

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО

град Търговище, п.к.7700,
бул.Александър Стамболийски № 27

тел.:060164941;

е-mail: info-2500603@edu.mop.bg

<http://www.pres-ig.com>

З А П О В Е Д

№ РД-07-385

гр. Търговище, 20.03.2026 г.

ОТНОСНО: Провеждане на поправителни изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение .

НА ОСНОВАНИЕ: Чл.259 ал.1 от ЗПУО, Чл.112 от ЗПУО, Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 8 /11.08.2016г. за информацията и документите за предучилищното и училищното образование.

- I. Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение да се провеждат от 14.04.2026г. до 15.04.2025г. в сградата на ПГ по ЕС гр. Търговище при следния график и комисии:

<u>Учебен предмет</u>	<u>Клас</u>	<u>Дата</u>	<u>Дата, начален час, място на провеждане</u>	<u>Училищна комисия по оценяване</u>	<u>Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)</u>	<u>Формат на изпита/ продължителност</u>	<u>Срок за изготвяне на изпитните материали</u>	<u>Срок за оповестяване на резултатите от изпита</u>
Физическо възпитание и спорт - ООП	IX	Вторник 14.04.2026г.	14.30 Физкулт урен салон	Председател: Николай Тодоров Член: Светлослав Димитров	-----	Практически До 5 часа	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
Изобразително изкуство - ООП	IX	Вторник 14.04.2026г.	14.30 Кабинет № 4	Председател: Нели Ямболиева Член: Николай Тодоров	Мустафа Мустафов А.Александрова-Вълчева	Писмен 3 часа	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
Сградостроителство - ОбЩ	IX	Вторник 14.04.2026г.	14.30 Кабинет № 4	Председател: Сейхан Мустафов Член: Валия Томова	Мустафа Мустафов А.Александрова-Вълчева	Писмен 3 часа	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
Химия и опазване на околната среда - ООП	IX	Сряда 15.04.2026г.	14.30 Кабинет № 4	Председател: Мария Йорданова Член: Христо Димитров	Нели Ямболиева Селиме Ибрам	Писмен 3 часа	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
Биология и здравно образование - ООП	IX	Сряда 15.04.2026г.	14.30 Кабинет № 4	Председател: Мария Йорданова Член: Христо Димитров	Нели Ямболиева Селиме Ибрам	Писмен 3 часа	До три дни преди изпита	До три дни след изпита

Формата и продължителността н на изпитите се определя в съответствие с чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Поправителните изпити се полагат **върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.**

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.

На ученик/ученичка, който/която по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил/явила на насрочените приравнителни изпити, еднократно се насрочват нови дати.

Задължения на длъжностните лица:

1. Училищна комисия по организиране на изпита:

1.1. Подготвя изпитната задача, осигурява листове за Белова и Чернова, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част, получава в деня на изпита от председателя на училищната комисия по оценяване изпитните задачи/билети, организира допускането на ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.

1.2. Получава от Десислава Иванова (*технически сътрудник*) протокол за провеждане на изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола (*информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.*).

Протоколите може да се генерират от НЕИСПУ или от друг външен доставчик, с който училището работи и се предоставят на комисията с попълнени данни.

1.3. Дежури при провеждането на изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.

1.4. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.5. По време на изпита не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.

1.6. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

1.7. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

1.8. Не допуска подказване и преписване.

1.9. Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

а) преписва от хартиен носител;

б) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилен телефон, калкулатори, таблети и др.);

в) преписва от работата на друг ученик;

г) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

д) изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията за организиране на изпита, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

1.10. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

1.11. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола при дежурство времето на предаване.

1.12. Оформя окончателно протокола за дежурство при провеждане на изпит и го предава на директора на училището.

2. Училищна комисия по оценяването:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

2.4. След приключване на писмени 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 изпит.

2.5. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председател и членове/членовете на комисията, (с червен и зелен химикал). Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номерката/номер 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 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; 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 репензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица. Оценката от изпита по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.

2.6. След приключване на оценяването и в указания срок председателът на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от инж. Светослав Димитров / кл. ръководител/ при спазване на указанияте по-горе срокове и място за оповестяване.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение в срок до 23.03.2026 г. от Десислава Иванова, на длъжност техн. сътрудник.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.



Директор на ШГ по ЕС зр. Търговище