



ЗАПОВЕД

№ РД-10-911

Първомай, 23.03.2023 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 и чл. 41 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление от **Деница Петкова Добрева** с вх. №УВ-17-1607 от 20.03.2023 г. обучавана в самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“.

НАРЕЖДАМ:

I. През априлска редовна сесия да бъде положен изпит за определяне на годишна оценка за **XII клас** от **Деница Петкова Добрева**, ученичка в **XII клас**, самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“, през учебната 2022/2023 година, както следва:

<i>Учебен предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Вид подготовка</i>
Руски език	XII	Общообразователна подготовка /ООП/

II. Изпитите за определяне на годишна оценка да се проведат при следните условия и ред:

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита/продължителност	Училищна комисия по организиране на изпита	Училищна 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
Руски език /ООП/ XII клас	06.04.2023 г. 14:30 часа Каб. 311,	Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част.	1.Добринка Петрова 2. Татяна Попова	Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова	30.03.2023 г.	До 10.04.2023 г. учителска стая	10.04.2023 г. Канцеларията на училището

Испита за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Ученичката може да се обръща за консултации и указания във връзка с подготовката си за изпита към съответните учители по учебния предмет в обявения ден и час за консултации.

Ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, ученичката не се яви на насрочения изпит, еднократно се определя допълнителна дата за полагане на изпита.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Училищна комисия по организирането на изпита:

- Получава от Светломира Попиванова – 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 изпита, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговори, 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 ученичката от и в изпитната зала.
- Приема изпитната работа на ученичката и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Училищна комисия по оценяването:

- Председателят на училищната комисията по оценяването подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване, съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представя на директора на училището за утвърждаване в указания по-горе срок.
- В деня на изпита председателят на училищната комисията по оценяването присъства на задаването на темата за изпита/тегленето на изпитния билет/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- След приключване на изпита председателят на училищната комисията по оценяването получава от директора на училището изпитната работа на ученичката, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство.
- Изпитните работи на ученичката се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученичката, определена от изпитната комисия.
- Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 9 и чл. 42 от Наредба №11 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 училищната комисията по оценяването предава на директора на училището попълнения/те протокол/и от изпита заедно с изпитната работа.

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 **24.03.2023 г.**

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

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Красимира Дамянова – ЗДУД, и на Светомира Попиванова – 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:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Красимира Дамянова	ЗДУД	
2.	Светомира Попиванова	ЗДУД	
3.	Антонина Бонева	Класен ръководител, Старши учител	
4.	Радка Муратева	Старши учител	
5.	Свитлана Николова	Старши учител	
6.	Добринка Петрова	Старши учител	
7.	Татяна Попова	Старши учител	
8.	Дияна Христозова	ЗТС	