



ЗАПОВЕД

№ РД-04-307/04.02.2026 г.

На основание член 259, ал. 1 и съгласно чл.112, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 37 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организацията и дейностите в училищното образование, чл. 38, ал.1 , т.1 и ал.2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 88 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ

график за провеждане на изпитите в самостоятелна форма на обучение, сесия май-юни на учебната 2025/2026 година на **Константин Галинов Ганчев**, ученик от 11 клас, специалност Счетоводна отчетност.

1.Учебен предмет/ XI клас	Математика - ООП
Дата	04.05.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Светла Атанасова 2. Елица Райнова
Училищна комисия по оценяването	1. Добринка Катранджиева 2. Марияна Огнева
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 07.05.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
2. Учебен предмет/ XI клас	Работа в учебно предприятие УП – ИУЧ - СПП
Дата	28.05.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит

Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Даниела Димитрова 2. Снежина Вутова
Училищна комисия по оценяването	1. Марияна Димитрова 2. Десислава Годорова
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 02.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
3.Учебен предмет/ XI клас	Финансов и данъчен контрол – ИУЧ - СПП
Дата	03.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Илияна Райкова 2. Веселина Стоянова
Училищна комисия по оценяването	1. Дянко Райков 2. Десислава Годорова
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 08.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
4.Учебен предмет/ XI клас	Финансов и данъчен контрол УП – ИУЧ - СПП
Дата	09.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Петранка Колева 2. Генчо Цветков
Училищна комисия по оценяването	1. Дянко Райков 2. Десислава Годорова
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 12.06.2026 г. електронен дневник

В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
5.Учебен предмет/ XI клас	Счетоводство на предприятието – ИУЧ - СПП
Дата	15.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Божидар Янков 2. Добринка Катранджиева
Училищна комисия по оценяването	1. Теодора Иванова 2. Йоанна Койчева
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 18.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
6.Учебен предмет/ XI клас	Немски език – ООП - писмен изпит
Дата	22.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Петя Йорданова 2. Миглена Стефанова
Училищна комисия по оценяването	1. Елица Райнова 2. Милена Тончева
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 25.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
7. Учебен предмет/ XI клас	Немски език – ООП – устен изпит
Дата	23.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Устен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа

Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Славена Христова 2. Марияна Огнева
Училищна комисия по оценяването	1. Елица Райнова 2. Милена Тончева
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 26.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
8.Учебен предмет/ XI клас	Счетоводство на предприятието УП – ИУЧ - СПП
Дата	25.06.2026 г.
Начален час	14:30 часа
Място на провеждане	КК 3
Формат на изпита	Писмен изпит
Продължителност в зависимост от формата на изпита	До 3 астрономични часа
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	1. Добринка Катранджиева 2. Радостина Кръстева
Училищна комисия по оценяването	1. Теодора Иванова 2. Йоанна Койчева
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 30.06.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка
9.Учебен предмет/ XI клас	Производствена практика
Дата	15.07.2026 г.
Начален час	10:00 часа
Място на провеждане	Учителска стая
Формат на изпита	Курсова работа
Продължителност в зависимост от формата на изпита	
Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	
Училищна комисия по оценяването	1. Светла Атанасова 2. Петя Йорданова
Срок за изготвяне на изпитните материали	До 10.02.2026 г.
Време и място за проверка на изпитните работи	Учителска стая, до 3 дни след провеждане на изпита
Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита	До 16.07.2026 г. електронен дневник
В резултат на изпита се поставя:	Годишна оценка

Изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.

Изпитите се провеждат в съответствие с изискванията на чл.38, чл. 39, чл. 41 , ал. 1 и ал. 3, и чл.42 от наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултати от обучението на учениците.

Техническо лице за изготвяне на протоколите за изпитите - Йонко Йовчев – ръководител ИКТ.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Училищна комисия по организиране на изпита:

- 1.1 Подготвя изпитната зала, 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 Йонко Йовчев 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 на 1-ва стр. на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.).
- 1.3 Дежури при провеждането на писмен 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 разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- 1.6 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен 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 подсказване и преписване.
- 1.9 Отстранява 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 (мобилни телефони, 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 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола за дежурство при провеждане на изпит времето на предаване.

1.11 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 комисиите 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. Изготвят се по 2 (два) изпитни варианти.

2.2 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант.

2.3 В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглени на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

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

2.5 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.

2.6 Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен 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 индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.

2.7 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 от приравнителните изпити, в резултат на които се формира годишна оценка, се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези поправителният изпит се полага и в двете части.

2.8 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.9 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 подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от Гергана Петрова, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от приравнителните изпити се отразяват в личното образователно дело на ученика от Гергана Петрова в 3-дневен срок след приключване на изпитите.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение в срок до 05.02.2026 г. от Евгения Димова, на длъжност ЗАС.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Димитричка Порязова, на длъжност заместник-директор УД.

ДИРЕКТОР:

(Десислава Костадинова)

Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Димитричка Порязова	Зам.-директор	
2.	Гергана Петрова	Класен ръководител	
3.	Петя Йорданова	Старши учител	
4.	Добринка Катранджиева	Учител	
5.	Марияна Огнева	Старши учител	
6.	Илияна Райкова	Старши учител	
7.	Божидар Янков	Старши учител	
8.	Елица Райнова	Учител	
9.	Генчо Цветков	Старши учител	
10.	Петранка Колева	Учител	
11.	Марияна Димитрова	Старши учител	
12.	Даниела Димитрова	Старши учител	
13.	Славена Христова	Учител	
14.	Десислава Тодорова	Учител	
15.	Дянко Райков	Старши учител	
16.	Радостина Кръстева	Старши учител	
17.	Веселина Стоянова	Старши учител	
18.	Снежина Вутова	Старши учител	
19.	Светла Атанасова	Старши учител	
20.	Теодора Иванова	Старши учител	
21.	Йоанна Койчева	Учител	
22.	Миглена Стефанова	Старши учител	
23.	Йонко Йовчев	Рък. ИКТ	
24.	Евгения Димова	ЗАС	