СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ГРАД АКСАКОВО, ОБЛАСТ ВАРНА

ул. „Митко Палаузов“ № 27^; тел: 052/762081; 052/763281; e-mail: info-400087@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-09-2092

Аксаково, 14.08.2026 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 № РД09-2070/26.08.2025 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 2026/2027 година, във връзка със Заповед № РД06-479/28.04.2026 г. на началника на РУО-Варна за утвърждаване на държавен план-прием за учебната 2026/2027 година за област Варна

ОПРЕДЕЛЯМ

I. 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 2026/2027 година, както следва:

№	Вид дейност	Срок
1	Подаване на документи за участие в класиране	01-02.09.2026 г.
2	Класиране и обявяване на списъците с приетите ученици	03.09.2026 г.
3	Записване на приетите ученици	04.09.2026 г.
4	Връщане на документите на незаписаните ученици	08.09.2026 г.

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

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

III. Училищна комисия в състав:

Председател: Светозара Янчева Карачевийска – заместник-директор, учебна дейност

Членове:

Таня Савова Георгиева – заместник-директор, учебна дейност

Светослава Илкова Тодорова – завеждащ административна служба;

изпълнява следните задължения:

1. Приема документите за кандидатстване за прием - заявление по образец на училището; свидетелство за основно образование – оригинал; медицинско свидетелство – оригинал, завежда заявлението във входящ дневник (прошнурован и прономерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището).
2. Извършва класиране на подалите документи за прием ученици като подрежда кандидатите по низходящ ред в зависимост от бала, образуван по следния начин: Сбор от три пъти броя точки от изпита чрез тест по български език и литература, един път броя точки от изпита чрез тест по математика и оценките, превърнати в точки по Информационни технологии и компютърно моделиране и Изобразително изкуство за VII клас от свидетелството за завършено основно образование. Ученици с еднакви показатели и след подреждането по смисъла на изречение първо, се подреждат в низходящ 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.
3. Изготвя списък на класираните ученици и организира публикуването му по входящ номер на информационното табло в училището.
4. Записва приетите ученици.
5. Съобщава резултата от класирането на неприетите ученици по телефона и връща подадените документи.

IV. Място на работа на комисията – стая 201.

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

Настоящата заповед да се сведе до знанието на членовете на комисията 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

ИЛКО ИЛИВ
Съгласно Заповед № РД-09-2048/07.07.2026 г.