



ЗАПОВЕД
№ РД 09 – 582 / 16.06.2026 г.

На основание на чл. 259, ал.1 от ЗПУО и във връзка с 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 и съгласно Заповед № РД 06- 204 /27.04.2026 г.; Заповед № РД06-275/09.06.2026 г. на Началника на РУО Благоевград

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Следните служители и педагогически специалисти, от ПГМЕТ „Юрий Гагарин“, гр.Петрич, които да приемат документите по реализиране на план-прием за VIII клас за учебната 2026-2027 г.:

- 1. инж.Сияна Георгиева Божанина**
- 2. инж. Любомир Георгиев Гутов**
- 3. Ваня Любомирова Чарова**

Назначените служители да се запознаят с инструктаж за задълженията им.

II. Длъжностни лица, които въвеждат желанията на подадените на място заявления и тяхното разпечатване и подписване от родителите/настойниците:

- 1. инж. Сияна Георгиева Божанина и**
- 2. инж. Любомир Георгиев Гутов – резерва**

Длъжностните лица въвеждат желанията на учениците в софтуерния продукт, както прикачват сканирани документи , изискуеми при кандидатстването.

III. Състав на училищна комисия по приемане на документи и записване на учениците, както следва:

Председател: инж.Сияна Божанина
Членове: инж.Любомир Гутов
Ваня Чарова

IV. Задълженията на комисията са както следва:

1. Получава разпечатка с приетите ученици за всяка специалност от професия в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици, приети съгласно Наредба № 10 от 2016 г.;
2. Извършва записването на приетите ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определена за целта тетрадка (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер.

3. Връща документите на записалите се и отказали се по-късно ученици.
4. Приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги регистрира в тетрадката по точка т.2
5. Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните по условията на Наредба № 10 от 2016 г., и на броя на незаетите места след всеки етап на записване.

V. График на дейностите и работно време на комисията:

Запознаване на комисията със заповедта за прием на документи в VIII клас - срок:
16.06.2026 г.

- Публикуване на заповедта на сайта на училището - срок: 24.06.2026 г. от Михаела Трендафилова
- Поставяне на заповедта на Информационното табло срок: 24.06.2026 г.
- Работно време на комисията за участие в отделните етапи на класиране: от 8:00 часа до 18:00 ч.

График на дейностите по приемането на ученици след завършено основно образование в неспециализирани училища за учебната 2026-2027 година на места по държавен план-прием съгласно заповед № РД 09-2070 / 26.08.2025 г. на министъра на образованието и науката.

Вид дейност	Срок
	Прием в VIII клас
Подаване на документи в РЦПППО по чл.95,ал.3 от Наредба №10 от 01.09.2016 г.	15 април- 02 май 2026 г.
Подаване на документи до комисията по чл. 95, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.	03-21 май 2026 г.
Записване на учениците, насочени от комисията по чл. 95, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.	до 03 юли 2026 г. вкл.
Подаване на документи за участие в държавния план-прием	08-10 юли 2026 г.
Обявяване на списъците с приетите ученици на първи етап на класиране	14 юли 2026 г. вкл.

Записване на класираните ученици във училищата или подаване на заявления за участие във втори етап на класиране	15-17 юли 2026 г.
Обявяване на резултатите от втори етап на класиране	21 юли 2026 г.
Записване на класираните ученици на втори етап на класиране	22 - 23 юли 2026 г.
Обявяване на свободните места за трети етап на класиране	24 юли 2026 г.
Подаване на заявление за участие в трети етап на класиране	27 - 28 юли 2026 г.
Обявяване на резултатите от трети етап на класиране	до 29 юли 2026 г.
Записване на класираните ученици на трети етап на класиране	30 юли 2026 г.
Обявяване на свободните места за четвърти етап на класиране	31 юли 2026 г.
Подаване на заявление за участие в четвърти етап на класиране	03 - 04 август 2026 г.
Обявяване на резултатите от четвърти етап на класиране	до 05 август 2026 г. вкл.
Записване на класираните ученици на четвърти етап на класиране	06 -07 август 2026 г.
Обявяване на свободните места след четвърти етап на класиране	до 17 август 2026 г. вкл.
Попълване на свободните места след четвърти етап на класиране	определя се от директора до 11 септември 2026 г.
Утвърждаване на реализирания държавен план-прием	до 14 септември 2026 г.

VI. Класираните ученици се записват в VIII клас в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ , като подават следните документи:

1. заявление за участие в класиране по образец с подредени желания;
- 2.копие на свидетелство за завършено основно образование;
- 3.копие от служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване и от участието в национален или в областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН по учебни предмети по чл. 57, ал. 2, по които не се провежда национално външно оценяване през съответната учебна година.
- 4.медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите за специалности от професии;

5. документ, издаден от министъра на образованието и науката, удостоверяващ, че ученикът е класиран на първо, второ или трето място на националния кръг в VII клас на олимпиадата по български език и литература, по математика и/или по допълнителните учебни предмети по чл. 57, ал. 1, т. 1, за които се провежда национално външно оценяване в съответната учебна година.

VII. За отговорно лице за съхраняване на оригиналите на документите от организацията и провеждането на дейностите по приемане на ученици в VIII клас - определям Михаела Трендафилова - ЗДУД

- За място на съхранение на оригиналите на документите от организацията и провеждането на дейностите по приемане на ученици в VIII клас - определям – кабинета на зам.-директора по УВД

За място на изпълнение на задълженията на комисията определям : кабинет на зам. директора по УВД

-Срок на съхранение на оригиналите на документите - 1 година

Настоящата Заповед да се сведе до знанието на определените лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение ще осъществявам лично.

Директор:.....
Таня Иванова



Запознати със заповедта:

Михаела Трендафилова

Сияна Божаница

Любомир Гутев

Ваня Чарова