



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. "Стефан Стамболов" 67 п.к 639

E-mail: pgmee.burgas6@gmail.com

www.pgmee.com

ЗАПОВЕД

№ РД- 07-240/ 13.10.2017 г.

На основание чл.259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл 19 ал.2 т.1 и 2 от Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 29 г, във връзка с чл.26, ал.1 от Наредба №3/15.04.2003г. за системата за оценяване и Приложение №2 към чл.7 т.2 от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, подадено заявление за преместване Вх. № РД-14-312 / 10.10.2017 г. и моя Заповед № РД-07-219 / 10.10.2017 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Поради различие между училищните учебни планове да бъдат положени **приравнителни изпити** от **Васил Валентинов Георгиев**, ученик от **XI^Д** клас за **IX** и **X** клас, както следва:

Учебен предмет	Клас
Немски език – първи чужд език	IX клас
Немски език – първи чужд език	X клас
Руски език – втори чужд език	IX клас
Руски език – втори чужд език	X клас
Здравословни и безопасни условия на труд	IX клас
Техническо чертане	IX клас
Материалознание	IX клас
Учебна практика – общопрофесионални умения	IX клас
Двигатели с вътрешно горене	X клас
Учебна практика – общопрофесионални умения	X клас
Учебна практика – двигатели с вътрешно горене	X клас

II. Приравнителните изпити да се проведат при следните условия и ред:

<i>Дата/ начален час/ място на провеждане</i>	<i>Учебен предмет</i>	<i>Комисия по оценяване на изпита</i>	<i>Комисия по организиране на изпита /квестори/</i>	<i>Срок за изготвяне на изпитните материали</i>	<i>Време и място за проверка на изпитните работи</i>	<i>Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита</i>
24.10.2017г. (вторник) 08:00ч. стая 14	Немски език- първи ч.е. IX клас /писмен/	Председател: Златина Панайотова Член: Надя П. Николова	Мария Ценова инж. Диана Илиева	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
24.10.2017г. (вторник) 12:00ч. стая 14	Немски език- първи ч.е. IX клас /устен/	Председател: Златина Панайотова Член: Надя П. Николова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
31.10.2017г. (вторник) 08:00ч. стая 14	Немски език- първи ч.е. X клас /писмен/	Председател: Златина Панайотова Член: Надя П. Николова	Раиса Агеенко Янко Димитров	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
31.10.2017г. (вторник) 12:00ч. стая 14	Немски език- първи ч.е. X клас /устен/	Председател: Златина Панайотова Член: Надя П. Николова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
09.11.2017г. (четвъртък) 08:00ч. стая 24	Здравословни и безопасни условия на труд	Председател: инж. Мариана Бакърджиева Член: инж. Милена Даскалова	инж. Иванка Янкова Галина Петрова	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
14.11.2017г. (вторник.) 08:00ч. уч. работ-ца	Учебна практика – общопрофесио нални умения IX клас	Председател: инж. Иванка Иванова Член: инж. Милена Даскалова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
22.11.2017г. (сряда) 08:00ч. стая 14	Материалозна ние	Председател: инж. Милена Даскалова Член: инж. Иванка Иванова	Милена Сталева Радостина Славова	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
28.11.2017г. (вторник.) 08:00ч. уч. работ-ца	Учебна практика – общопрофесио нални умения X клас	Председател: инж. Иванка Иванова Член: инж. Милена Даскалова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая

04.12.2017г. (понеделн.) 08:00ч. стая 25	Двигатели с вътрешно горене	Председател: Мирчо Камбуров Член: инж. Стефка Велкова	Николета Дойнова Галина Стойкова	до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
11.12.2017г. (понеделн.) 08:00ч. стая 25	Техническо чертане	Председател: инж. Иванка Иванова Член: инж. Милена Даскалова	Даниела Живкова Раиса Агеенко	до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
15.12.2017г. (петък.) 08:00ч. уч. работ-ца	Учебна практика – Двигатели с вътрешно горене	Председател: инж. Иван Манов Член: инж. Станимир Велинов		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
21.12.2017г. (четвъртък) 08:00ч. стая 24	Руски език- втори ч.е. IX клас /писмен/	Председател: Раиса Агеенко Член: Николета Дойнова	инж. Добрин Стоянов инж. Весела Райкова	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
21.12.2017г. (четвъртък) 16:00ч. стая 24	Руски език- втори ч.е. IX клас /устен/	Председател: Раиса Агеенко Член: Николета Дойнова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая
16.01.2018г. (вторник) 08:00ч. стая 14	Руски език- втори ч.е. X клас /писмен/	Председател: Раиса Агеенко Член: Николета Дойнова	Данаил Николов инж. Тодорка Стайкова	до 3 работни дни преди изпита	8.00-16.00ч. в читалня в библиотекат а на ПГМЕЕ	2 работни дни 23 стая
16.01.2018г. (вторник) 16:00ч. стая 14	Руски език- втори ч.е. X клас /устен/	Председател: Раиса Агеенко Член: Николета Дойнова		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни 23 стая

1. Приравнителните изпити се полагат върху **учебното съдържание** за класа и за съответния вид подготовка.
2. Всички изпити са с **продължителност**:

писмен – 3 астрономически часа;

устен – до 30 минути;

практически – до 5 астрономически час
3. Всички **протоколи** от изпитната сесия да се съхраняват в класъор в кабинет №23, а след приключването ѝ да се прошнуроват и се предадат за съхранение в архива на училището.
4. При **неявяване** на ученика на насрочените приравнителни изпити по неуважителни причини, както и при получена слаба оценка, преместването не се осъществява.

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

III. Комисия за организиране и провеждане на приравнителните изпитите:

Председател: Румяна Иванова Георгиева – *заместник-директор УД*

Членове: Надежда Йорданова – *главен учител*

инж. Живка Стефанова Бостанджиева - *ръководител направление ИКТ*

Мима Гроздева Стоянова – *домакин*

IV. Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита (квестори):

- Получава 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.
- Дежури 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 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- 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 подсказване 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 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.
- 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.
- 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 /дават се указания за цвета на проверката – напр. с червен и зелен химикал/. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва като първичен - за всеки член на изпитната комисия, и като окончателен - за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 29 з от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване. Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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 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.
3. Оповестяването на резултатите се извършва до 2 работни дни, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
4. Резултатите от приравнителните изпити се внасят в личния картон на ученика от класния ръководител в седемдневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Румяна Иванова Георгиева – зам.–директор по учебната дейност.

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

инж. РОЗА ЖЕЛЕВА
Директор на ПГМЕЕ-Бургас

