



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

ЗА П О В Е Д

№ РД – 08-950/14.05.2025 г.

На основание чл.258, ал.1, чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищно образование, чл. 31, ал. 1, т.1, 2, 3 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 34 ал. 8, чл 38 ал. 1 т. 1, чл. 40-43 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; чл. 27, ал. 2 от Правилника за дейността на училището и Училищни учебни планове

О П Р Е Д Е Л Я М

I. Следния график за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети - **I-ва РЕДОВНА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ - МАЙ 2025 г. за ученици в XII клас в ДНЕВНА и ДУАЛНА форма на обучение** за учебната 2024/2025 година върху учебното съдържание за съответните класове и специалности, както следва:

№ по ред	Дата Начален час Място на провеждане	Учебен предмет / Вид подготовка	Формат на изпита Продължителност	Име, презиме, фамилия на ученика, Клас	Учебно съдържание за клас	Училищна комисия по провеждане на изпита /Квестори/	Училищна комисия по оценяване
1.	16.05.2025 09:00 205 каб	Български език и литература – ИУЧ - РП	писмен три астр. часа	Веселин Георгиев Горанов XIIа Джебраил Рамаданов Джебраиллов XIIа Илия Николов Костов XIIа Илияс Аделинов Анатолиев XIIа Траян Емилов Прашков XIIа Александър Бисеров Байчев XIIб Георги Николаев георгиев XIIб Юри Йорданов Йорданов XIIб	XII	Цветелинка Гунева Диляна Ангелова	Председател Савина Блажева Член Виктория Великова
		Чужд език по професията – Английски език	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Анис Бисеров Сергеев XIIб Даниел Тодоров Георгиев XIIб			Председател Диляна Попова Член Димана Пенева
2.	19.05.2025 09:00 205 каб	Български език и литература – ООП	писмен три астр. часа	Веселин Георгиев Горанов XIIа Джебраил Рамаданов Джебраиллов XIIа Илия Николов Костов XIIа Илияс Аделинов Анатолиев XIIа Траян Емилов Прашков XIIа Димитър Рачев Горгиев XIIа Любка Севдалинова Илиева XIIа	XII	Пламенка Николаева Илияна Грунева	Председател Савина Блажева Член Виктория Великова



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

				Александър Бисеров Байчев XIIб Анис Бисеров Сергеев XIIб Даниел Тодоров Георгиев XIIб			
3.	20.05.2025 09:00 205 каб	Чужд език по професията – Английски език	Комбинация от писмена и устна част до четири астр. часа	Траян Емилов Прашков XIIа	XII	Магдалена Йорданова Валери Кирилов	Председател Дияна Попова Член Димана Пенева
		Електротехника и електроника – СПП Теория	писмен три астр. часа	Александър Бисеров Байчев XIIб Анис Бисеров Сергеев XIIб Даниел Тодоров Георгиев XIIб Георги Николаев георгиев XIIб Стелиян Стефанов Минчев XIIб			Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
4.	22.05.2025 09:00 205 каб	Автоматизиран и системи в земеделието – СПП Теория	писмен три астр. часа	Александър Бисеров Байчев XIIб Анис Бисеров Сергеев XIIб Даниел Тодоров Георгиев XIIб Георги Николаев георгиев XIIб Стелиян Стефанов Минчев XIIб	XII	Виктория Великова Румен христов	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
6.	27.05.2025 09:00 205 каб	Хидравлични и пневматични устройства СПП Теория	писмен три астр. часа	Александър Бисеров Байчев XIIб Анис Бисеров Сергеев XIIб Стелиян Стефанов Минчев XIIб	XII	Дияна Ангелова Илияна Грунева	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
7.	28.05.2025 09:00 205 каб	Експлоатация на земеделска техника СПП Теория	писмен три астр. часа	Александър Бисеров Байчев XIIб Анис Бисеров Сергеев XIIб Стелиян Стефанов Минчев XIIб	XII	Димана Пенева Елиза Неждетова	Председател Невена Стоянова Член Иван Дянков
8.	29.05.2025 09:00 205 каб	Прибираща земеделска техника СПП Теория	писмен три астр. часа	Александър Бисеров Байчев XIIб Георги Николаев георгиев XIIб Даниел Тодоров Георгиев XIIб Стелиян Стефанов Минчев XIIб	XII	Елиза Неждетова Асен Георгиев	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;



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

✓ 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 съобщава 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 подказване 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:



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

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:



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

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 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 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.

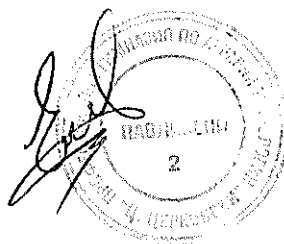
Контрол по изпълнение на настоящата заповед ще осъществя личнс.

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА

Директор на Професионална гимназия по аграрни технологии „Ц. Церковски“

ЗА ДИРЕКТОР: ЕНГИН НУРИЕВ – ЗДУД

По силата на заповед № РД-08-910/30.04.2025 г.



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