



ЗАПОВЕД

№ РД - 08 – 663/04.03.2025 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 МАРТ-АПРИЛ 2025 г. за ученици в дневна и дуална форма на обучение за учебната 2024/2025 година върху учебното съдържание за съответните класове и специалности поради различия в рамковите (типови) 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.	10.03.2025 14:30 ч. 204 к	Руски език- ООП	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Халит Чакар, IXб	VIII	Елиза Неждетова Магдалена Йорданова	Председател Валери Кирилов Член Външен
		Английски език РИЧЕ		Йосиф Димитров Тошков, IX в	VIII		Председател Румен Христов Член Димана Пенева
		Материали и заготовки	писмен три астр. часа	Алексиан Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Мима Ангелова Асенова, XI а	VIII		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
2.	11.03.2025 14:30 ч. 204 к/ работилница	Основи на земеделието – ОтПП-Теория	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	VIII	Асен Георгиев Савина Блажева	Председател Илияна Грунева Член Валентин Савов
		Английски език РИЧЕ срочна оценка	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Йосиф Димитров Тошков, IX в	IX		Председател Румен Христов Член Димана Пенева

		Учебна практика по шлосерство ОтПП	Практически	Алексиан Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XIа	VIII		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
3.	12.03.2025 г. 14:30 ч. 204 к.	Материалознание	писмен три астр. часа	Алексиан Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XIа Фани Орханова Сюлейманова, XI а	VIII	Валери Кирилов Петя Аспарухова	Председател Пламенка Николаева Член Мартин Петров
		Обща икономическа теория – срочна оценка	писмен три астр. часа	Йосиф Димитров Тошков, IX в	IX		Председател Диляна Ангелова Член Диляна Попова
		Агроекология и растителна защита	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	VIII		Председател Илнана Грунева Член Валентин Савов
4.	13.03.2025 г. 14:30 ч. работилница	Учебна практика по Компютърен машинопис и текстообработване – ИУЧ – СПП срочна оценка	Практически	Йосиф Димитров Тошков, IX в	IX		Председател Диляна Ангелова Член Диляна Попова
		Материалознание - практика	Практически	Алексиан Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Сюлейманова, XI а	VIII		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
		Учебна практика по основи на земеделието	Практически	Халит Чакар, IX а	VIII		Председател Валентин Савов Член Невена Стоянова
5.	14.03.2025 14:30 ч. 204к./ работилница	Учебна практика по Агроекология и растителна защита	Практически	Халит Чакар, IX а	VIII		Председател Илияна Грунева Член Валентин Савов
		Информационни технологии в машиностроенето – РПП - теория	писмен три астр. часа	Алексиан Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XIа	VIII	Венцислав Великов Иван Иванов	Председател Пламенка Николаева Член Милко Милков
		Учебна практика по работа с документи срочна оценка	Практически	Йосиф Димитров Тошков, IX в	IX		Председател Диляна Ангелова Член Диляна Попова



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

6.	17.03.25г 14:30 ч. 204 к.	Машинознание	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	VIII	Румен Христов Елиза Неждетова	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
		Метрология и техническа документация	писмен три астр. часа	Алексиян Симеонов Аспарухов, IX а Недко Ясенов Янков, IX а Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Сюлейманова, XI а	VIII		Председател Мартин Петров Член Пламенка Николаева
7.	18.03.25г 14:30 ч. 204 к. к/работил ници	Учебна практика по машинознание	Практически	Халит Чакар, IX а	VIII		Председател Иван Дянков Член Валентин Савов
		Техническо чертане с приложни програмни продукти	писмен три астр. часа	Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Сюлейманова, XI а	IX		Председател Пламенка Николаева Член Мартин Петров
		Техническо чертане	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	VIII		Председател Невена Стоянова Член Мартин Петров
8.	19.03.2025 г. 14:30 ч. 204 к.	Техническо чертане	писмен три астр. часа	Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XI а	IX	Димана Пенева Елиза Неждетова	Председател Невена Стоянова Член Мартин Петров
9.	20.03.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Руски език – I чужд - ООП	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	IX	Цветелинка Гунева Дияна Ангелова	Председател Валери Кирилов Член Външен
		Български език и литература – ООП	писмен три астр. часа	Алексиян Симеонов Аспарухов, IX а	VIII		Председател Виктория Великова Член Савина Блажева
		Дефектовка на детайли и метрология – РПП - учебна практика	Практически	Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Сюлейманова, XI а	IX		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
10.	21.03.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Земеделска техника	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	IX	Мария Занева Мариана Илиева	Председател Невена Стоянова Член Валентин Савов

		Стругарство – ОтПП – учебна практика	Практически	Мима Ангелова Асенова, XI а	IX		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
11.	24.03.25г 15:00 ч. 204 к/работил ници	Трактори и автомобили	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	IX	Асен Георгиев Йовка Драганова	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
		Машинно чертане – РПП – теория	писмен три астр. часа	Мима Ангелова Асенова, XI а	IX		Председател Пламенка Николаева Член Мартин Петров
12.	25.03.25г 14:30 ч. 204 к.	Селскостопанска техника	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	IX	Валери Кирилов Мария Занева	Председател Невена Стоянова Член Валентин Савов
		Общорпрофесионални умения – РПП – теория	писмен три астр. часа	Мима Ангелова Асенова, XI а	IX		Председател Пламенка Николаева Член Мартин Петров
13.	26.03.25г 14:30 ч. работил ници	Техническа механика - ОтПП - практика	Практически	Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Столейманова, XI а	X		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
14.	27.03.25г 14:30 ч. работил ници	Стругарство - ОтПП – учебна практика	Практически	Мима Ангелова Асенова, XI а	X		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
15.	28.03.25г 14:30 ч. работил ници	Заваряване ОтПП – учебна практика	Практически	Даниела Рашкова Данаилова, XI а Мима Ангелова Асенова, XI а Фани Орханова Столейманова, XI а	X		Председател Мартин Петров Член Милко Милков
16.	07.04.25г 14:30 ч. 204 к/работил ници	Техническо чертане ОтПП	писмен три астр. часа	Фани Орханова Столейманова, XI а	X	Мария Занева Димана Пенева	Председател Мартин Петров Член Милко Милков
17.	08.04.25г 14:30 ч.204 к	Приложни Програмни Продукти – ОтПП	писмен три астр. часа	Фани Орханова Столейманова, XI а	X	Валери Кирилов Елиза Неждетова	Председател Пламенка Николаева Член Милко Милков
18.	09.04.25г 14:30 ч. работил ници	Учебна практика по селскостопанска техника	Практически	Халит Чакар, IX а	IX		Председател Валентин Савов Член Иван Дянков



19.	10.04.25г 14:30 ч.204 к	Растениевъдство	писмен три астр. часа	Халит Чакар, IX а	IX	Румен Христов Елиза Неждетова	Председател Илиана Грунева Член Валентин Савов
20.	11.04.25г 14:30 ч. работилни ици	Учебна практика по растениевъдство	Практически	Халит Чакар, IX а	IX		Председател Валентин Савов Член Илиана Грунева

- 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 комисии 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 (теглене 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 карирани 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 класьори, 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 Красиминова Годорова

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

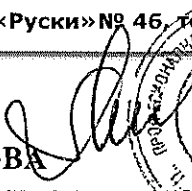
V. РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПИТИТЕ СЕ ВНАСЯТ В УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ от класния ръководител.

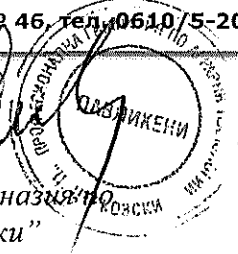
Класният/те ръководител/и да впише/ат в личния картон на ученика резултатите му от проведените изпити.

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!