

# **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „СВ. ДИМИТЪР СОЛУНСКИ”**

гр.Белослав, кв. „Акации”, тел. 0879823168, info-400098@edu.mon.bg

## **ЗАПОВЕД**

№ РД 07- 855/ 19.04.2023г.

На основание чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 37, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, във връзка с чл.38, ал.1, т.1, ал.2 и чл.40, чл.41, чл.42, чл.43 от Наредба № 11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

### **ОПРЕДЕЛЯМ:**

**Ред и организация за провеждане на приравнителни изпити за определяне на годишна оценка за учениците от дневна форма на обучение от гимназиален етап през сесия април-май /приравнителна/ за учебна 2022/2023 г., както следва:**

<b>№</b>	<b>Изпит по учебен предмет</b>	<b>Формат на изпита продължителност</b>	<b>Дата, начален час, място на провеждане</b>	<b>Комисия по организиране на изпита (квестори)</b>	<b>Комисия по оценяване</b>
1	Предприемачество– ОбПП- 8 клас	Писмен 3 часа	24.04.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Д.Иванова, И.Георгиева	<b>Председател:</b> Янна Венкова <b>Член:</b> Даниела Костадинова
2	Предприемачество в промишлеността – ИУЧ/РПП- 8 клас	Писмен 3 часа	25.04.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Д.Иванова, Д.Монева	<b>Председател:</b> Янна Венкова <b>Член:</b> Даниела Костадинова
3	Техническо чертане – ОтрПП – 8 клас	Практически 5 часа	26.04.2023 г. 14.30 ч. 305	-----	<b>Председател:</b> Инж. Никола Ангелов <b>Член:</b> Инж. Даниела Монева
4	Техническо проектиране –РПП - 8 клас	Практически 5 часа	27.04.2023 г. 14.30 ч. 305	-----	<b>Председател:</b> Инж. Даниела Монева <b>Член:</b> Инж. Кристиан Костов
5	1.Безопасна среда в условия на работа РПП – 9клас I срок  2.Изобразително изкуство ООП 8 клас	Писмен 3 часа  Писмен 2,5 часа Практически 1,5 часа	28.04.2023 г. 14.30 ч. 305  28.04.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Н.Енчева, Д.Костадинова	<b>1.Председател:</b> Инж. Никола Ангелов <b>Член:</b> инж. Весиле Зейнун  <b>2.Председател:</b> Янна Венкова <b>Член:</b> Мария Атанасова
6	Конструкционни материали и технологии РПП – 9 клас I срок; 8 клас I срок	Писмен 3 часа	02.05.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Я.Венкова, Д.Костадинова	<b>Председател:</b> инж. Даниела Монева <b>Член:</b> Инж. Кристиан Костов
7	Материалознание РПП – 9 клас I срок	Писмен 3 часа	03.05.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Н.Енчева,, И.Георгиева	<b>Председател:</b> Инж.Никола Ангелов <b>Член:</b> инж.Весиле Зейнун
8	Машинни елементи и съединения ИУЧ/РПП- 8 клас	Писмен 3 часа	04.05.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Д.Костадинова, Я.Венкова,	<b>Председател:</b> Инж.Диян Добрев <b>Член:</b> инж.Даниела Монева
9	Техническа механика ОтрПП –8клас	Писмен 3 часа	09.05.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Д.Иванова, Я.Венкова	<b>Председател:</b> Инж. Весиле Зейнун <b>Член:</b> Инж. Диян Добрев

10	Учебна практика общопрофесионални умения ОтПП – 9 клас	Практически 5 часа	10.05.2023 г. 14.30 ч. 305	-----	<b>Председател:</b> Инж. Даниела Монева <b>Член:</b> инж. Кристиан Костов
11	Здравословни и безопасни условия на труд ОбПП – 9 клас	Писмен 3 часа	11.05.2023 г. 14.30 ч. 305	<b>Квестори</b> Д.Костадинова, Я.Венкова,	<b>Председател:</b> Инж. Никола Ангелов <b>Член:</b> инж. Весиле Зейнун
12	Учебна практика шлосерство, механичен монтаж и демонтаж РПП – 9 клас I срок	Практически 5 часа	17.05.2023 г. 14.30 ч. 305	-----	<b>Председател:</b> Инж. Диян Добрев <b>Член:</b> инж. Кристиан Костов

#### **Задължения на длъжностни лица.**

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

- Получава от заместник-директор, протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите 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 подказване 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 комисии по оценяването подготвят конспект, билети и критерии за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване до седем дни преди изпита.
- 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 на комисията с червен 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 съобразно изискванията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- След приключване на оценяването председателят 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.
- Време и място за проверка на изпитните работи: учителска стая или кабинет, до три дни след изпита.

3. За видеонаблюдението по време на изпитите отговаря Зорница Колева Пеева. След приключването на всеки изпит се сваля запис до 2 дни на диск и се предава на директора за съхранение в каса до края на учебната година.

4. Списък на учениците по класове и учебни предмети изготвя класния ръководител.

5. График на изпитите с дата начален час изготвя заместник-директор учебна дейност – Мария Семерджиева и го поставя на видно място.

6. Оповестяването на резултатите се извършва от класните ръководители – Даниела Костадинова и инж. Даниела Монева до три дни след сесията.

7. Класните ръководители събират протоколите от изпитите в класьор, проверява попълването на отделните реквизити съгласно Наредба № 8 за информацията и документите и след приключване на сесията ги прошнурова.

8. Резултатите от изпитите се внасят в личния картон на ученика от класните ръководители – Даниела Костадинова и инж. Даниела Монева 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще се осъществи от Директора.

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

**инж. Диляна Стоименова**  
Директор на ПГ „Св. Димитър Солунски“  
гр.Белослав



# **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „СВ. ДИМИТЪР СОЛУНСКИ”**

гр.Белослав, кв. „Акации”, тел.0879823168, beloslav\_pgs@abv.bg

*Утвърдени със заповед № РД 07-853 /19.04.2023 г. и № РД 07- 854/19.04.2023 г.*

## **Изпитни материали за ученици от дневна форма на обучение за сесия март-април за учебната 2022/2023 година по следните учебни предмети:**

1. Информационни технологии ООП – 10 клас – 1 срок – билети, конспект и критерии;
2. Английски език ООП 8 кл – 1 срок– билети, конспект и критерии;
3. Техническа механика ОтрПП –8клас – билети, конспект и критерии ;
4. Машинни елементи РПП – 8 клас – билети, конспект и критерии;
5. Устройство на кораба 9 клас – билети, конспект и критерии;
6. Руски език ООП – 9 клас – билети, конспект и критерии;
7. Изобразително изкуство ООП– 9 клас – билети, конспект и критерии;
8. Предприемачество в промишлеността – ИУЧ/РПП- 8 клас -1 срок – билети, конспект и критерии;
9. Материалознание РПП – 9 клас – билети, конспект и критерии;
10. Електротехника ОтПП – билети, конспект и критерии;
11. Конструкционни материали и технологии РПП – 9 клас– билети, конспект и критерии;
12. Конструкционни материали и технологии РПП 8 клас – 1 срок – билети, конспект и критерии;
13. Машинни елементи РПП – 9 клас – билети, конспект и критерии;
14. Характеристика и качество на кораба РПП – 10 кл – 1 срок – билети, конспект и критерии;
15. Характеристика и качество на кораба– билети, конспект и критерии;
16. Руски език ООП –10 клас – 1срок– билети, конспект и критерии;
17. Корабни спомагателни механизми СПП– 10 кл – 1 срок – билети, конспект и критерии;
18. Техническо проектиране –РПП - 8 клас – билети, конспект и критерии;
19. Техническо проектиране –РПП - 8 клас – 1 срок – билети, конспект и критерии;
20. Безопасна среда в условия на работа РПП – 9клас – билети, конспект и критерии;
21. География и икономика ООП – 10 клас – 1 срок – билети, конспект и критерии;
22. Изобразително изкуство ООП– 8 клас – билети, конспект и критерии;
23. Техническо чертане – ОтрПП – 8 клас – билети, конспект и критерии;
24. Учебна практика шлосерство, механичен монтаж и демонтаж РПП – 9 клас – билети, конспект и критерии;
25. Корабни тръбни системи СПП – 10 кл – 1 срок – билети, конспект и критерии;
26. Учебна практика общопрофесионални умения ОтПП – 9 клас – билети, конспект и критерии;
27. Учебна практика общопрофесионални умения ОтПП – 10 клас – билети, конспект и критерии;

28. Устройство на кораба СПП – 10 кл – 1 срок – билети, конспект и критерии:  
29. Музика ООП -8 кл – билети, конспект и критерии.

Контрол по изпълнението настоящата заповед ще се осъществи от Директора.  
Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

**инж. Диляна Стоименова**  
Директор на ПГ „Св. Димитър Солунски“  
гр.Белослав

