



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО, ГОРСКО СТОПАНСТВО
И ТУРИЗЪМ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“ ГР. ЧЕПЕЛАРЕ

e-mail : pgsst@abv.bg, ☎ 03051 / 29-82; 29-83, ☎ факс 03051/20-82гр.
Чепеларе, п.к. 4850 ул. “Беломорска” №3, обл. Смолян, <http://pgsgst.org/>

ЗАПОВЕД

№ РД .06.320 / 11.05.2020 г.

На основание чл.259, ал.1, от ЗПУО, във връзка със Заповед № РД 09-2152/27.08.2019 на МОН и Приложение №2 – организация на дейностите по приема на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2020/2021 година, утвърдено със Заповед № РД 09-706/ 31.03.2020 г. на МОН

О П Р Е Д Е Л Я М :

Състава и задълженията на училищната комисия по приема на документи и записване на учениците, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията ѝ.

1. Училищна комисия:

Председател : Стойка Терзиева – ЗДУПД

Членове : 1. Светла Букова – учител
2. Дафинка Вълева – техническо лице
3. Анета Говедарова – техническо лице

2. Задължения на комисията:

✓ Комисията изпълнява задълженията си съгласно т. VIII от Приложение №2 – организация на дейностите по приема на ученици в VIII клас в неспециализираните училища по държавен план-прием за учебната 2020/2021 година, утвърдено със Заповед № РД 09-706/ 31.03.2020 г. на МОН.

✓ Своевременно оповестява на интернет страницата на училището и на общодостъпно място на сградата на ПГССТ „Н.Й. Вапцаров“ информацията за класираните и записани ученици.

3. Времето за изпълнение на задълженията на комисията – съгласно т. 4 График на дейностите по приемането на ученици след завършено основно образование в неспециализирани училища за учебната 2020 – 2021 година на места по държавен план-прием съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, определен със Заповед № РД 09-2152/27.08.2019 на МОН

4. Място за изпълнение задължението на комисията - ПГ по СГСТ „Н. Й. Вапцаров“ гр. Чепеларе.

5. Дафинка Вълева - отговорно лице, което да съхранява в касата на училището за срок от 1 /една/ година оригиналите на документите от организацията и провеждането на дейностите по приемане на документите и записване на ученици в VIII клас и на оригиналните протоколи от класирането.

Заповедта да се доведе до знанието на лицата на училищната комисия за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта осъществявам лично.

Елена Касабова
Директор на ПГ по СГСТ „Н.Й. Вапцаров“ гр. Чепеларе

