



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

ЗАПОВЕД
№ 1075 / 01.09.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40, ал. 5 и ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 32, ал. 1, и при спазване изискванията на чл. 32 ал.1 т. 1, ал. 2 и ал. 3 и чл. 40, ал. 1 – 4 и ал. 7, и чл. 41 – 43 от същия нормативен документ и чл. 51, ал. 3, от Правилника за дейността на училището.

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на приравнителни изпити за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в дневна форма на обучение за учебна 2025/2026 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните
1. Земеделска техника СПП 9.клас – 10.а МСС (13), 11.а МСС (9)	16.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: М.Димова Член: А. Исмаилова Резерва: Н.Маринова	Председ.: С.Стефанова Член: Н.Мехмедов Резерва: С.Зейнулов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
2. Основи на маркетинга РПП 8 клас – 10.б СЛ (4)	16.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: М.Димова Член: А. Исмаилова Резерва: Н.Маринова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва: А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
3. Финанси РПП 8.клас – 11.б СЛ (6)	16.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: М.Димова Член: А. Исмаилова Резерва: Н.Маринова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва: А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
4. Техническо чертане ОтПП 9.клас – 10.а МСС (13)	16.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.26	Председ.: Член: Резерва:	Председ.: Е.Иванов Член: Г. Генчева Резерва: Н.Мехмедов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

5. Делова кореспонденция - практика РПП 8.клас – 10.6 СЛ (4)	16.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.: М.Димова Член: А. Исмаилова Резерва: Н. Маринова	Председ.: Д. Пенчев Член: Роси Димитрова Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
6. Персонал на фирмата РПП 8.клас – 11.6 СЛ (6)	16.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.: М.Димова Член: А. Исмаилова Резерва: Н. Маринова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
7. Техническо чертане ОтПП 9.клас – 11.а МСС (9)	17.09.2025г. 14:30ч. каб.26	Председ.: Член: Резерва:	Председ.: Е. Иванов Член: Г. Генчева Резерва: Н. Мехмедов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
8. Основи на правото РПП 8.клас – 10.6 СЛ (4)	17.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: Д. Дафинов Член: М. Димитров Резерва: М. Димова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
9. Основи на деловата кореспонденция РПП 8.клас – 11.6 СЛ (6)	17.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: Д. Дафинов Член: М. Димитров Резерва: М. Димова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
10. Техническо чертане ОтПП 8.клас – 10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	17.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.26	Председ.: Член: Резерва:	Председ.: Е. Иванов Член: Г. Генчева Резерва: Н. Мехмедов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
11. Логистика СПП 9.клас – 10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	18.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: С. Зейнулов Член: Г. Генчева Резерва: Е. Иванов	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
12. Стокознание ОтПП 9.клас – 10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	18.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.: С. Зейнулов Член: Г. Генчева Резерва: Е. Иванов	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
13. Счетоводен документооборот РПП 8.клас – 11.6 СЛ (6)	19.09.2025г. 14:30ч. каб.35	Председ.: Н. Маринова Член: М. Димитров Резерва:	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
14. Бизнес комуникации РПП 9.клас – 10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	23.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: Н. Мехмедов Член: Е. Иванов Резерва: Н. Маринова	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев Резерва: А. Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
15. Икономика на предприятието РПП 9.клас –	23.09.2025г., след приключване на	Председ.: Н. Мехмедов Член: Е. Иванов	Председ.: Роси Димитрова Член: Д. Пенчев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита

гр.Търговище, ул. Цар Симеон № 27 ; GSM 0878 657 314
e-mail: info-2500605@edu.mon.bg, <http://www.daskalo.com/pgzemedeliety/>

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	първия изпит, каб.25	Резерва:Н.Маринова	Резерва:А.Андреев		
16. Основи на маркетинга РПП 9.клас – 10.6 СЛ (4), 11.6 СЛ (6)	24.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: Д.Дафинов Член: М.Димова Резерва: М.Димитров	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
17. Текстобработка - практика РПП 9.клас – 10.6 СЛ (4)	24.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.35	Председ.: Член: Резерва:	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
18. Основи на правото РПП 9. клас – 11.6 СЛ (6)	24.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.: Д.Дафинов Член: М.Димова Резерва: М.Димитров	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
19. Електротехника ОтПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	25.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.: С.Зейнулов Член: М. Пенчева Резерва: Д.Дафинов	Председ.: Е.Иванов Член: Г. Генчева Резерва: Н.Мехмедов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
20. Производствена практика СПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	25.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб. 36	Председ.: Член: Резерва:	Председ.: Д.Пенчев Член: Роси Димитрова Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
21. Бизнес комуникации в спедицията СПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	26.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.:А.Божилова Член: Н.Маринова Резерва:А.Исмаилова	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
22. Транспортна и складова техника СПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	26.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.:А.Божилова Член: Н.Маринова Резерва:А.Исмаилова	Председ.: Е.Иванов Член: С.Стефанова Резерва: Н.Мехмедов	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
23. Логистика СПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	29.09.2025г. 14:30ч. каб.25	Председ.:Г.Генчева Член: М.Димитров Резерва:А.Исмаилова	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва:А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита
24. Складова дейност РПП 10.клас – 11.6 СЛ (6)	29.09.2025г., след приключване на първия изпит, каб.25	Председ.:Г.Генчева Член: М.Димитров Резерва:А.Исмаилова	Председ.:Роси Димитрова Член: Д.Пенчев Резерва: А.Андреев	До три дни преди изпита	До три дни след изпита

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

Ученик, клас	УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ
10. а клас 1. Алекс Христов Руменов; 2. Анатоли Димитров Русев 3. Баран Севгинов Яшаров; 4. Валери Валентин Великов; 5. Кемал Сезгинов Кемалов; 6. Кенан Нехадов Амидов; 7. Местан Атанасов Милев; 8. Метин Гюрджанов Исмаилов; 9. Светолимп Светломиров Бисеров; 10. Серхут Кязимов Сюлейманов; 11. Сиян Стефанов Стефанов; 12. Станислав Йорданов Атанасов; 13. Хасан Хасанов Кьойбашиев	1. Техническо чертане ОтПП 9.клас – 16.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.26 2. Земеделска техника СПП 9. клас – 16.09.2025 г., 14:30ч., каб.25
10.б клас 1. Анифе Гюлбие Хасанова; 2. Денис Вержиниев Енчев; 3. Себайдин Венциславов Александров 4. Сурай Шабанов Шабанов	1. Техническо чертане ОтПП 8.клас – 17.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.26 2. Деловата кореспонденция - практика РПП 8.клас – 16.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.25 3. Основи на маркетинга РПП 8.клас – 16.09.2025 г., 14:30 ч., каб.25 4. Основи на правото РПП 8.клас – 17.09. 2025 г., 14:30 ч., каб. 25 5. Стокознание ОтПП 9.клас – 18.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.25 6. Логистика СПП 9.клас – 18.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 7. Икономика на предприятието РПП 9.клас – 23.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня. каб.25 8. Основи на маркетинга РПП 9.клас – 24.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 9. Бизнес комуникации РПП 9.клас – 23.09.2025 г., 14:30 ч., каб.25 10. Текстобработка – практика РПП 9.клас – 24.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.35
11.а клас 1. Атанас Мирославов Бонев; 2. Божидар Емилов Милчев; 3. Димитър Василев Снежанов; 4. Емирджан Ереджебов Салиев;	1. Техническо чертане ОтПП 9.клас – 17.09.2025 г., 14:30ч., каб.26 2. Земеделска техника СПП 9. клас – 16.09.2025 г., 14:30ч., каб.25

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

5. Мехмед Мустафов Мехмедов; 6. Сали Мехмедов Дурльов; 7. Серап Ахмедов Мехмедов; 8. Тома Стоянав Томов; 9. Вели Хасанов Койбашиев	
11.б клас 1. Веселина Красиминова Кирилова; 2. Даниела Асенова Мирославова; 3. Джанхут Басриев Кямилов; 4. Наталия Калинова Маркова; 5. Стивън Красимиров Красимиров 6. Али Мехмедов Алиев	1. Техническо чертане ОтПП 8.клас – 17.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.26 2. Финанси РПП 8.клас – 16.09.2025 г., 14:30 ч., каб.25 3. Персонал на фирмата РПП 8.клас – 16.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня. каб.25 4. Основи на деловата кореспонденция РПП 8.клас – 17.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 5. Счетоводен документооборот РПП – 8.клас – 19.09.2025 г., 14:30 ч., каб.35 6. Стокознание ОтПП 9.клас – 18.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.25 7. Логистика СПП 9.клас – 18.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 8. Икономика на предприятието РПП 9.клас – 23.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня. каб.25 9. Основи на маркетинга РПП 9.клас – 24.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 10. Бизнес комуникации РПП 9.клас – 23.09.2025 г., 14:30 ч., каб.25 11. Основи на правото РПП 9.клас – 24.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.35 12. Електротехника ОтПП 10.клас – 25.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 13. Транспортна и складова техника СПП 10.клас – 26.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня. каб.25 14. Бизнес комуникации в спедицията СПП 10.клас – 26.09.2025 г., 14:30ч., каб.25 15. Логистика СПП 10.клас – 29.09.2025 г., 14:30 ч., каб.25 16. Производствена практика СПП 10.клас – 24.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня. каб.36 17. Складова дейност РПП 10.клас – 29.09.2025 г., след приключване на първия изпит за деня, каб.25

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

Учениците полагат **приравнителни изпити за определяне на годишна оценка**.

Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка, изучавано през учебните 2022-2023г., 2023-2024 г. и 2024-2025 г.

Изпитите се провеждат в **ПИСМЕНА ФОРМА**, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на МОН за системата на оценяване, в зависимост от учебния предмет за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено на табло в учителската стая до *3 дена преди датата на първия изпит от ЗАС*.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

1.1 получава от председателя на комисията по оценяване на изпита 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.);

1.2 спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

1.3 не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;

1.4 вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;

1.5 не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;

1.6 не допуска подсказване и преписване;

1.7 отстранява от съответния изпит и залата ученик, който:

- преписва от хартиен носител;
- преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- преписва от работата на друг ученик;
- използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване;

1.8 оформя окончателно протокола и го предава на заместник-директора по учебната дейност на училището.

2. Комисия по оценяването:

2.1. Председателя подготвя протокол за дежурство с номенклатурен номер 3-82 и протокол за резултат 3-80 и ги представя на ЗАС;

2.2. Председателите на комисииите 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 **3 (три) изпитни варианта**.

Заповед за организация на изпити за определяне на годишна оценка

- 2.3. След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху **един изпитен вариант или два изпитни варианта**/при наличие в залата на по-голям брой ученици, изискващ по двама седящи на учебна маса/, а останалите се прилагат към документацията за съответния изпит.
- 2.4. За изпитите по практика се изготвят индивидуални практически задания.
- 2.5. 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.
- 2.6. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 2.7. След приключване на писмения изпит, председателят на комисията по оценяването получава от ЗАС изпитните работи на учениците в указания срок, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- 2.8. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и член на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, член 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. 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. За изпитите за определяне на годишна оценка оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите за определяне на годишна оценка, 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 в процеса на обучение, 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 случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
- 2.9. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 2.10. 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.
- 2.11. Председателите на комисииите по оценяването в тридневен срок след приключване на изпитната сесия се запознават с резултатите от писмените и практически изпитвания на учениците от документацията, съхранявана при ЗАС, и отразяват оценките на учениците в електронния дневник на съответния клас.

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Ваня Иванова – ЗДАСД.

ДИРЕКТОР:
Радостина Димитрова

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....

.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност,
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....
(Име и фамилия, длъжност, подпис)
.....