



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. "Стефан Стамболов" 67 п.к 639

тел. 544952 факс. 813 079 Директор

E-mail: pgmee.burgas6@gmail.com

ЗАПОВЕД

№РД – 07- 1245 / 30.06.2020 г.

На основание чл.259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.31 ал.1 т.3 и т.4 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, при спазване на изискванията на чл.7 ал.3 т. 3, чл.34, чл.38, чл. 39 чл.40, чл.41, чл.42 и чл.43 на Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, респективно изискванията на § 7 от преходни и заключителни разпоредби на предходната наредба, във връзка с чл.25 ал.1 т. 2 и 4, чл.28, чл.29б, чл.29в, чл.29г, чл. 29д, чл.29е и чл.29з от Наредба№3/15.04.2003 год. за системата за оценяване и подадени заявления

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Ред и организация за провеждане на изпити за учениците от *самостоятелна форма* на обучение през юлска поправителна сесия на учебната 2019 / 2020 г. за определяне на годишна оценка , както следва:

<i>Дата, час, място на провеждане</i>	<i>Учебен предмет</i>	<i>Комисия по оценяването</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>
08.07 / Сряда / 9.00 стая 19	Учебна практика – Заваряване – РПП – учебна работилница Български език и литература - XI клас - Монтаж и експлоатация – II част	Председател: инж.Иванка Иванова Член: инж. Мариана Бакърджиева Председател: Петя Канева Член: ДесиславаБъчварова Председател: инж. Румяна Момчилова Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Румяна Момчилова	инж. Весела Райкова	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни

	-Електрообзавеждане на производството -Техническа механика -Материалознание	Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Мариана Бакърджиева Член: инж. Янаки Петков Председател: инж. Янаки Петков Член: инж. Иванка Иванова				
08.07 / Сряда / <u>13.00</u> Стая 17	-Материалознание -Устройство на автомобила - Електротехнически материали -Електроснабдяване	Председател: инж. Янаки Петков Член: инж. Иванка Иванова Председател: инж. Станимир Велинов Член: инж. Стефка Велкова Председател: инж. Тома Кудев Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Албена Колева Член: инж. Румяна Момчилова	Милена Сталева	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни
09.07 /Четвъртък/ <u>09.00</u> Стая 19	-Електрообзавеждане на производството - ЗИП -Електрически машини и апарати -Електрообзавеждане на автомобила - XI клас	Председател: инж. Румяна Момчилова Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Румяна Момчилова Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Станимир Велинов Член: инж. Стефка Велкова	Станимир Стаматов	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни

	-Чужд език по професията - АЕ	Председател: Стефка Чавдарова Член: Султанка Донева				
09.07 /Четвъртък/ <u>13.00</u> Стая 17	-Устройство на автомобила - ЗИП -Математика – XI клас -Математика – XII клас -Лабораторна практика специални измервания – ЕК4	Председател: инж. Станимир Велинов Член: инж. Стефка Велкова Председател: Галина Стойкова Член: Надежда Йорданова Председател: Надежда Йорданова Член: Галина Стойкова Председател: инж. Весела Райкова Член: инж. Красимир Кънчев	Светозар Люцканов	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни
10.07 /Петък/ <u>09.00 часа</u> Стая 17	<u>Учебни практики</u> -Лабораторна практика-електрически машини – Ел1 -Учебна практика по специалността - ПЕ - Математика- ЗИП – XII клас	Председател: инж. Тома Кудев Член: инж. Албена Колева Председател: инж. Красимир Кънчев Член: инж. Анна Златанова Председател: Надежда Йорданова Член: Галина Стойкова	инж. Весела Райкова	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни
<u>10.07</u> / Петък/ <u>13.00 часа</u> Стая 17	-Български език и литература – ЗИП – XI клас -Проектиране	Председател: Петя Канева Член: Десислава Бъчварова Председател: инж. Албена Колева	Станимир Стаматов	до 3 работни дни преди изпита	учебна стая в ПГМЕЕ	2 работни дни

	-Приложен софтуер	Член: инж. Румяна Момчилова Председател: инж. Анна Златанова Член: инж. Красимир Кънчев				
10.07 Понеделник 09.00 часа	-Лабораторна практика по специалността – ЕЛ1	Председател: инж. Тома Кудев Член: инж. Албена Колева		до 3 работни дни преди изпита		2 работни дни

Изпитите се полагат върху учебното съдържание за класа и за оформяне на годишна оценка в съответствие изискванията за самостоятелна форма на подготовка.

Всички изпити са с продължителност:

теория - 3 астрономически часа;

устен - 30 минути;

практически изпитвания – 1 астрономически час

практика – 4 астрономически часа

II. Комисия за организиране на поправителната изпитна сесия за учениците от X-XII клас самостоятелна форма на обучение:

Председател: Янка Атанасова Стоянова – *зам.- директор АСД*

Членове: инж. Живка Стефанова Бостанджиева

Костадинка Георгиева Манолова

III. Комисия за провеждане поправителна изпитна сесия за учениците от X-XII клас самостоятелна форма на обучение на учебната 2019 / 2020 г.

Председател: инж. Мариана Тодорова Бакърджиева – *зам.- директор УД*

Членове: Румяна Иванова Георгиева – *зам.- директор УД*

Надежда Добрева Йорданова – главен учител

IV. Задължения на длъжностните лица

1. Комисия по организация на изпитите (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. 41 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 29 е от Наредба № 3 от 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 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/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 29з от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване. 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 при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в личния картон на ученика/ученичката в 7 дневен срок след приключване им.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на инж. Мариана Бакърджиеваа - зам. директор УД.

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

инж. РОЗА ЖЕЛЕВА

Директор ПГМЕЕ – Бургас

Запознати със съдържанието на заповедта:

инж. Мариана Бакърджиева.....

Румяна Георгиева.....

Янка Стоянова.....

инж. Живка Бостанджиева.....

Станислав Стаматов.....

инж. Иванка Иванова.....

инж. Станислав Велинов.....

инж. Стефка Велкова.....

Надежда Йорданова.....

Галина Стойкова.....

инж. Румяна Момчилова.....

инж. Тома Кудев

инж. Албена Колева

Петя Канева.....

Десислава Бъчварова.....

инж. Анна Златанова.....

инж. Красимир Кънчев.....

инж. Весела Райкова.....

Стефка Чавдарова.....

Милена Сталева.....

Султанка Донева.....

Костадинка Манолова.....

