



**З А П О В Е Д**  
№ РД-10-145/09.12.2025 год.

На основание чл.258, ал.1, чл.259, ал.1 и чл.112, ал.1 т.2 от ЗПУО и във връзка с чл.37, ал.2, т.2 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление от Мария Георгиева и Николай Георгиев родители на Павел Георгиев с Вх. № УР-22-72/12.11.2025 г.

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

- I.** График за явяване на изпитната сесия през месец януари 2026 за **Павел Николаев Георгиев** – ученик в II клас на самостоятелна форма на обучение за учебната 2025/2026 година

**Сесия януари**

Дата	Предмет	Комисия за проверка и оценка	Квестори	Час	Място за провеждане
16.01.2026 г	Английски език	Предс.: С. Димитрова Член: М. Симеонова	Десислава Кацарова Васил Чалъмов	14:00ч	Каб. 300
19.01.2026 г	Родинознание	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Анелия Петрова Мария Симеонова	14:00ч	Каб. 300
21.01.2026 г	Музика	Предс.: А. Илиева Член: К. Канарова	Мария Друнина Георги Боюклиев	14:00ч	Каб. 300
23.01.2026 г	Изобразително изкуство	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Петкана Данчовска Кристина Иванова	14:00ч	Каб. 300
26.01.2026 г	Технологии и предприем.	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Деляна Начева Георги Чумпов	14:00ч	Каб. 300
30.01.2026 г	Хореография - РП	Предс.: Д. Чаушева Член: Р. Илиев	Десислава Кацарова Георги Боюклиев	14:00ч	Репетицион на зала

**Сесия април**

Дата	Предмет	Комисия за проверка и оценка	Квестори	Час	Място за провеждане
15.04.2026 г.	Български език и литература	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Златка Друнина-Колева Десислава Минчева	14:00ч	Каб. 300
16.04.2026 г.	Български език и литература – РП	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Ваня Осева Красимира Стайкова	14:00ч	Каб. 300
17.04.2026 г	Математика	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Стоянка Годорова Мариан Кръстев	14:00ч	Каб. 300
27.04.2026 г	ФВС	Предс.: Д. Дочева Член: Л. Христова	Доника Чаушева Румен Илиев	14:00ч	Физк. салон

**Изпитите да се проведат при следните условия и ред:**



Ученикът полага изпити за определяне на годишна оценка. Изпитът се полага върху учебното съдържание по съответните учебни предмети, изучавани през учебната година /по утвърден учебен план за съответната паралелка – **II<sup>a</sup> клас**/.

Изпитите по Физическо възпитание и спорт, Музика, Изобразително изкуство и Технологии и предприемачество се провеждат са практически, съгласно чл. 41 ал. 3. Изпитът по Български език и литература, Английски език е комбинация от писмена и устна част.

Продължителността на изпитите се определя съгласно чл. 41 ал.7 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

- за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) един астрономически час, от който до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

1. Място за провеждане на изпитите – посочено в таблицата.

2. Час за провеждане на изпитите –14.00 ч.

3. Срок за изготвяне и предаване на изпитните материали – денят преди провеждането на изпита по съответния предмет в дирекцията.

4. Място за проверка на изпитните работи – кабинет 300.

5. Срок за проверка на изпитните работи – до пет дни след датата на провеждане.

6. Резултатите от изпити да бъдат обявени на таблото на II етаж до три дни след датата на провеждане на последния изпит.

## **II. Задължения на длъжностните лица:**

### **1. Квестори:**

1.1. Получава от Георги Макавеев ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.

1.2. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебните предмети, като следи за нормалното му протичане;

1.3. Спазва продължителността на изпитите, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

1.4. Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.

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

1.6. Не допуска подказване и преписване.

1.7. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на

1.8. Приема изпитната работа на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.

1.9. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

### **2. Комисия за проверка и оценка:**

2.1. Председателят на комисията по оценяването подготвя задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представя на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.

2.2. 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.

2.3. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.



2.4. 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.

2.5. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, усен 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 годишна оценка от изпита във II клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател съгласно чл. 23 ал. 5 т. 1 от Наредба № 11 от 20.09.2016 г. за системата за оценяване.**

2.6. След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писменната работа.

**III. Оповестяването на резултатите се извършва от Д. Димитрова – техн. изпълнител при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.**

**IV. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Д. Димитрова – техн. изпълнител.**

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на г-н Георги Макавеев – ЗДУД. Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение, родителите да бъдат уведомени срещу подпис в настоящата заповед.

### **ЙОНКА РАДУЛОВА**

*Директор ОУ „Свети Свети Кирил и Методий“*

#### **ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:**

<b>Номер</b>	<b>Име</b>	<b>Длъжност</b>	<b>Подпис</b>
1.	Георги Макавеев	ЗДУД	
2.	Десислава Дочева	Ст. учител НЕ	
3.	Лидия Христова	Ст. учител НЕ	
4.	Анелия Петрова	Ст. учител ПЕ	
5.	Мария Симеонова	Ст. учител ПЕ	
6.	Кейт Канарова	Учител ПЕ	
7.	Анита Илиева		
8.	Десислава Минчева	Ст. Учител ПЕ	
9.	Мария Друнина	Ст. Учител ПЕ	
10.	Георги Боюклиев	Ст. Учител ПЕ	
11.	Петкана Данчовска	Ст. Учител ПЕ	
12.	Кристина Иванова	Учител ПЕ	



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“  
4300, гр. Карлово, ул. Васил Караиванов №4, тел. 0335/ 9 4809; 9 5756  
e-mail: [ou\\_kiril\\_metodii\\_karlovo@mail.bg](mailto:ou_kiril_metodii_karlovo@mail.bg)

13.			
14.	Георги Чумпов	Учител ПЕ	
15.	Васил Чалъмов	Учител ПЕ	
16.	Десислава Кацарова	Учител ПЕ	
17.	Деляна Начева	Ст. Учител ПЕ	
18.	Стоянка Тодорова	Ст. Учител ПЕ	
19.	Мариан Кръстев	Ст. Учител ПЕ	
20.	Ваня Осева	Ст. Учител ПЕ	
21.	Красимира Стайкова	Учител ПЕ	
22.	Доника Чаушева	Хореограф	
23.	Румен Илиев	Корепетитор	
24.	Дора Димитрова	Техн. изпълнител	
25.		Родител	