



## ЗАПОВЕД

№ РД-10-1830

Първомай, 29.07.2022 г.

На основание чл. 257, ал. 1 и ал. 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 1 – т. 4, т. 6 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 38, ал. 1, т. 1, чл. 40, ал. 1, ал. 2, ал. 3, ал. 4, ал. 7 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление от **Деница Петкова Добрева-Кърпарова** с вх. №УВ-17-3157 от 21.07.2022 г. обучавана в самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“.

## НАРЕЖДАМ:

**I. През септемврийска поправителна сесия да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за XI клас от **Деница Петкова Добрева-Кърпарова**, ученичка във XI клас, самостоятелна форма на обучение през учебната 2021/2022 година, както следва:**

Учебен предмет	Клас	Вид подготовка
Математика	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Руски език	XI	Общообразователна подготовка /ООП/

**II. Изпитите за определяне на годишна оценка на ученика в XI клас да се проведат при следните условия и ред:**

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита/продължителност	Комисия по организиране на изпита	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изп. работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Математика /ООП/ XI клас	08.09.2022 г. 8:30 часа каб. 310	Писмен/ 3 астрономически часа	1. Станка Ушева 2. Добринка Драмалиева	Председател: Йорданка Петкова Член: Десислава Благоева	01.09.2022 г.	До 09.09.2022 г. учителска стая	09.09.2022 г Информационно табло на училището
Руски език /ООП/	09.09.2022 г.	Комбинация от	1. Милена Шапкова	Председател: Радка	01.09.2022 г.	До	12.09.2022 г

ХІ клас	8:30 часа каб. 310	писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част	2. Севил Маринов	Муратева Член: Свитлана Николова		12.09.2022 г. учителска стая	Информационно табло на училището
---------	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------	--	---------------------------------	----------------------------------------

Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Ученикът може да се обръща за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителя по учебния предмет в обявените дни и часове за консултации - по график, както и в друго време, след съгласуване с него.

На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените изпити, еднократно се определят допълнителни дати за полагане на изпити.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

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

- Получава от Севдалина Йорданова – ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежури при провеждането на съответния изпит 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 подсказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство времето на излизане и връщане на ученика от и в изпитната зала.
- Приема изпитната работа на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

#### **2. Комисия по оценяването:**

- Председателят на комисията по оценяването подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на ученика от ХІ клас, 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/теглете на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- След приключване на изпита председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство.
- Изпитните работи на ученика се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен,

устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия.

- Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 9 и чл. 42 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- На работата се вписва 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 попълнения протокол от изпита заедно с работите.

**3. Оповестяването на резултатите** се извършва от Дияна Христозова – ЗТС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

**4. Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на училището от Татяна Попова – старши учител в срок до 05.08.2022 г.**

**5. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от Антонина Бончева Бонева – старши учител и класен ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпита.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Красимира Дамянова – ЗДУД и Севдалина Йорданова – ЗДУД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

### **ЧАВДАР ЗДРАВЧЕВ**

*Директор на СУ „Проф. д-р Асен Златаров”*

#### **ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:**

<b>№ по ред</b>	<b>Име и фамилия</b>	<b>Заемана длъжност</b>	<b>Подпис на лицето</b>
1.	Красимира Дамянова	ЗДУД	
2.	Севдалина Йорданова	ЗДУД	
3.	Антонина Бонева	Класен ръководител, старши учител	
4.	Радка Муратова	Старши учител	
5.	Свитлана Николова	Старши учител	
6.	Йорданка Петкова	Старши учител	
7.	Десислава Благоева	Учител	

8.	Станка Ушева	Старши учител	
9.	Добринка Драмалиева	Ресурсен учител	
10.	Милена Шапкова	Учител	
11.	Севил Маринов	Старши учител	
12.	Татяна Попова	Старши учител	
13.	Дияна Христозова	ЗТС	