



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ “ПРОФ.Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” –**  
**ГР.ПЕТРИЧ**

**ЗАПОВЕД**

№ РД-12-..... / .....г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 6, т. 4 от Правилника на ПГИТ.

**I. НАЗНАЧАВАМ:**

1. Училищна комисия по организиране на изпити в състав:

- Елена Изова – ЗДУД
- Надежда Тилкова – член на комисията

**Със задачи:**

- Изготвя протоколите в електронен вид за изпитите, съгласно Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Предоставя протоколите на членовете на комисиите и на квесторите.
- Приема протоколите от директора и ги архивира съгласно чл.35 и чл.36 от Наредба №8 от 2016г.
- Ако изпитът съдържа тест или задача, размножава изпитния вариант, след като бъде изтеглен.

**2.** Училищна комисия по оценяването, дати и място за провеждане на поправителните изпити при следния график:

**КОСТАДИН ДЗАКОВ, XI КЛ., РЕСТОРАНТЪОР:**

Дата на провеждане	Начален час	Място на провеждане	Изпит по учебен предмет	Клас	Комисия/председател,член/ по оценяване
11 декември 2023 г. /понеделник/	13:15 ч.	К-т 30	Специализиран софтуер – отраслова проф. подготовка	<b><u>XI</u></b>	С. Груева – председател; <i>/ст.учител в ПН „ПТСВ“/</i> Т. Чакалова– член <i>/ст. учител в ПН „ХРК“/</i>
12 декември 2023 г. /вторник/	13:15	К-т 30	Сервиране – разширена проф. подготовка	<b><u>XI</u></b>	Кр. Илиев– председател; <i>/ст. учител в ПН „ХРК“/</i> С. Груева– член <i>/ст.учител в ПН „ХРК“/</i>

**МАНУЕЛА ФИЛИПОВА, XI КЛ., ГОТВАЧ:**

Дата на провеждане	Начален час	Място на провеждане	Изпит по учебен предмет	Клас	Комисия/председател,член/ по оценяване
11 декември 2023 г. /понеделник/	13:15 ч.	К-т 30	Математика – общообразователна подготовка	<b><u>XI</u></b>	С. Рускова – председател; <i>/ст.учител по Математика/</i> А. Цветков– член <i>/ст. учител по Математика/</i>

**ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА:**

**Е. Рибнишки-председател**

*/учител в ПН „ХРК“/*

**Т. Чакалова-член**

*/учител в ПН „ХРК“/;*

**ГЕОРГИ КОСТАДИНОВ, XI КЛАС, КЕТЪРИНГ**

<b>Дата на провеждане</b>	<b>Начален час</b>	<b>Място на провеждане</b>	<b>Изпит по учебен предмет</b>	<b>Клас</b>	<b>Комисия/председател,член/ по оценяване</b>
<b>11 декември 2023 г. /понеделник/</b>	13:15	К-т 30	Математика– общообразователна подготовка	<b>XI</b>	С. Рускова-председател <i>/ ст. учител ООУП - математика/</i> А. Цветков-член <i>/ст. учител в ООУП – математика/;</i>
<b>12 декември 2023 г. /вторник/</b>	13:15	К-т 30	Физическо възпитание и спорт – общообразователна подготовка	<b>XI</b>	Б. Махмуд -председател <i>/учител ООУП – ФВС/</i> Ст. Брашнаров- член <i>/ ст. учител в ООУП – ФВС/;</i>
<b>13 декември 2023 г. /сряда/</b>	13:15	К-т 28	Кулинарни изделия и напитки за кетъринг – специфична проф. подготовка	<b>XI</b>	М. Рибнишка-председател <i>/ ст.учител в ПН „ХРК”/</i> Т. Чакалова-член <i>/ст.учител в ПН „ХРК”/;</i>
<b>14 декември 2023г. /четвъртък/</b>	13:15	К-т 27	Учебна практика -Кулинарни изделия и напитки за кетъринг – специфична проф. подготовка	<b>XI</b>	Е. Рибнишки-председател <i>/ ст.учител в ПН „ХРК”/</i> Т. Чакалова-член <i>/ст.учител в ПН „ХРК”/;</i>
<b>15 декември 2023 г. /петък/</b>	13:15	К-т 30	Сервиране – разширена проф. подготовка	<b>XI</b>	Кр. Илиев-председател <i>/ ст.учител в ПН „ХРК”/</i> Св. Груева-член <i>/ст.учител в ПН „ХРК”/;</i>
<b>18 декември 2023 г. /понеделник/</b>	13:15	К-т 30	Учебна практика Сервиране – разширена проф. подготовка	<b>XI</b>	Кр. Илиев-председател <i>/ ст.учител в ПН „ХРК”/</i> Св. Груева-член <i>/ст.учител в ПН „ХРК”/;</i>

### ЗА ВАСИЛ КАЛИНСКИ, XI КЛАС, КЕТЪРИНГ

Дата на провеждане	Начален час	Място на провеждане	Изпит по учебен предмет	Клас	Комисия/председател,член/ по оценяване
08 декември 2023 г. /петък/	13:15	К-т 30	II Чужд език – френски език– общообразователна подготовка	XI	Е. Янкулова -председател / ст. учител ООУП – френски език/ М. Шопова - член /учител в ООУП – френски език/;

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал.3 от Наредба №11 от 2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

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

Учениците може 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.

Информация за датите, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, да бъде предоставена на учениците в срок до **24.11.2023г. лично от Мария Костадинова – кл.ръководител.**

#### **3. Определям следните задължения на комисиите за проверка и оценка на писмените работи:**

- Да подготви темите, задачите, въпросите и другите материали, както и критериите за оценка и ги представи на директора за **утвърждаване в срок до 24.11.2023г.ако се актуализират.**
- 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 изпитната работа на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

Изпитната работа на ученика се проверява и оценява от председателя и члена/членовете на комисията до два дни след изпита в стая №15 до 18.30 часа. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80.

- Да впише в протокола своята оценка и окончателната оценка. Да впише своята рецензия на отделен лист, а върху писмената работа окончателната оценка и рецензията на комисията.
- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнения протокол от изпита заедно с писмената за съхранение от зам.директора за срок от една година.

#### **Членовете на комисията се задължават да:**

- Работят независимо един от друг.
- Отбелязват грешките със съответния химикал /червено и зелено мастило/.
- Вписват на отделни листове рецензията си.
- Вписват в протокола своята оценка.
- Не коментират съдържанието на проверените изпитни работи, оценките и рецензиите помежду си по време на проверката.
- Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи.
- Предоставят на председателя рецензиите.

#### **4.Определям квестори съгласно Приложение № 1, със следните задачи:**

- Не допускат по време на изпита лица, неопоменати в заповедта на директора за провеждане на изпити.
- Вписват информацията при провеждане на писмения изпит по учебния предмет в протокола за дежурства при провеждане на писмения изпит, съгласно Наредба №8 от 11.08.2016г.за информацията и документите за системата на предучилищното училищното образование.

- Раздават подпечатани с печата на училището листове и отразяват броя им в протокола за дежурство.
- Получава от зам.директора изпитните материали и в присъствието на зам.директора в залата на изпита организира изтеглянето на изпитния вариант.
- Не напуска изпитната зала,не води разговори,не се занимава с дейности,несвойствени за изпита,не ползва мобилни устройства.
- Не допуска подсказване и преписване.
- Предават на директора протокола за дежурство при провеждане на изпит надлежно попълнен и писмените работи от изпита.

**5.Резултатите** от изпита да бъдат обявени в деня на изпита от зам.директора лично на ученика.

**6.Начало, място на провеждане и продължителност на изпитите:**

**Начало на изпитите:13:15 часа.**

**Място на провеждане на изпитите:27,28 и 30 кабинет;**

Продължителност на изпитите:

а/три астрономически часа в случаите,когато изпитът е писмен;

б/до пет астрономически часа в случаите,когато изпитът е практически

в/три астрономически часа,от които до 30 минути-за устната част в случаите,когато изпитът е комбинация от писмена и устна част

г/три астрономически часа,от които до 60 минути – за писмената част в случаите,когато изпитът включва писмена и практическа част

**7.Проверката и оценката на писмените работи се извършва до 2 работни дни след провеждане на изпита в библиотека до 18:30 часа.**

**8.Зам.директорът се задължава в срок до 3 дни преди провеждане на изпитите да:**

- Оповести датата, мястото и началния час;

➤ Оповестяването да стане лично от Мария Костадиноваи да се публикува на сайта на училището от Валери Симонски.

**9.Резултатите от изпитите се внасят в личния картон на учениците от Мария Костадинова-кл.ръководител на учениците в самостоятелна форма на обучение в 7 /седем/ дневен срок след приключване на изпитите.**

**10.Материалите от изпитите се съхраняват от зам.директора.Класьорите с протоколите се съхраняват в стаята на ЗДУД до края на учебната година, след което се предават в архива.**

Настоящата заповед да се сведе до знанието на председателите и членовете на съответните комисии за сведение и изпълнение и се публикува на сайта на училището без приложението за квестори и състава на комисиите.

Контрол по изпълнение на заповедта, организацията на провеждане на изпитите, възлагам на Елена Изова-ЗДУД.

Директор:

/д-р Бистра Таракова/