

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХОТЕЛИЕРСТВО И ТУРИЗЪМ  
„АКАДЕМИК НЕДЕЛЧО НЕДЕЛЧЕВ“-СЛИВЕН

**ЗАПОВЕД**

№ РД 07 : 0954 / 11.04.2018 г.

На основание чл. 259, ал.1, т. 1 от ЗПУО, Заповед № РД09 – 4135/29.08.2017 година на министъра на образованието и науката за утвърждаване на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища за учебната 2018-2019 година съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 година след завършено основно образование

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

**I. Комисии за записване на учениците:**

04.07.2017 – 06.07.2018 г.

Председател: Мария Къчева

Член: Теодора Ботушарова, Мария Грамова

09.07.2018 – 13.07.2018 г.

Председател: Мария Грамова

Член: Пепа Георгиева

16.07.2018 – 20.07.2018 г.

Председател: Славчо Йовчев

Член: Пенка Тодорова

23.07.2018 – 27.07.2018 г.

Председател: Пепа Вецева

Член: Веселина Младенова

30.07.2018 – 03.08.2018 г.

Председател: Красимира Донева

Член: Мирослав Игнатов

06.08.2018-10.08.2018 г.

Председател: Кичка Терзиева

Член: Л.Димитрова

13.08.2018-17.08.2018 г.

Председател: Кети Маринова

Член: Донка Петрова

20.08.2018 – 24.08.2018 г.

Председател: Славчо Йовчев

Член: Пламен Топалов

27.08.2018 – 31.08.2018 г.

Председател: Светлана Минкова

Член: Ж.Димитрова

03.09.2018 – 07.09.2018 г.

Председател: В.Байрактарова

Член: Кр.Донева

10.09.2018 - 11.09.2018 г.

## **II. График на дейностите след завършен седми клас**

1. Записване на приетите ученици на първи етап на класиране или подаване на заявление за участие във втори етап на класиране - **04.07.-06.07.2018 г.**
2. Обявяване на списъците с приетите на втори етап на класиране ученици - до **12.07.2018 г.**
3. Записване на приетите ученици на втори етап на класиране - **13.07.-17.07.2018 г.**
4. Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след втори етап на класиране – до **19.07.2018 г.**
5. Подаване на документи за участие в трети етап на класиране - **20.07.-24.07.2018 г.**
6. Обявяване на списъците с приетите ученици на трети етап на класиране - до **26.07.2018 г.**
7. Записване на приетите ученици на трети етап на класиране - **27.07.-30.07.2018 г.**
8. Обявяване на записалите се ученици и броя на незаетите места след трети етап на класиране – **02.08.2018 г.**

9. Попълване на незаетите места след трети етап на класиране и записване:

- подаване на заявление след трети етап на класиране от **03.08.2018г. до 07.09.2018 г. вкл.**

- обявяване на списъците с приетите ученици след трети етап на класиране – **10.09.2018 г.**

- записване на приетите ученици след трети етап на класиране – **11.09.2018 г.**

**10. При освобождаване на места от паралелките, същите се обявяват в РУО Сливен и се посочват срокове за подаване на документи, класиране и записване на учениците.**

### **Задължения на комисията:**

#### **III. Записване на учениците след завършен VII клас:**

4.1. Получава и поставя на общодостъпно място разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в ПГХТ „Акад.Н.Неделчев“-Сливен, както и насочените от Началника на РУО – Сливен ученици, приети по чл.60, т.1 от Наредба № 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

4.2. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда във входящ дневник по пореден входящ номер подадените документи.

4.3. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.

4.4. Приема заявленията на учениците за участие във всяко следващо класиране и завежда във входящия дневник по поредния за дневника входящ номер.

4.5. Изготвя и предава списъци на записаните ученици и броя на незаетите места след всеки етап на записване.

#### **IV. Организиране на класирането и записването на ученици, които кандидатстват за освободените през учебната година места в IX, X, XI и XII клас; Професионално обучение за придобиване на IV СПК**

6.1. Приема документите, проверява наличието и редовността им, сравнява копията на документите за завършен клас с оригиналите им и връща оригиналите на учениците.

6.2.Завежда във входящия дневник по пореден входящ номер подадените документи за класиране, отбелязва входящия номер и датата на завеждане върху заявлението за класиране.

6.3. Издава служебна бележка с училищния входящ номер на документите на всеки ученик.

6.4. Подрежда документите на учениците по входящи номера;

- 6.5.Класира учениците по низходящ ред в зависимост от бала и реда на посочените желания;
- 6.6. Обявява в училището списъците с класираните и приетите ученици.
- 6.7. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда във входящия дневник по пореден номер подадените документи.
- 6.8.Класирането на кандидатите за Професионално обучение за придобиване на IV СПК по специалност „Организация и управление в ресторантьорството” и специалност „Организация и управление в хотелиерството“ се извършва въз основа на средния успех от дипломата за средно образование.
- 6.9. Председателите и членовете на комисиите незабавно подават първична информация в РУП на МВР – Сливен и на съответните отдели „Закрила на детето”, уведомяват писмено или по телефон РУО – Сливен в случай на идентифициране на дете в риск или при възникване на кризисна ситуация на територията на училището.

Комисиите работят от 8.00 часа до 17.00 часа.

С настоящата заповед да се запознаят лицата за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Галина Балтаджиева – ЗДУД.

ДИРЕКТОР:  
ЛИЛЯНА ЯКИМОВА

