



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”

гр. Хасково, ул. Кресна №1, тел. 62 41 20, 62 45 34, факс 62 41 34, e-mail: [info-2601026@edu.mon.bg](mailto:info-2601026@edu.mon.bg)

### ЗАПОВЕД

№РД-13-953-352/05.05.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 9 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с т. IV.1 и т. VII от Приложение 2 към заповед №РД09-900 от 12.03.2026 г. на Министъра на образованието и науката относно организация на дейностите по приемане на ученици в VIII клас по държавен план-прием за учебната 2026-2027 година и заповед № РД09-2070/26.08.2025 г. на Министъра на образованието и науката относно организацията на дейностите по приемане на ученици в V клас на места по държавен план-прием в профилирани гимназии с профил „Математически“ или „Природни науки“, след основно образование в VIII клас на места по държавен план-прием и на учениците от обединените училища след завършен първи гимназиален етап в XI клас на места по допълнителен държавен план-прием в неспециализираните училища за учебната 2026 – 2027 година

### НАЗНАЧАВАМ:

**Училищна комисия по прием на документи и записване на ученици в VIII клас по държавен план-прием за учебната 2026-2027 година в състав:**

Председател: А. Петрова – заместник-директор УД

Членове: 1. Д. Русева – заместник-директор УД

2. К. Симеонова – старши учител

3. В. Пеева – старши учител

4. П. Кисьова – старши учител

5. П. Велева – старши учител

### Задължения на комисията:

1. Получава списък с приетите ученици в училището, както и за насочените от началника на РУО ученици със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО и приетите по чл. 60 от Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

2. Извършва записването на класираните ученици, като приема документите за записване, проверява наличието и редовността им и завежда в определен за целта дневник (прошнурован и пронумерован, подписан от директора и подпечатан с печата на училището) подадените документи по пореден входящ номер и отразява информацията в ЕИСИП;

3. Връща документите на отписалите се ученици и своевременно отразява информацията в ЕИСИП;

4. Приема заявленията на учениците за участие във второ класиране и ги регистрира в дневника по т. 2, като отразява информацията и в ЕИСИП;

5. Приема заявления за участие след четвърти етап на класиране, регистрира ги в дневника по т. 2 и извършва класиране съгласно чл. 70, ал. 3 от Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

6. Изготвя и предава списъци на записаните ученици, както и на записаните при условията на чл. 60, т. 2 от Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, и на броя на незаетите места след всеки етап на записване.

**Длъжностното лице, което да въвежда информацията в ЕИСИП** – Анастасия Петрова – зам.-директор УД

**Време за изпълнение на задълженията на комисията:**

➤ Записване на учениците, насочени от комисията по чл. 95, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. – до 03.07.2026 г.

➤ I етап – 08 – 10 юли 2026 г. от 8:00 часа до 16:00 часа

15 – 17 юли 2026 г. от 8:00 часа до 16:00 часа

➤ II етап – 22 – 23 юли 2026 г. от 8:00 часа до 16:00 часа

➤ III етап – 30 юли 2026 г. от 8:00 часа до 16:00 часа

➤ IV етап – 6 – 7 август 2026 г. от 8:00 часа до 16:00 часа

**Място за изпълнение на задълженията на комисията:**

➤ конферентната зала на училището

Информация за графика на дейностите по приемането на учениците и времето, през което училищната комисия ще извършва дейността си, да се публикува на интернет страницата на училището от Петя Велева – старши учител по ИТ в срок до 24.06.2026 г.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**П. Попова**

*Директор на СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково*