ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
“Г. С. РАКОВСКИ” гр. СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, ул.”Генерал Столетов” 185, Тел.0879 161080; 0878 991660
e-mail: info-2400112@edu.mon.bg web : www.pgetstz.eu

ЗАПОВЕД
РД 23 – 1525 / 14.09.2026 г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.33 т.1, чл. 34, ал.1 и ал. 10 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите на учениците

О П Р Е Д Е Л Я М:

Ред и организация за провеждане на изпити за ученици със СОП в дневна форма на обучение за учебната 2026/2027 г., месец септември-октомври 2026 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита	Дата и място на провеждане	Час	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
VIII клас								
Български език и литература ООП	писмен – 3 астрон. часа	18.09.2026 г. стая 106	13:45	Боряна Ботева-Тончева Дениса Илкова	Диана Денева Десислава Стоянова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Чужд език - английски ООП	комбиниран писмен и устен -3 астрон. часа	21.09.2026 г. стая 106	14:40	Милена Славова Радка Тотева	Мария Караиванова Пенка Колева	17.09.2026 г.	в деня на изпита	до 16.10.2026 г. канцелария
Математика ООП	писмен – 3 астрон. часа	23.09.2026 г. стая 106	14:40	Славка Кунчева Наташа Циброва	Грета Кирилова Денса Илкова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Информационни технологии ООП	комбиниран писмен и практически -3 астрон. часа	24.09.2026 г. стая 227	14:40	Мария Караиванова Славка Кунчева	Даниела Статева Грета Кирилова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
История и цивилизации ООП	писмен – 3 астрон. часа	25.09.2026 г. стая 106	14:40	Боряна Ботева-Тончева Дениса Илкова	Милена Славова Николинка Борисова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
География и икономика ООП	писмен – 3 астрон. часа	28.09.2026 г. стая 106	14:40	Милена Славова Радка Тотева	Николинка Борисова Боряна Ботева	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Философия ООП	писмен – 3 астрон. часа	29.08.2026 г. стая 106	14:40	Грета Кирилова Диана Денева	Радка Тотева Николинка	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
"Г. С. РАКОВСКИ" гр. СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, ул."Генерал Столетов" 185, Тел.0879 161080; 0878 991660
e-mail: info-2400112@edu.mon.bg web : www.pgetstz.eu

					Борисова			
Биология и здравно образование ООП	писмен – 3 астрон. часа	30.09.2026 г. стая 106	14:40	Радка Тотева Наташа Циброва	Славка Кунчева Иван Иванов	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Физика и астрономия ООП	писмен – 3 астрон. часа	01.10.2026 г. стая 106	14:40	Мария Караиванова Николинка Борисова	Наташа Циброва Мариана Даскалова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Химия и опазване на околната среда ООП	писмен – 3 астрон. часа	02.10.2026 г. стая 106	14:40	Боряна Ботева-Тончева Дениса Илкова	Славка Кунчева Иван Иванов	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Физическо възпитание и спорт ООП	практически – до 5 астрон. часа	09.10.2026 г. физк. салон	14:40	-	Росица Митева Кирил Манолчев	17.09.2026 г.	в деня на изпита	до 16.10.2026 г. канцелария
Предприемачество ОбПП	писмен – 3 астрон. часа	07.10.2026 г. стая 106	14:40	Славка Кунчева Наташа Циброва	Радка Тотева Николинка Борисова	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Материали и заготовки ОтПП	писмен – 3 астрон. часа	06.10.2026 г. стая 106	14:40	Грета Кирилова Диана Денева	Десислава Колева Наташа Циброва	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Техническо чертане РПП	практически – до 5 астрон. часа	08.10.2026 г. стая 103	14:40	-	Красимира Господинова Наташа Циброва	17.09.2026 г.	в деня на изпита	до 16.10.2026 г. канцелария
Материали и заготовки РПП	писмен – 3 астрон. часа	13.10.2026 г. стая 106	14:40	Грета Кирилова Диана Денева	Десислава Колева Наташа Циброва	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Технология на сглобяването и ремонта на машини и съоръжения СПП	писмен – 3 астрон. часа	14.10.2026 г. стая 106	14:40	Славка Кунчева Радка Тотева	Наташа Циброва Десислава Колева	17.09.2026 г.	до 15.10.2026 г. учителска стая	до 16.10.2026 г. канцелария
Учебна практика по: Шлосерство РПП	практически – до 5 астрон. часа	12.10.2026 г. каб. 11	14:40	-	Тихомир Димов Красимира Господинова	17.09.2026 г.	в деня на изпита	до 16.10.2026 г. канцелария

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

Ученикът 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.

На ученика, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се явил на насроченте изпити, еднократно се насрочват нови дати.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. **Комисия за организиране на изпита:**

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
"Г. С. РАКОВСКИ" гр. СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, ул."Генерал Столетов" 185, Тел.0879 161080; 0878 991660
e-mail: info-2400112@edu.mon.bg web : www.pgetstz.eu

- Получава от ЗДУПД 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.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилна 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.
- Провеждат 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.
- 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.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя ***с червен химикал*** и члена/членовете 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 като първичен - за всеки член на изпитната комисия, и като окончателен - за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия.
- На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

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

4. **Резултатите** от изпитите се внасят в ЛОД на ученика/ученичката от класния ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.
Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

инж. Даниела Пашова
Директор на ПГЕТ „Г.С.Раковски"