ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "П. Р. СЛАВЕЙКОВ"
2790 Якоруда, ул."Цар Борис III" №72, e-mail: pgm_Yakoruda@abv.bg

З А П О В Е Д
№ 7 / 18.09.2020 г.

на основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и във връзка с чл.112, ал.1, т.4 от същия нормативен документ и подадени заявления на ученици

1. З А П И С В А М:

в самостоятелна форма на обучение за учебната 2020/2021 година следните ученици:

№ по ред	Име, презиме, фамилия	Клас	Професия	Специалност
1.	**Сабри Ресим Факирски**	IX непр.	Икономист-информатик	Икономическа информатика
2.	**Емине Авзия Салих**	IX непр	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване
3.	**Джемал Едриз Трамбуцов**	IX непр	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване
4.	**Реджеп Муса Ендяк**	X непр.	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване
5.	**Емине Муса Хаджийска**	X непр.	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване
6.	**Хатидже Хюсеин Абдула**	XI непр.	Икономист-информатик	Икономическа информатика
7.	**Салих Исмаил Рамадан**	XI непр	Електромонтьор	Електрически машини и апарати
8.	**Юсуф Али Илан**	XII непр.	Техник по транспортна техника	Автотранспортна техника
9.	**Ангел Славев Алачов**	XII непр.	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване
10.	**Валя Трайчева Златкова**	XII непр.	Оператор информационно осигуряване	Икономическо информационно осигуряване

2. У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

График на изпитните сесии:

<u>I редовна сесия:</u> от 09.11.2020 г до 27.11.2020 г.

Срок за подаване на заявления: от 05.10.2020 г. до 16.10.2020 г.

<u>I поправителна сесия:</u> от 01.03.2021 г до 20.03.2021 г.

Срок за подаване на заявления: от 08.02.2021 г. до 20.02.2021 г.

<u>II поправителна сесия:</u> от 03.05.2021 г до 15.05.2021 г.

Срок за подаване на заявления: от 05.04.2021 г. до 17.04.2021 г.

3. О П Р Е Д Е Л Я М:

инж.Зорка Гарабитова – заместник - директор по УПД

да изпълнява функциите на класен ръководител на учениците, обучавани в самостоятелна форма, което да отговаря за организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение и за водене на документацията.

Класният ръководител на самостоятелна форма на обучение да организира приключването на обучението и на обучаващи се от минали години, чиито класни ръководители не са на работа в училище, да изготвя и подава необходимата документация за: явяването им на изпити, личните им картони, заявления за явяване на ДЗИ и ДКИ, както и за издаването на документтите за завършена средна степен на образование.

Да представя в срок от 20 дни, след провеждане на последната сесия за учебната година, всичката необходима документация за продължаване на обучението в следващ клас, както и за изготвяне на диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

Място на съхранение на документацията – кабинета на заместник-директотора по УПД.

След дипломиране на ученика личният му картон се предава в архива на училището със срок на съхранение – постоянен.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учителите в училището за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да бъде поставена на информационното табло в училището, за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Директор:инж. Малина Гръкова

За директор, съгласно заповед№391/08.09.2020 г.……
/инж.Зорка Гарабитова