



СУ "ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ" – ГР. ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ

ул. "Училищна" № 25, тел. (06141) 63-89 , 0894483611, e-mail info-300711@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД № 2007 / 15.07.2026 г.

На основание чл. 258, ал. 1 и 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. 38, ал. 1, т. 1, при спазване изискванията на чл. 38, ал. 2, чл. 40, ал. 1 – 4 и ал. 7, и чл. 41 – 43 от същия нормативен документ и чл. 41, ал. 5 - 8 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Училищна комисия за подготовка и организиране** на поправителни изпити за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение, **сесия-август** на учебната 2025/2026 г., в състав:

Председател: Бистра Тодорова Пеева – ЗДУД

Членове: Ива Григорова Димитрова – ЗДУД

Момчил Величков Дончев – технически сътрудник

- II. Ред, условия и организация** за провеждане на поправителни изпити за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма, **сесия-август** за учебната 2025/2026 г., както следва:

Дата, начален час, място на провеждане	Изпит по учебен предмет, вид подготовка	Формат и продължителност на изпита	Комисия по провеждане на изпита /квестори/	Комисия по оценяване
18.08.2026 09:00 часа Зала 311	Български език и литература (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Даниела Кръстева Недялкова Член: Анка Димитрова Христова
18.08.2026 09:00 часа Зала 311	Трактори и автомобили (ОТПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Милен Иванов Дончев Член: Стефан Георгиев Петров

Дата, начален час, място на провеждане	Изпит по учебен предмет, вид подготовка	Формат и продължителност на изпита	Комисия по провеждане на изпита /квестори/	Комисия по оценяване
18.08.2026 13:00 часа Зала 311 и кабинет КМИТ	Информационни технологии (ООП)	Комбинация от писмена и практическа част 3 астрономически часа, от които 60 минути за писмената част	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Ивелина Димитрова Димитрова Член: Нели Димитрова Димитрова
19.08.2026 09:00 часа Зала 311	Философия (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Апостол Димитров Хайверов Член: Маргарита Димитрова Димитрова
20.08.2026 09:00 часа Зала 311	Математика (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Ивелина Димитрова Димитрова Член: Таня Василева Стаматова
20.08.2026 09:00 часа Зала 311	Почвзнание (РПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Аврам Христов Иванов Член: Стефан Георгиев Петров
20.08.2026 13:00 часа Физ. салон	Физическо възпитание и спорт (ООП)	Практически до 5 астрономически часа		Председател: Анна Иванова Дайновска-Чолакова Член: Иван Шишманов Иванов
21.08.2026 09:00 часа Зала 311	История и цивилизации (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Елица Александрова Янкова Член: Виржиния Людмила Атанасова
21.08.2026 13:00 часа Кабинет професионално	УП по трактори и автомобили (ОтПП)	Практически до 5 астрономически часа		Председател: Милен Иванов Дончев Член: Стефан Георгиев Петров
24.08.2026 09:00 часа Зала 311	Физика и астрономия (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Ива Досиславова Иванова Член: Нели Димитрова Димитрова
24.08.2026 13:00 часа Зала 311	География и икономика (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Михаела Атанасова Ганчева 2. Ивелина Христова Маринова	Председател: Маргарита Миленова Матеева Член: Ваня Кирилова Борисова-Цанова
25.08.2026 09:00 часа	Химия и опазване на околната среда (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева	Председател: Симона Стефанова Радева Член: Магдалена Атанасова Маринова

Дата, начален час, място на провеждане	Изпит по учебен предмет, вид подготовка	Формат и продължителност на изпита	Комисия по провеждане на изпита /квестори/	Комисия по оценяване
Зала 311			2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	
25.08.2026 13:00 часа Зала 311 и кабинет по музика	Музика (ООП)	Комбинация от писмена и практическа част 3 астрономически часа, от които 60 минути за писмената част	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Андрей Тенев Картунов Член: Ина Даниелова Иванова
25.08.2026 13:00 часа Кабинет професионално	Производствена практика (СПП)	Практически до 5 астрономически часа		Председател: Аврам Христов Иванов Член: Стефан Георгиев Петров
26.08.2026 09:00 часа Зала 311	Предприемачество (ОБПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Силвия Стоянова Йорданова Член: Доброслава Бойкова Кирилова
26.08.2026 09:00 часа Зала 311	Животновъдство (СПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Стефан Георгиев Петров Член: Аврам Христов Иванов
26.08.2026 13:00 часа Кабинет професионално	УП по животновъдство (СПП)	Практически до 5 астрономически часа		Председател: Стефан Георгиев Петров Член: Аврам Христов Иванов
27.08.2026 09:00 часа Зала 311	Трактори и автомобили (РПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Милен Иванов Дончев Член: Стефан Георгиев Петров
27.08.2026 13:00 часа Зала 311	Биология и здравно образование (ООП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Мария Георгиева Пенчева Член: Полина Симеонова Христова
28.08.2026 09:00 часа Зала 311	Икономика (ОБПП)	Писмен 3 астрономически часа	1. Каролина Тодорова Илиева 2. Гичка Тодорова Владимирова- Маринова	Председател: Силвия Стоянова Йорданова Член: Доброслава Бойкова Кирилова
28.08.2026 13:00 часа	Руски език (ООП)	Комбинация от писмена и устна част	1. Каролина Тодорова Илиева	Председател: Юлия Андреевна Неманова Член: Миглена Великова Михайлова

Дата, начал час, място на провеждане	Изпит по учебен предмет, вид подготовка	Формат и продължителност на изпита	Комисия по провеждане на изпита /квестори/	Комисия по оценяване
Зала 311		3 астрономически часа, от които 30 минути за устна част	2. Гичка Тодорова Владимирова-Маринова	
			Резерви: 1.Деница Йорданова Георгиева 2.Даниела Любомирова Великова 3.Таня Василева Стаматова	

Проверката и оценяването на изпитните работи се извършва **в учителската стая** на СУ „Цанко Церковски“ в **срок до 3 (три) работни дни** от датата на изпита.

Оповестяването на резултатите се извършва в **срок до 1 (един) работен ден** от приключване на оценяването от председателите на комисиите по оценяване за съответния изпит на информационното табло на II етаж в училището, при спазване на Регламента (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

III. Списък на учениците от самостоятелна форма на обучение, които ще се явяват на поправителни изпити за определяне на годишна оценка в сесия-август, учебна 2025/2026 година съгласно Приложение № 1.

IV. Задължения на длъжностните лица:

1. Училищната комисия по подготовка и организиране на изпитите:

- 1.1 Изготвя график за провеждане на изпитите от съответната изпитна сесия.
- 1.2 Изготвя съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, публикува го на интернет страницата на училището и го поставя на информационното табло на II етаж не по-късно от три дни преди датата на съответния изпит.
- 1.3 Подготвя изпитната зала.
- 1.4 Осигурява листове за бела и черна, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част.
- 1.5 Длъжностното лице определено за технически сътрудник генерира от Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕСПУО) и предоставя на директора **в срок не по-късно от 1 (един) работен ден преди датата на съответния изпит** *Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит*, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита и *Протокол за резултата от писмен, устен или практически*

изпит, с номенклатурен номер 3-80. Внася резултатите от изпитите в ЛОД на ученика, като попълва всички задължителни реквизити.

- 1.6 След всеки изпит, председателя на комисията получава от директора, Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80, изпитните материали и оценените изпитни работи, като ги подрежда в класьор за съхранение по реда на предаването им, за съответната изпитна сесия.

2. Училищната комисия по провеждане на изпитите /квестори/:

- 2.1 Получава в деня на изпита от директора задачи/билети и организира допускането на ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.
- 2.2 Получава от директора протокол за провеждане на изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- 2.3 Дежури при провеждането на изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- 2.4 Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- 2.5 По време на изпита не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- 2.6 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- 2.7 Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- 2.8 Не допуска подсказване и преписване.
- 2.9 Отстранява** от съответния изпит ученик, който напуска залата, когато:
- 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;
 - изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

***За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията за организиране на изпита, оценяването по съответния учебен предмет, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.*

- 2.10. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола за дежурство времето на предаване.

2.11. Оформя окончателно протокола за дежурство при провеждане на изпит и го предава на директора на училището.

3. Училищна комисия по оценяването:

- 3.1 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 **срок до 3 (три) работни дни** преди датата на изпита, изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.
- 3.2 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит.
- 3.3 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.
- 3.4 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 3.5 След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците и Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на изпит.
- 3.6 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, 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.
- 3.7 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. Оценката от поправителните изпити се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, 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, 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.
- 3.8 Оценката от изпит по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
- 3.9 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

3.10 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.

V. Място за съхранение на документите от поправителните изпити за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение.

След приключване на изпитната сесия класъорите с

- Протокол за дежурство при провеждане на изпит с номенклатурен номер 3-82;
- Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80;
- Изпитните материали;

- Оценените изпитни работи на учениците

се съхраняват **в деловодството** на СУ „Цанко Церковски“ **в срок определен в Приложение №4 от Наредба №8/11.08.2016 г.** за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение в срок до 31.07. 2026 г. от Бистра Тодорова Пеева, на длъжност ЗДУД и председател на комисията по организиране и провеждане на изпитите.

Приложенията са неразделна част от заповедта.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Приложения:

Приложение №1 - Списък на учениците от самостоятелна форма на обучение, които ще се явяват на поправителни изпити за определяне на годишна оценка, сесия-август, учебна 2025/2026 година.

МАРИАНА ЯКОВА

*Директор на СУ „Цанко Церковски“
гр.Полски Тръмбеш*

Запознати със заповедта:

№	Име, Презиме, Фамилия	Заемана длъжност	Дата	Подпис
---	-----------------------	------------------	------	--------

1	Аврам Христов Иванов			
2	Андрей Тенев Картунов			
3	Анка Димитрова Христова			
4	Анна Иванова Дайновска-Чолакова			
5	Апостол Димитров Хайверов			
6	Бистра Тодорова Пеева			
7	Ваня Кирилова Борисова-Цанова			
8	Виржиния Людмила Атанасова			
9	Гичка Тодорова Владимирова-Маринова			
10	Даниела Кръстева Недялкова			
11	Даниела Любомирова Великова			
12	Деница Йорданова Георгиева			
13	Доброслава Бойкова Кирилова			
14	Елица Александрова Янкова			
15	Ива Григорова Димитрова			
16	Ива Досиславова Иванова			
17	Иван Шишманов Иванов			
18	Ивелина Димитрова Димитрова			
19	Ивелина Христова Маринова			
20	Ина Даниелова Иванова			
21	Каролина Тодорова Илиева			
22	Магдалена Атанасова Маринова			
23	Маргарита Димитрова Димитрова			
24	Маргарита Миленова Матеева			
25	Мария Георгиева Пенчева			
26	Миглена Великова Михайлова			
27	Милен Иванов Дончев			
28	Михаела Атанасова Ганчева			
29	Момчил Величков Дончев			
30	Нели Димитрова Димитрова			
31	Полина Симеонова Христова			
32	Силвия Стоянова Йорданова			
33	Симона Стефанова Радева			
34	Стефан Георгиев Петров			
35	Таня Василева Стаматова			

36	Юлия Андреевна Неманова			
----	-------------------------	--	--	--

СПИСЪК

на учениците от СУ „Цанко Церковски“- гр. Полски Тръмбеш,
самостоятелна форма на обучение за учебна 2025/2026 година, които ще се явяват на
поправителни изпити за определяне на годишна оценка в
сесия-август.

№	Изпит по учебен предмет	Име, презиме и фамилия на ученика	Клас
1.	Български език и литература-ООП	Емил Бисеров Илиев	IX
2.	Трактори и автомобили-ОтПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
3.	Информационни технологии-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
		Емил Бисеров Илиев	IX
		Мариян Емилов Цветанов	IX
		Кристиян Йорданов Димитров	X
4.	Философия-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
5.	Математика-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
		Кристиян Йорданов Димитров	X
6.	Почвзнание-РПП	Емил Бисеров Илиев	IX
7.	Физическо възпитание и спорт (ООП)	Кристиян Йорданов Димитров	X
8.	История и цивилизации-ООП	Емил Бисеров Илиев	IX
		Риза Валентинов Методиев	IX
		Кристиян Йорданов Димитров	X
9.	УП по трактори и автомобили-ОтПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
10.	Физика и астрономия-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
		Емил Бисеров Илиев	IX
		Мариян Емилов Цветанов	IX
		Кристиян Йорданов Димитров	X
11.	География и икономика-ООП	Кристиян Йорданов Димитров	X
12.	Химия и опазване на околната среда-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
		Емил Бисеров Илиев	IX
		Риза Валентинов Методиев	IX
		Кристиян Йорданов Димитров	X
13.	Музика-ООП	Емил Бисеров Илиев	IX
14.	Производствена практика-СПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
15.	Предприемачество-ОбПП	Нелин Ерджан Халил	VIII
16.	Животновъдство-СПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
17.	УП по животновъдство-СПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
18.	Трактори и автомобили-РПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
19.	Биология и здравно образование-ООП	Нелин Ерджан Халил	VIII
		Кристиян Йорданов Димитров	X
20.	Икономика-ОбПП	Кристиян Йорданов Димитров	X
21.	Руски език-ООП	Кристиян Йорданов Димитров	X

