



# УЧГОШ "Христо Бояджиев" гр. Плевен

ул. "Димитър Константинов" №21, тел.: 064/825004, 064/805203, e-mail: [rgot.pleven@mail.bg](mailto:rgot.pleven@mail.bg)

<http://www.rgot-pleven.com>

## З А П О В Е Д

№ РД – 16 -414

гр. Плевен, 27. 03. 2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с чл. 31, ал.1, т.2 и т. 34, от Наредба №15/02.08.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 23, ал.1 и чл. 34, ал.1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение и Списък – образец №1 за учебната 2022/2023 г.

### ОПРЕДЕЛЯМ:

**Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученици в самостоятелна форма на обучение през сесия Април -втора поправителна сесия за учениците от XII клас на учебната 2022/2023 година, както следва:**

### ХІІ клас, Професия: Фризьор/Специалност: Фризьорство

1.Таня Петкова Ангелова

2.Христа Миленова Петкова

Изпит по учебен предмет	Изпита важни за следните ученици:	Дата/начален час/ място на провеждане	Формат на изпита/ продължи-телност	Комисия по организиране на изпита (квесторн)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
1.Математика ЗУЧ-ООП	Таня Христа	03.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа.	Стилияна Костова Гергана Кисьова	Преслава Дюзева Гергана Иванова-Атанасова	31.03.2023 г.	03-05.04. 2023 г., стая 209	05.04.2023 г. Директор.
2. Български език и литература ЗУЧ-ООП	Таня Христа	04.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа	Инж. Йонета Филипова Марияна Антонова	Силвия Радева Петро Петков	31.03.2023 г.	04-06.04. 2023 г., стая 209	06.04.2023 г. Директор
3.Счетоводство и отчетност- ИУЧ-СПП	Таня Христа	05.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмена част - 3 астр. часа	Цветанка Русанова Петро Пешев	Даниела Иванова инж. Йонета Филипова	31.03.2023 г.	05-07.04. 2023 г., стая 209	07.04.2023 г. Директор
4.Фирмено право- ИУЧ-СПП	Таня Христа	06.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. Часа	Йоана Йорданова Преслава Дюзева	Даниела Иванова инж. Йонета Филипова	31.03.2023 г.	06-10.04. 2023 г., стая 209	10.04.2023 г. Директор
5. Технологиия на специалността- ИУЧ-СПП	Таня Христа	07.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа	Силвия Радева Стилияна Костова	Даниела Иванова Йоана Йорданова	31.03.2023 г.	07-10.04. 2023 г., стая 209	10.04.2023 г. Директор
6. Гражданско образование ЗУЧ-ООП	Таня Христа	18.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа	Марияна Иванова Петро Пешев	Цветанка Русанова Инж. Йонета Филипова	31.03.2023 г.	18-20.04. 2023 г., стая 209	20.04.2023 г. Директор
7. Чужд език по професията Английски език ЗУЧ-ООП	Таня Христа	19.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/Устен 3 астр. часа	Йоана Йорданова Марияна Иванова Виолета Макаева - Иглиева Гергана Кисьова	Виолета Макаева - Иглиева Гергана Кисьова	31.03.2023 г.	19-21.04. 2023 г., стая 209	21.04.2023 г. Директор
8. Съвременни тенденции във фризьорството ИУЧ-СПП	Таня Христа	20.04.2023 г. /14:30ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа	Преслава Дюзева Цветанка Русанова	Даниела Иванова Йоана Йорданова	31.03.2023 г.	20-24.04. 2023 г., стая 209	24.04.2023 г. Директор
9. Учебна практика –съвременни тенденции в фризьорството- ИУЧ-РПП	Таня Христа	21.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Практически/ до 5 астр. Часа	Йоана Йорданова Даниела Иванова	Йоана Йорданова Даниела Иванова	31.03.2023 г.	21.04 2023 г., стая 209	21.04.2023 г. Директор
10. Учебна практика Технологиия на специалността ИУЧ-СПП	Таня Христа	24.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 107	Практически/ до 5 астр. Часа	Йоана Йорданова Даниела Иванова	Йоана Йорданова Даниела Иванова	31.03.2023 г.	24.04. 2023 г., стая 209	24.04.2023 г. Директор.

11. Технология на фризьорството ИУЧ-РП	Таня Христа	25.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ 3 астр. часа.	Маряна Антонова Петьо Пешев	Даниела Иванова Июана Йорданова	31.03.2023 г.	25-27.04. 2023 г., стая 209	27.04.2023 г. Директор
12. Физическо възпитание и спорт-ЗУЧ-ООП	Таня Христа	26.04.2023 г. /14:30 ч./ Физкультурен салон	Практически/ до 5 астр. Часа	Петьо Пешев Румяна Конова	Петьо Пешев Румяна Конова	31.03.2023 г.	26.04.2023 г.	26.04.2023 г. Директор
13. Чужд език-Руски език- ЗУЧ-ООП	Таня Христа	27.04.2023 г. /14:30 ч./ Кабинет 209	Писмен/ Устен 3 астр. часа	Даниела Иванова Силвия Радева Боряна Стоичкова Първолега Петкова	Боряна Стоичкова Първолега Петкова	31.03.2023 г.	27-28.04. 2023 г., стая 209	28.04.2023 г. Директор
14. Произволствена практика ИУЧ-СПП	Кирил Христа Таня Христа			При взети всички изпити				

Учениците полагат **изпити за определяне на годишна оценка**. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Изпитите се провеждат в **писмена форма, освен в случаите по чл.41 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, в зали с видео наблюдение.**

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

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

- получава от техническия секретар протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номерклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита. както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола;
- дежурни при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
- спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29 е от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване;
- не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;
- не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- не допуска подкаждане и преписване;
- вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;
- приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване;
- оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището

#### **2. Комисия по оценяването:**

- Председателите на комисията 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 (гелгене 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/членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номерклатурен 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. 42, ал.1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за системата за оценяване: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единциа: крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единциа: крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

След приключване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са поделени по реда на вписване на учениците в протокола.

**3.Оповестяването на резултатите се извършва от председателя на комисията, при спазване на указанияте по-горе срокове и място за оповестяване.**

**4.Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от класния ръководител.**  
Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените длъжностни лица за сведения и изпълнение.  
Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Марияна Иванова-ЗДУПД.

Цветлина Тодорова

Директор на ПГОТ „Христо Бойджиев“ – Плевен

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДАТА:

№ по ред	Име и фамилия	Земана длъжност	Подпис на лицето
1.	Марияна Иванова	ЗДУПД	
2.	Гая Александрова	Старши учител теоретично обучение	
3.	Гергана Кисьова	Учител общообразователен предмет	
4.	Петьо Пешев	Старши учител ФВС	
5.	Стилияна Костова	Старши учител общообразователен предмет	
6.	инж. Йонета Филипова	Старши учител теоретично обучение	
7.	Силвия Радева	Старши учител общообразователен предмет	
8.	Цветанка Русанова	Старши учител общообразователен предмет	
9.	Преслава Дюзева	Старши учител общообразователен предмет	
10.	Йоана Йорданова	Учител практическико обучение	
11.	Марияна Антонова	Старши учител практическико обучение	
12.	Даниела Иванова	Старши учител теоретично обучение	