

ЗАПОВЕД
№ 571 / 25.03.2020 г.

На основание чл. 259, ал.1 и чл. 258, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.31, ал.1, т.8 от Наредба15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с чл.41, ал.1, т.1,т.2,т.4, чл.42, чл.43 , чл.45, ал.1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, становище на обществения съвет - Протокол № 3 от 27.02.2020 г. за план-приема на ученици в първи клас.

НАРЕЖДАМ:

1. Да бъде извършен прием на ученици в I -ви клас за учебната 2020/2021 г. в паралелки, както следва:

<i>Паралелка</i>	<i>Брой ученици в паралелка</i>
I „а” клас	22
I „б” клас	22

2. Да се спазва Графика на дейностите за прием в I -ви клас в общинските училища на територията на град Русе за учебната 2020/2021 г., утвърден от кмета на Община Русе .

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Комисия за електронен прием на документи и класиране на учениците за учебната 2020/2021 г. в състав :

Председател: Валентин Дочев - заместник – директор по УД

Членове: 1. Веселина Дякова - ръководител направление ИКТ
2. Живка Илиева - начален учител
3. Венелина Венкова – начален учител

2.1..Задължения на комисията:

2.1.1 . Спазване на правилата за електронен прием в първи клас в общинските училища;

2.1.2. Спазване График на дейностите за прием в I -ви клас в общинските училища на територията на град Русе за учебната 2020/2021 г.

3.Лице за работа с програмния продукт – Веселина Дякова – ръководител направление ИКТ.

3.1. Задължения на лицето за работа с програмния продукт по електронен прием в първи клас.

3.1.1. Познава и спазване на правилата за електронен прием в първи клас в общинските училища

3.1.2. Познава и спазване на График на дейностите за прием в I -ви клас в общинските училища на територията на град Русе за учебната 2020/2021 г.

3.1.3. Обработващият е задължен по смисъла на Закона за защита на личните данни да спазва всички установени правила и норми за защита на личните данни на родителите и децата, отразени в заявленията.

4. *Работно място на комисията: Стая № 27 /Кабинет на зам.-директор/*
5. *Работно време на комисията: от 08 ч. до 17:30 ч.*

Настоящата заповед да се сведе до знанието на комисията за сведение и изпълнение. Същата да бъде изложена на видно място за информация, както и оповестена в сайта на ОУ „Братя Миладинови”.

Неразделна част от заповедта следва да бъде Графика на дейностите за прием в първи клас и описанието на Района на училището

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Валентин Дочев – ЗДУД.

МАРИЯ ДИМИТРОВА
Директор на ОУ „Братя Миладинови”

