

ЗАПОВЕД

№ РД 04 – 573/ 22.06.2026г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 2, т. 6 от Наредба № 15 от 22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 66, ал. 1, т. 4, ал. 2 и ал. 3, чл. 67, ал. 4 и ал. 5, чл. 68, ал. 3 и ал. 4, чл. 68, ал. 3 и ал. 4 и чл. 72 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 за организация на дейностите в училищното образование, Заповед № РД 09-2070/26.08.2025г. година на министъра на образованието и науката за определяне график на дейностите по приемане на ученици в неспециализираните училища след основно образование на министъра на образованието и науката

О П Р Е Д Е Л Я М

I. Училищна комисия по приема на ученици в VIII клас за учебната 2026/2027 година в състав:

Председател:

Миглена Лозанова Йорданова , на длъжност: Заместник-директор, учебна дейност

Членове:

1. София Жекова Стойкова, на длъжност: Домакин
2. Таня Сашева Иванова - на длъжност технически секретар

II. Училищната комисия извършва всички дейности по приема на учениците, като изпълнява следните задължения:

1. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на първи етап ученици в училището – до 14.07.2026г.
2. Записва приетите ученици на първи етап или приема заявления по образец за участие във втори етап на класиране. В заявлението за участие във втори етап на класиране не допуска учениците да променят или пренареждат желанията си – до 17.07.2026г.
3. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места – 18.07.2026г.
4. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на втори етап ученици в училището – 21.07.2026г.
5. Записва приетите на втори етап на класиране ученици – 22 - 23.07.2026г.
6. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици и информация за свободните места след втори етап на

класиране – 24.07.2026г.

7. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на трети етап ученици в училището – 29.07.2026г.

8. Записва приетите ученици на трети етап на класиране – 30.07.2026г.

9. Предава на председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците със записаните ученици и информация за свободните места след трети етап на класиране – 31.07.2026г.

10. Приема от председателя на областната комисия по приемане на учениците в VIII клас списъците с класираните на четвърти етап ученици в училището – 05.08.2026г.

11. Записва приетите ученици на четвърти етап на класиране – 06 - 07.08.2026г.

12. Организира приема на ученици за допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици след четвърти етап на класиране по определените критерии, след подадено заявление до директора и оригиналите на свидетелството за основно образование и на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища – до 11.09.2026г.

13. Обявява резултатите от попълването на местата в училището и в регионалното управление на образованието, и утвърждаване на реализирания държавен прием – 14.09.2026г.

III. При записване на класираните ученици в VIII клас, комисията изисква следните документи:

1. Заявление до директора.

2. Оригинал на свидетелство за основно образование или на удостоверение за признато основно образование – за учениците от училища на чужди държави.

3. Оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика – за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища.

IV. Време и място за изпълнение на задълженията на комисията:

1. Работно време на комисията: от 08,00 до 16,00 часа.

2. Работно място за изпълнение на комисията – зам. дирекция

3. Определям Таня Сашева Иванова - технически секретар за лице, отговорно за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приемната кампания и място за съхранението ѝ – в архива за срок от една година.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата, включени в комисията, срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

ДИРЕКТОР:

Ивелина Пейчева Тончева

