



## ЗАПОВЕД

№ РД-10-1649

Първомай, 03.07.2023 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 **Алекс Иванов Кунин** с вх. №УВ-17-2769 от 03.07.2023 година обучаван 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 **Алекс Иванов Кунин**, ученик в XI 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>
Български език и литература	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Английски език	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Руски език	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Математика	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Гражданско образование	XI	Общообразователна подготовка /ООП/
Английски език	XI	Профилирана подготовка /ПП/
Руски език	XI	Профилирана подготовка /ПП/
Биология и здравно образование	XI	Профилирана подготовка /ПП/
Български език и литература	XI	Разширена подготовка /РП/

**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
Български език и литература /ООП/ XI клас	04.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 310	Писмен- 3 астрономически часа	1. Гергана Стойчева 2. Станка Ушева	Председател: Красимира Хубинова Член: Антонина Бонева	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 07.09.2023 г. учителска стая	07.09.2023 г. Канцеларията на училището
Български език и литература /РП/ XI клас	05.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 310	Писмен 3 астрономически часа	1. Ивелина Давчева 2. Йорданка Иванова	Председател: Красимира Хубинова Член: Антонина Бонева	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 08.09.2023 г. учителска стая	08.09.2023 г. Канцеларията на училището
Английски език /ООП/ XI клас	07.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 311	Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част	1. Николина Атанасова 2. Иван Атанасов	Председател: Анета Лозева Член: Теодора Стоянова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 11.09.2023 г. учителска стая	11.09.2023 г. Канцеларията на училището
Руски език /ООП/ XI клас	07.09.2023 г. 14:30 часа Каб. 310,	Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част.	1. Красимира Гочева 2. Добринка Драмалиева	Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 11.09.2023 г. учителска стая	11.09.2023 г. Канцеларията на училището
Математика /ООП/ XI клас	08.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 311	Писмен- 3 астрономически часа	1. Светлозара Генова 2. Йоана Димова	Председател: Йорданка Петкова Член: Гергана Аспарухова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 12.09.2023 г. учителска стая	12.09.2023 г. Канцеларията на училището
Биология и здравно образование, всички модули /ПП/	11.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 310	Писмен- 40 минути за всеки от модулите	1. Пенка Найденова 2. Йордан Георгиев		03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 13.09.2023 г. учителска стая	13.09.2023 г. Канцеларията на училището

XI клас							
Английски език, всички модули /ПП/ XI клас	11.09.2023 г. 14:30 часа Каб. 310,	Комбинация от писмена и устна част, с изключение на модул „Устно общуване“, който е устен, и модул „Писмено общуване“, който е писмен-40 минути за всеки от модулите, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.	1. Ивелина Давчева 2. Николай Кръстев	Председател: Анета Лозева Член: Теодора Стоянова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 13.09.2023 г. учителска стая	13.09.2023 г. Канцеларията на училището
Руски език, всички модули /ПП/ XI клас	12.09.2023 г. 8:30 часа Каб. 310,	Комбинация от писмена и устна част, с изключение на модул „Устно общуване“, който е устен, и модул „Писмено общуване“, който е писмен - 40 минути за всеки от модулите, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.	1. Ангел Пелтеков 2. Недялка Стефанова	Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 14.09.2023 г. учителска стая	14.09.2023 г. Канцеларията на училището
Гражданско образование /ООП/ XI клас	12.09.2023 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен-3 астрономически часа	1. Николай Кръстев 2. Йордан Георгиев	Председател: Деспина Момчилова Член: Мария Стефанова	03.07.2023 г. до 16.00 часа	До 14.09.2023 г. учителска стая	14.09.2023 г. Канцеларията 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 за изпитите към съответните учители по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации.

Ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, ученикът не се яви на някои от насрочените изпити, еднократно се определят допълнителни дати за полагане на изпитите.

## **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 изпитите, 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 подсъказване 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. 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 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. 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 ученика, 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 Христовова – 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 05.07.2023 г.**

**5. Резултатите от изпитите 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 Светломира Попиванова – ЗДУД.

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

**КРАСИМИРА ДАМЯНОВА**

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