



ЗА П О В Е Д

№ РД - 08 – 942/12.05.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО; чл. 31, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти във връзка с чл. 32, ал. 1, т. 1 и ал. 2; чл. 40-43 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; чл. 23 ал. 1 т. 1 от Правилника за дейността на училището и във връзка с Училищни учебни планове

О П Р Е Д Е Л Я М

I. Следния график за провеждане на **приравнителни** изпити за определяне на **годишна и срочна оценка** по учебни предмети - сесия **МАЙ - ЮНИ 2025 г.** за ученици в **дневна форма на обучение** за учебната 2024/2025 година върху учебното съдържание за съответните класове и специалности поради различия в рамковите (типове) учебни планове, прилагани в училището, както следва:

№ по ред	Дата Начален час Място на провеждане	Учебен предмет / Вид подготовка	Формат на изпита Продължителност	Име, презиме, фамилия на ученика, Клас, Специалност	Учебно съдържание за клас	Училищна комисия по провеждане на изпита /Квестори/	Училищна комисия по оценяване
1.	16.05.2025 14:30 ч. 204 к	Руски език- ООП (годишна оценка)	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII	Елиза Неждетова Магдалена Йорданова	Председател Валери Кирилов Член Външен
		Български език и литература – ООП (срочна оценка)	писмен три астр. часа	Мехмед Детелинов Радославов, XIб	XI		Председател Виктория Великова Член Савина Блажева
2.	19.05.2025 14:30 ч. 204 к	Предприемачество- ОбщаПП (годишна оценка)	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII	Петя Аспарухова Валери Кирилов	Председател Дилияна Ангелова Член Дилияна Попова
		Английски език ООП срочна оценка	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Мехмед Детелинов Радославов, XIб	XI		Председател Дилияна Попова Член Румен Христов
2.	20.05.2025 14:30 ч. 204 к/ работилница	Основи на земеделието – ОтПП- Теория (годишна оценка)	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII	Асен Георгиев Савина Блажева	Председател Илияна Грунева Член Валентин Савов
		Математика ООП (срочна оценка)		Мехмед Детелинов Радославов, XIб	XI		Председател Магдалена Йорданова Член



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНИ ТЕХНОЛОГИИ

«ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ»

ЦЕНТЪР ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ

гр. Павликени, бул. «Руски» № 46, тел. 0610/5-20-03; 5-32-63 e-mail: info-300619@edu.mon.bg

22.05.2025 14:30 ч. 204 к/ работил ница	Чужд език по професията - Руски език ОбщаПП- /срочна оценка/	писмен три астр. часа	Мехмед Детелинов Радослав, XIб	XI	Мартин Петров Елиза Неждетова	Петя Аспарухова Председател Валери Кирилов Член Външен
	Агроекология и растителна защита - РПП /годишна оценка/	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII		Председател Илиана Грунева Член Валентин Савов
4. 27.05.2025 г. 14:30 ч. работил ница	Учебна практика по Земеделска Техника - СПП /срочна оценка/	Практически	Мехмед Детелинов Радослав, XIб	XI		Председател Иван Дянков Член Валентин Савов
	Учебна практика по основи на земеделието - ОтПП /годишна оценка/	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII		Председател Илияна Грунева Член Валентин Савов
5. 28.05.2025 14:30 ч. 204к/ работил ница	Учебна практика по Агроекология и растителна защита - РПП /годишна оценка/	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII		Председател Илияна Грунева Член Валентин Савов
	Учебна практика по Технология на отглеждане на земеделските култури - СПП срочна оценка	Практически	Мехмед Детелинов Радослав, XIб	XI		
6. 29.05.25г 14:30 ч. 204 к.	Машинознание – РПП /годишна оценка//	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII	Румен Христов Елиза Неждетова	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
	Учебна практика по трактори и автомобили – СПП	Практически	Мехмед Детелинов Радослав, XIб	XI		Председател Иван Дянков Член Валентин Савов
7. 30.05.25г 14:30 ч. 204 к. к/работил ници	Учебна практика по машинознание /годишна оценка/	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII	Димана Пенева Виктория Великова	Председател Иван Дянков Член Валентин Савов
	Безопасност на движението /срочна оценка/	писмен три астр. часа	Мехмед Детелинов Радослав, XIб	XI		Председател Бисер Борисов Член Свилен Страхилков
8. 02.06.2025 г. 14:30 ч. 204 к.	Техническо чертане /годишна оценка	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	VIII		Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков



9.	03.06.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Руски език – I чужд - ООП /срочна оценка	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Цветелинка Гунева Диляна Ангелова	Председател Валери Кирилов Член Външен
10.	04.06.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Земеделска техника - СПП /срочна оценка	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Мария Занева Мариана Илиева	Председател Невена Стоянова Член Валентин Савов
11.	05.06.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Трактори и автомобили – СПП /срочна оценка	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Асен Георгиев Йовка Драганова	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
12.	06.06.25г 14:30 ч. 204 к.	Селскостопанска техника – РПП /срочна оценка	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Валери Кирилов Мария Занева	Председател Невена Стоянова Член Валентин Савов
18.	09.06.25г 14:30 ч. работил ници	Учебна практика по селскостопанска техника – РПП срочна оценка	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX		Председател Валентин Савов Член Иван Дянков
19.	10.06.25г 14:30 ч.204 к	Растениевъдство – РПП /срочна оценка/	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Румен Христов Елиза Неждетова	Председател Илиана Грунева Член Валентин Савов
20.	11.06.25г 14:30 ч. работил ници	Учебна практика по растениевъдство – РПП /срочна оценка/	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX		Председател Валентин Савов Член Илиана Грунева
21	12.06..25г 14:30 ч.204 к	Здравословни и безопасни условия на труд – ОбщаПП /срочна оценка/	писмен три астр. часа	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX	Пламенка Николаева Милко Милков	Председател Диляна Ангелова Член Илиана Грунева
22	13.06..25г 14:30 ч. работил ница	Техническо чертане /срочна оценка/	Практически	Мартин Симеонов Георгиев, IXб	IX		Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков

- Срок за изготвяне на изпитните работи: три работни дни преди изпита.
- Относно продължителността на изпитите:
 - ✓ три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
 - ✓ до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
 - ✓ до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;



✓ до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.

- Време за проверка на изпитните работи: до три работни дни след провеждане на изпита.
- Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита: до три работни дни след провеждане на изпита при ЗДУД.
- Учениците могат да се обръщат за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време след съгласуване с тях.

II. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ:

Училищните комисии за провеждане на изпити /квестори / на основание чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. имат следните задължения:

- Допускането на учениците в изпитната зала да става след представяне и проверка на документ за самоличност.
- Преди провеждането на изпитите на учениците да се провежда инструктаж за задълженията по време на изпита, което да се удостоверява срещу подпис.
- При констатирани нарушения при провеждане на изпитите /преписване, използване на мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация, нарушаване на реда в залата и др./ ученикът да се отстранява от изпитната зала и това да се отразява в протокол за дежурство.
- Да се записва начало и край на изпита на дъската и да се осъществява контрол при приемане на писмената работа, ученикът лично да е вписал името, класа и „Запознат съм с критериите за оценяване“ на листа за отговори.
- Получават от техническата комисия Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежурят при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следят за нормалното му протичане.
- Спазват продължителността на изпитите съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и настоящата заповед.
- Не напускат изпитната зала, не водят разговор, не се занимават с дейности, несвойствени за изпита и не ползват мобилни устройства.
- Не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допускат подсказване и преписване.
- Вписват в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Приемат изпитните работи на учениците и отбелязват в протокола времето на предаване.
- След приключване на изпитите в съответната изпитна зала протоколите за дежурство, заедно с писмените работи на учениците, подредени в папки, се предават на директора.
- В случай на отсъствие на член от комисия /квестор/ на негово място влиза, както следва:
За предмети от професионална подготовка – учител от общообразователна подготовка;



За предмети от общообразователна подготовка – учител от професионална подготовка.

Училищните комисии за проверка и оценяване на основание чл. 40, ал. 1, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г имат следните задължения:

- 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 на комисията, като председателят отбелязва грешките с червен химикал, а членът на комисията

– със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80 и в дневника на класа.

- формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. За изпитите за определяне на годишна оценка оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до **единица**. Оценката от изпитите за определяне на годишна оценка, 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 до единица. 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;
- След приключване на оценяването и в указания срок председателя на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи на учениците.
- В случай на отсъствие на член от комисията за оценяване на негово място влиза учител със същата квалификация.

Техническа комисия за провеждане на изпита в състав:

Анна Генчева - на длъжност – Технически секретар - наблюдава паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите.

Техническа комисия по провеждане на изпита има следните задължения:

- Подготвя изпитната зала в деня на изпита.

- Предоставя на квесторите кариран листа /първоначално по един за всеки ученик/ подпечатани в горният десен ъгъл с печата на училището.
- Подготвя Протокол за дежурство с номенклатурен номер 3-82 и Протокол за резултата от изпит с номенклатурен № 3-80.
- След приключване на изпитите подрежда, номерира и подвързва изпитните материали в класъори, като прави опис на протоколите с резултатите от изпитите.
- След приключване на изпита предоставя копие на запис от видеонаблюдението на директора за съхранение.

III. РЕЗЕРВНИ КВЕСТОРИ:

1. Славка Александрова Миленова
2. Христина Красимилова Тодорова

IV. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ се извършва от ЗДУД, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

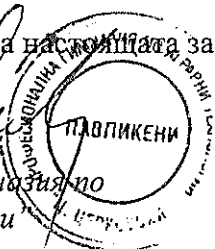
V. РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПИТИТЕ СЕ ВНАСЯТ В УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ от класния ръководител.

Класният/те ръководител/и да впише/ат в личния картон на ученика резултатите му от проведените изпити.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица, Енгин Нуриев – Заместник-директор по учебната дейност и класния ръководител срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед ще осъществя лично.

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА
 Директор на Професионална гимназия по
 аграрни технологии „Ц. Церковски



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА: Изпратена на електронните пощи на запознатите лица!