



## ЗАПОВЕД

На основание чл.259, ал.1, от ЗПУО, чл.38, ал.1, т.1, ал.2, чл. 40 и чл. 41 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с провеждане на изпити за оформяне на оценка за ученици от задочна форма на обучение

### ОПРЕДЕЛЯМ:

#### I. График за провеждане на очните занятия VIII, IX, X и XI клас:

- Съгласно приложение № 1, 2, 3, 4

#### II. График за провеждане на изпитите – втора сесия 2021/2022г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – VIII клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:
1.	15.04.2022 г.	Биология и здравно образование	09:00 часа	Председател: Мария Доросиева Член: Нанка Благова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Рашкова Георги Доросиев
2	15.04.2022 г.	Физика и астрономия	14:30 часа	Председател: Нанка Благова Член: Лалка Доросиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Цоловска Мирела Стамболова
3	16.04.2022 г.	Химия и опазване на околната среда	09:00 часа	Председател: Мария Доросиева Член: Нанка Благова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Нейчева Гергана Вълва
4	16.04.2022 г.	Обща икономическа теория	14:30 часа	Председател: Теодора Цоловска Член: Мирела Стамболова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Мария Доросиева Катерина Къралиева
5	18.04.2022 г.	Бизнес комуникации УП	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 7</u></b>
6	18.04.2022 г.	Предприемачество	09:00 часа	Председател: Теодора Цоловска Член: Мирела Стамболова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Антония Брайкова Теодора Рашкова

III. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2021/2022г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – IX клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:
1.	19.04.2022 г	БЕЛ	09:00 часа	Председател: Пенка Кривиралчева Член: Дияна Георгиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Георги Доросиев Таня Панчева <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Теодора Рашкова Гергана Въллова
2.	19.04.2022 г	Английски език Писмен и устен	14:30 часа	Председател: Мария Кларк Член: Пенка Кривиралчева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Мария Паралеева Христина Стрелкова <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Лалка Доросиева Маргарита Цолова
3.	20.04.2022г	Математика	09:00 часа	Председател: Лалка Доросиева Член: Нанка Благова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Рашкова Таня Панчева <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Гергана Въллова Георги Доросиев
4.	20.04.2022г	История и цивилизации	14:30 часа	Председател: Мария Мухова Член: Маргарита Цолова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Цоловска Мария Доросиева <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Зарафина Радоева Мария Паралеева
5.	21.04.2022 г	География и икономика	09:00	Председател: Маргарита Цолова Член: Мария Мухова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Нейчева Таня Панчева <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Антония Брайкова Георги Доросиев
6.	21.04.2022 г	Философия	14:30 часа	Председател: Мария Мухова Член: Маргарита Цолова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Христина Стрелкова Спаска Лазарова <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Пенка Кривиралчева Мария Кларк

**IV. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2021/2022г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – X клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Учебен предмет</b>	<b>Начален Час</b>	<b>Училищни комисии по оценяване на изпита</b>	<b>Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:</b>
1.	26.04.2022 г	БЕЛ	09:00 часа	Председател: Пенка Кривиралчева Член: Дияна Георгиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Теодора Цоловска Теодора Нейчева <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Теодора Рашкова Таня Панчева
2.	26.04.2022 г	Английски език Писмен и устен	14:30	Председател: Нешка Кунчева Член: Мария Кларк	<b><u>Зала 1 – кабинет № 18</u></b> Мария Паралеева Зарафина Радоева <b><u>Зала 2 – кабинет № 17</u></b> Стоян Павлов Катерина Кърралиева
3.	27.04.2022 г	Математика	09:00 часа	Председател: Нанка Благова Член: Лалка Доросиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 18</u></b> Теодора Рашкова Антония Брайкова <b><u>Зала 2 – кабинет № 17</u></b> Таня Панчева Теодора Нейчева
4.	27.04.2022 г	История и цивилизации	14:30 часа	Председател: Маргарита Цолова Член: Мария Мухова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 18</u></b> Теодора Цоловска Зарафина Радоева <b><u>Зала 2 – кабинет № 17</u></b> Мария Кларк Катерина Кърралиева
5.	28.04.2022 г	Производствена практика	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b>

**IV. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2021/2022г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – XI клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Учебен предмет</b>	<b>Начален Час</b>	<b>Училищни комисии по оценяване на изпита</b>	<b>Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:</b>
1.	26.04.2022 г	Работа в учебно предприятие - учебна практика	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 18</u></b>
2.	27.04.2022 г	Функционални счетоводни програми - учебна практика	14:30 часа	Председател: Василена Керемидчиева Член: Мирела Стамболова	<b><u>Зала 1 – кабинет №17</u></b>
3.	28.04.2022 г	Математика	09:00 часа	Председател: Лалка Доросиева Член: Нанка Благова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Антония Брайкова Теодора Цоловска <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Гергана Вълва Теодора Рашкова
4.	29.04.2022 г	Икономика РПП	09:00 часа	Председател: Василена Керемидчиева Член: Мирела Стамболова	<b><u>Зала 1 – кабинет № 17</u></b> Антония Брайкова Георги Доросиев <b><u>Зала 2 – кабинет № 18</u></b> Таня Панчева Теодора Рашкова
5.	29.04.2022 г	Производствена практика	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<b><u>Зала 1 – кабинет № 18</u></b>

**V. Изпитите се провеждат в ПИСМЕНА ФОРМА, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, 4 и 5 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

- Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- Получената оценка на изпит по чл. 38 не може да се променя.
- Когато получената оценка на изпит по чл. 38 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34.
- Изпитите в процеса на обучение се провеждат по чл.40 от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:
  1. Училищна комисия по организирането на изпита.
  2. Училищна комисия по оценяването.
  3. В състава на комисията по т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
  4. В състава на комисията по т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.
  5. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
  6. За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.
  7. В заповедта за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.
  8. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.
    - 1. Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
      - 1.1. писмени;
      - 1.2. практически;
      - 1.3. комбинация от писмена и устна част;
      - 1.4. комбинация от писмена и практическа част.
    - 2 Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
    - 3. Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
      - 3.1. физическо възпитание и спорт;
      - 3.2. музика - за II - IV клас;
      - 3.3. изобразително изкуство - за II - IV клас;
      - 3.4. технологии и предприемачество - II - IV клас;
      - 3.5. учебна, лабораторна и производствена практика;
    - 4 Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
      - 4.1. български език и литература - за II - IV клас;
      - 4.2. чужди езици.

5. Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.
6. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:
- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
  - б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
  - в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
  - г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.
- (7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
- 1. Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
    - 1.1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
    - 1.2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
- (2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.
- (3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
- 1. Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
    - 1.1. преписва от хартиен носител;
    - 1.2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
    - 1.3. преписва от работата на друг ученик;
    - 1.4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
    - 1.5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
2. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
- (3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на т. 1, не се оценява.
- (4) В случаите по т. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

### **Изпитни материали**

- **Конспектите** по всички предмети се изготвят в началото на учебната година, заверяват се от Директора на училището и се подпечатват. Съхраняват се от всеки класен ръководител.

- ✚ **Изпитните материали** - билети, теми и тестове се представят за заверка от водещия преподавател най-малка 1 ден преди датата на Директора на училището и се подпечатват.

След приключване изпитната сесия изпитните материали - билети, теми и тестове, които не са изтеглени по време на изпитите се съхраняват от класния ръководител.

## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

### **1. Комисия за организиране на изпита:**

- Получава от класните ръководители /VIII, IX, X, XI клас/ протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

### **2. Комисия по оценяването:**

- Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглени на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- След приключване на писмения изпит, председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с червен, зелен и черен химикал.
- Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно системата за оценяване и чл. 42 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Окончателният оценка се оформя от председателя на комисията по оценяването. На

писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

### **3. Проверка на изпитните работи и оповестяване на резултатите**

Писмените работи се проверяват от комисииите на другият ден в учителската стая. Резултатите се оповестяват от председателя на комисията по оценяване до два дни след провеждане на изпита на информационното табло на първия етаж

### **4. Ред за съхраняване на изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите**

Изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите се окомплектоват по следния начин:

- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит по съответния предмет
- Окончателен протокол с оценка от изпита
- Изтеглени изпитни материали - билети , теми и тестове
- Изпитните работи на учениците, подредени по реда на вписване в протокола

Изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите, след приключване на изпитната сесия се прошнуроват и пронумероват. Съхраняват се в класьор по установеният ред, според утвърдената от Държавния архив номенклатура.

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

**X**

---

Марияна Цолова  
Директор

(Марияна Цолова, подпис, печат)