записване по образец на училището; свидетелство за основно образование – оригинал; медицинско свидетелство – оригинал и завежда заявлението във входящ дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището).
2. Извършва класиране на подадите документи за прием ученици като подрежда кандидатите по низходящ ред в зависимост от бала, образуван по начин, посочен в т. II от настоящата заповед.
3. Изготвя списък на класираните ученици и организира публикуването му по входящ номер.
4. Записва приетите ученици.
5. Съобщава резултата от класирането на неприетите ученици по телефона и връща подадените документи.
6. Комисията извършва своята дейност по график, определен в т. III от настоящата заповед.

II. Начин на образуване на бала:

Сбор от удвоените брой точки от изпита чрез тест по български език и литература, удвоените брой точки от изпита чрез тест по математика и оценките, превърнати в точки по информационни технологии и изобразително изкуство за VII клас от свидетелството за завършено основно образование.

2 БЕЛ(тест)+2Мат(тест)+ИТ+ИИ

Ученици с еднакви показатели и след подреждането по смисъла на изречение първо, се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка от оценките по учебните предмети, изучавани в VII клас в раздел А на учебния план – български език и литература, чужд език, математика, история и цивилизации, география и икономика, биология и здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнати в точки в съответствие с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

III. График на дейностите по прием на ученици за запълване на свободни места след четвърти етап на класиране:

№	Вид дейност	Срок
1	Подаване на документи за участие в класиране	01.09.2023 г.
2	Класиране и обявяване на списъците с приетите ученици	04.09.2023 г.
3	Записване на приетите ученици	05.09.2023 г.
4	Връщане на документите на незаписаните ученици	07.09.2023 г.

IV. Място на работа на комисията – стая 201.

V. Време за работа на комисията – от 08.00 до 16.00 ч.

VI. Необходими документи за участие в класиране след четвърти етап.

- Заявление за записване по образец на училището;
- Свидетелство за основно образование – оригинал;
- Медицинско свидетелство – оригинал;

Настоящата заповед да се сведе до знанието на членовете на комисията по т. I за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува в сайта на училището от ръководител на направление ИКТ.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществява директорът.

МАРИЕЛА ПЕТРОВА

Директор на СУ „Св. Климент Охридски”, гр. Аксаково