



**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- 1376 / 28 .08.2020 г.

На основание чл. 259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 33 ал.2 и чл.34 ал.1 от Закона за професионалното образование и обучение, гл.IV от Наредба № 3/15.04.2003г. за системата за оценяване, във връзка с ал.1 т.3 и т.4 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, § 7 от Преходните и заключителните разпоредби на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с Заповед № РД–09–2151/27.08.2019г. на Министъра на образованието и науката във връзка с организиране и провеждане на държавните изпити за придобиване **трета степен на професионална квалификация – септемврийска сесия** за учебната 2019/2020 г. – **10.09.2020 г. теория на професията и специалността** и Заповед РД – 07 –1375 / 28 .08.2020 г. на Директора на ПГМЕЕ в условията на предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на разпространението на COVID-19 и на други вирусни заболявания.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Квестори по стаи както следва:

СТАЯ 15

Султанка Георгиева Донева
Силвия Прокопиева Спиридонова

СТАЯ 17

Милена Йорданова Сталева - Георгиева
Габриела Иванова Демирева

II. Квестори по коридор както следва:

коридор стаи 15 и 17– инж. Тома Александров Кудев
Янко Николов Димитров

Начало на държавния изпит по теория – 8.00 часа

III. Задължения на квесторите

Задължения на квесторите преди началото на изпита:

1. Явяват се в училищната сграда не по – късно от 7:00 часа
2. Влиза в сградата на училището с маска на лицето или друго предпазно средство и при възможност с предпазни ръкавици.
3. Може да носи лични средства за дезинфекция.
4. Да се запознаят срещу подпис с настоящия инструктаж /инструктажът е предоставен на квестора и в електронна среда в деня преди изпита от директора на училището /, да получат папка с протокола за дежурство по образец на МОН със списъка на допуснатите ученици в залата, в която са разпределени, инструктаж за учениците (Приложение) и необходимите материали.
5. След приключване на инструктажа квесторите не напускат сградата, посрещат учениците пред изпитната зала.

Задължения на квесторите в залата:

1. Да заемат местата си в изпитната зала не по-късно от **30** минути преди часа, определен със заповед на министъра на образованието и науката за начало на изпита.
2. Да допускат в изпитната зала по списъка срещу документ за самоличност.
3. Напомня на учениците да изключат техническите средства за комуникация и предоставя на всеки персонален прозрачен плик, в който при влизането в изпитната зала да постави **изключения си** мобилен телефон и/или други средства за електронна комуникация, и да го остави на определеното за това място.
4. Да запознаят учениците с инструктажа, утвърден от ДИРЕКТОРА на ПГМЕЕ, като същите полагат подпис в протокола за дежурство.
5. Да раздават на учениците листи за писане и / или други изпитни материали.
6. Присъстват на теглене на изпитните билети (теми или варианти от текст), за което попълват протокол.
7. Да запишат на дъската текста: **„Държавен изпит по теория на професията /специалността/ за придобиване трета степен на професионална квалификация – 10. 09. 2020 г. да запишат началния и крайния час на изпита.**
8. Дават указания на учениците да запишат - трите имена, специалност, клас
9. Държавният изпит по теория на професията/ специалността/ е с продължителност четири астрономически часа.
10. Записват в квесторския протокол наименованието на изпитната тема изтеглена за дадена специалност
11. Да не напускат изпитната зала до приключване на изпита, да не водят разговори, да не се занимават с дейности, несвойствени за изпита и да не ползват мобилна комуникационна техника.
12. Да не допускат в изпитната зала шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
13. Да не допускат подсказване и преписване.
14. Да отстраняват от залата ученици, които пречат за нормалното протичане на изпита, преписват или подсказват, за което уведомяват директора на училището.
15. При установен опит за преписване или подсказване съставят протокол за анулиране на писмената работа, който се подписва от двамата квестори в залата и от директора на училището.
16. Позволяват на учениците да напускат залата не по-рано от **1/ един/** час от начало на изпита.

17. Да раздават и да вписват в квесторския протокол броя на допълнително раздадените листи и /или изпитни материали, както и времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала, което да отразяват в протокола за дежурство.
18. Да напомнят на учениците за оставащото време **30** минути преди края на изпита и **15** минути преди края на изпита.
19. Приемат писмените работи на работното място на всеки ученик, проверяват правилното вписване на трите имена и класа. Приемат допълнително раздадените изпитни материали.
20. Да напускат залата, когато са приели всички писмени работи.
21. Да оформят протоколи за дежурство при провеждане на писмените работи по образец на МОН с ном. № 3-82.
22. Поставят писмените работи в папки.
23. След приключване на изпита предават протоколите за дежурство и изпитните работи на директора на училището.

Задължения на квесторите извън изпитната зала:

1. Не допускат в сградата лица, които нямат служебни задължения към подготовката и провеждането на изпита.
2. Придружават и изпращат учениците от и до входа на училището.
3. Придружават учениците, които излизат от залата по време на изпита и не допускат контакт между тях.

На основание: чл.7 ал.2; чл. 30, ал.2; чл. 31; чл.37; чл. 39 ;чл. 40
от Наредба №8 / 23.08.2016 г на МОН за информацията и документите за системата на
предучилищното и училищното образование

О П Р Е Д Е Л Я М:

1. Всички протоколи от изпитната сесия да се съхраняват в класър в кабинет № 23, а след приключването ѝ – да се прошнуроват и се предадат на съхранение в архива на училището.
2. ЗАС да запознае лично всички учители срещу подпис.
3. Екземпляри от заповедта да се предоставят в архива и учителската стая – за сведение и изпълнение.

УТВЪРЖДАВАМ

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на председателя на комисията
инж. Мариана Тодорова Бакърджиева – зам.- директор УД.

инж. РОЗА ЖЕЛЕВА
Директор ПГМЕЕ-БУРГАС

Запознати със съдържанието на заповедта:

инж. Мариана Бакърджиева.....
Султанка Донева.....
Милена Сталева – Георгиева.....
Янко Димитров.....
инж. Тома Кудев.....
Габриела Демирева.....
Силвия Спиридонова.....