



СУ "Св. Св. Кирил и Методий", с. Сатовча, област Благоевград
2950 с.Сатовча, тел.: 07541/ 21-17, e-mail: info-109050@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-07-73/01.10.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 32, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Мериам Мариова Пидева - ученичка в 10А клас през учебната 2025/2026 г. - заради преместване от професионална в профилирана паралелка в СУ – Сатовча да положи **приравнителни изпити по:**

- 1.1. Технологии и предприемачество – ООП – 8 клас - 72 часа годишен хорариум;**
- 1.2. Технологии и предприемачество – ООП – 9 клас - 90 часа годишен хорариум;**
- 1.3. БЕЛ – РП – 9 клас - 72 часа годишен хорариум;**
- 1.4. Философия – РП – 9 клас - 72 часа годишен хорариум;**
- 1.5. ГИ – РП – 8 клас – 72 часа годишен хорариум;**
- 1.6. ГИ – РП – 9 клас – 72 часа годишен хорариум;**
- 1.7. ХООС – РП – 8 клас - 36 часа годишен хорариум;**
- 1.8. ХООС – РП – 9 клас - 72 часа годишен хорариум;**
- 1.9. БЗО – РП – 8 клас - 72 часа годишен хорариум;**
- 1.10. ФВС – 8 клас - 72 часа годишен хорариум;**

2. Ибрахим Авалев, Малина Ковачева, Миленка Калвунева, Николай Камберов, Юлиан Сафиев – ученици в 11Б клас през учебната 2025/2026 г. – заради преместване от профилирана в професионална паралелка в СУ – Сатовча да положат **приравнителни изпити по:**

- 2.1. **Предприемачество – Обща ПП - 8 клас;**
- 2.2. **Чужд език – АЕ - ООП – 8 клас - 432 часа годишен хорариум;**
- 2.3. **Чужд език – АЕ – ООП - 9 клас – 216 часа годишен хорариум;**
- 2.4. **Здравословни и безопасни условия на труд – Обща ПП - 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.5. **Бизнескомуникация и работа с документи – Отраслова ПП – 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.6. **Бизнескомуникация и работа с документи – Отраслова ПП /учебна практика/ - 54 часа годишен хорариум;**
- 2.7. **Компютърен машинопис и текстообработка – СПП – 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.8. **Работа с компютър във фирма – СПП – 9 клас - 36 часа годишен хорариум;**
- 2.9. **Компютърен машинопис и текстообработка – СПП /учебна практика/ – 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.10. **Работа с компютър във фирма – СПП /учебна практика/ – 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.11. **Бизнескомуникация и работа с документи – РПП – 9 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.12. **Компютърен машинопис и текстообработка – РПП /учебна практика/ – 9 клас - 36 часа годишен хорариум;**
- 2.13. **Икономика – Обща ПП – 10 клас - 36 часа годишен хорариум;**
- 2.14. **Приложни програми с общо предназначение – Отраслова ПП /учебна практика/–10 клас-36 часа годишен хорариум;**
- 2.15. **Работа с компютър във фирмата – СПП /учебна практика/ -10 клас - 36 часа годишен хорариум;**
- 2.16. **Работа с компютър във фирма – РПП /производствена практика/ - 10 клас - 18 часа годишен хорариум;**
- 2.17. **Приложни програми с общо предназначение –РПП /учебна практика/ – 10 клас - 72 часа годишен хорариум;**

1.Мериам Пидева – ученичка в 10А клас:

| Клас | Приравнителен изпит | |
|-------------|------------------------------|-----------------------|
| | Учебен предмет | Вид подготовка |
| 8 | ТП | ООП/ЗУЧ |
| 9 | ТП | ООП/ЗУЧ |
| 9 | БЕЛ | РП/ИУЧ |
| 9 | Философия | РП/ИУЧ |
| 8 | География и икономика | РП/ИУЧ |
| 9 | География и икономика | РП/ИУЧ |
| 8 | ХООС | РП/ИУЧ |
| 9 | ХООС | РП/ИУЧ |
| 8 | БЗО | РП/ИУЧ |
| 8 | ФВС | РП/ИУЧ |

| Изпит по учебен предмет | Клас | Дата, начален час, място на провеждане | Формат на изпита/ продължителност | Време и място за проверка на изпитните материали и оповестяване на резултата |
|---|-------------|---|--|---|
| ТП - ООП | 8 | 06.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН - по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| ТП - ООП | 9 | 08.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН - по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| БЕЛ - РП/ИУЧ | 9 | 10.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Философия - РП/ИУЧ | 9 | 13.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| География и икономика - РП/ИУЧ | 8 | 15.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| География и икономика - РП/ИУЧ | 9 | 17.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| ХООС - РП/ИУЧ | 8 | 20.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| ХООС - РП/ИУЧ | 9 | 22.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| БЗО - РП/ИУЧ | 9 | 24.10.2025 г. 14:00 часа | ПИСМЕН 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| ФВС - РП/ИУЧ | 9 | 25.10.2025 г. 14:00 часа | Практически 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |

| Изпит по учебен предмет | Клас | Комисия по организиране на изпита (квестори) | Комисия по оценяването |
|---------------------------------------|-------------|---|--|
| ТП - ООП | 8, 9 | 1. Имира Калвунева -учител по ИЦ 2. Красимира Бошнакова- учител по ИТ | 1.Силвина Адамова – ст. учител по ФА и ТП - председател 2. Величка Карабунарова – ст. учител по МАТ - член |
| БЕЛ - РП/ИУЧ | 9 | 1.Мирослав Камберов – учител по ФИЛ 2. Наум Странджев – учител по Музика | 1. Райка Славчева – ст. учител по БЕЛ и ФЕ 2. Василена Пашанлиева – учител по БЕЛ и АЕ |
| Философия - РП/ИУЧ | 9 | 1. Албена Халачева – ст. учител по математика 2. Фатме Странджева – учител по БЗО | 1. Мирослав Камберов – учител по ФИЛ 2. Авизе Шекирова – ст. учител по философия - член |
| География и икономика - РП/ИУЧ | 8, 9 | 1.Албена Халачева – ст. учител по математика 2. Силвина Адамова – ст. учител по математика | 1 .Биляна Хаджиева – ст.учител по география -председател 2. Асенка Чиликова - ст.учител по география - член |
| ХООС - РП/ИУЧ | 8, 9 | 1. Имира Калвунева – учител по ИЦ 2. Мирослав Камберов – учител по ФИЛ | 1. Нели Бурова – ст. учител по ХООС – председател 2. Фатме Странджева – учител по БЗО – член |
| БЗО - РП/ИУЧ | 9 | 1. Маруся Лозанова – ст. учител по АЕ 2. Фикрие Бакалова – ст. учител по БЕЛ | 1. Фатме Странджева – учител по БЗО – председател 2. Райка Славчева – ст. учител по ФЕ - член |
| ФВС - РП/ИУЧ | 9 | | 1. Бисер Влайков – ст. учител по ФВС– председател 2. Радостин Кълчков – учител по ФВС - член |

2. Ибрахим Авалев, Малина Ковачева, Миленка Калвунева, Николай Камберов, Юлиан Сафиев – ученици в 11Б клас

| Клас | Приравнителен изпит | |
|------|--|--------------------------------|
| | Учебен предмет | Вид подготовка |
| 8 | Предприемачество | Обща ПП |
| 8 | Чужд език – АЕ | ООП |
| 9 | Чужд език – АЕ | ООП |
| 9 | Здравословни и безопасни условия на труд | Обща ПП |
| 9 | Бизнескомуникация и работа с документи | Отраслова ПП |
| 9 | Бизнескомуникация и работа с документи | Отраслова ПП /учебна практика/ |
| 9 | Компютърен машинопис и текстообработка | СПП |
| 9 | Работа с компютър във фирма | СПП |
| 9 | Компютърен машинопис и текстообработка | СПП /учебна практика/ |
| 9 | Работа с компютър във фирма | СПП /учебна практика/ |
| 9 | Бизнескомуникация и работа с документи | РПП |
| 9 | Компютърен машинопис и текстообработка | РПП /учебна практика/ |
| 10 | Икономика | Обща ПП |
| 10 | Приложни програми с общо предназначение | Отраслова ПП /учебна практика/ |
| 10 | Работа с компютър във фирмата | СПП /учебна практика/ |
| 10 | Работа с компютър във фирма | РПП /производствена практика/ |
| 10 | Приложни програми с общо предназначение | РПП /учебна практика/ |

| Изпит по учебен предмет | Клас | Дата, начален час, място на провеждане | Формат на изпита/ продължителност | Време и място за проверка и оповестяване на изпитните материали |
|--|-------------|---|--|--|
| Предприемачество - ОПП | 8 | 06.10.2025 г.-14:00 ч. | ПИСМЕН - 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Чужд език – АЕ | 8 | 08.10.2025 г.-14:00 ч. | ПИСМЕН - 3 часа УСТЕН – 30 мин. | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Чужд език – АЕ | 9 | 10.10.2025 г.-14:00 ч. | ПИСМЕН - 3 часа УСТЕН – 30 мин. | До 3 работни дни след изпита в училището |
| ЗБ условия на труд - ОПП | 9 | 13.10.2025 г.-14:00 ч. | ПИСМЕН - 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Бизнескомуникация и работа с документи - РПП | 9 | 15.10.2025 г.-14:00 ч. | ПИСМЕН - 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Работа с компютър във фирма – СПП; СПП /учебна практика/ | 9 | 17.10.2025 г.-13:30 ч. | ПИСМЕН – по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Бизнескомуникация и работа с документи - ООП; ООП /уч. практика/ | 9 | 22.10.2025 г.-13:30 ч. | ПИСМЕН - по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Компютърен машинопис и текстообработка – СПП; СПП /уч. практика/ | 9 | 24.10.2025г.- 13:30 ч. | ПИСМЕН - по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Компютърен машинопис и текстообработка – РПП /уч. практика/ | 9 | 27.10.2025г.- 14:00ч. | ПИСМЕН – 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Работа с компютър във фирма РПП /производствена практика/ | 10 | 30.10. 2025г. –14.00ч. | ПРАКТИЧЕСКИ – 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Работа с компютър във фирма – СПП /уч. практика/ | 10 | 05.11. 2025г. –14.00ч. | ПИСМЕН - 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Икономика - ОПП | 10 | 07.11.2025г.- 14:00 ч. | ПИСМЕН - 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |
| Приложни програми с общо предназначение – ОПП /уч. практика/; РПП /уч. практика/ | 10 | 13.11.2025г.- 13:30 ч. | ПИСМЕН - по 2 часа | До 3 работни дни след изпита в училището |

| Изпит по учебен предмет | Клас | Комисия по организиране на изпита (квестори) | Комисия по оценяването |
|--|-------------|--|---|
| Предприемачество - ОПП | 8 | 1. Величка Карабунарова - ст. учител по математика; 2. Наум Странджев - ст. учител по музика и ИИ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Чужд език – АЕ | 8 | 1.Мирослав Камберов – учител по философия 2. Фатме Странджева –учител по БЗО | 1. Маруся Лозанова – ст. учител по АЕ – председател 2. Василена Пашанлиева – учител по АЕ и БЕЛ - член |
| Чужд език – АЕ | 9 | 1. Фатме Странджева –учител по БЗО 2 .Имира Калвунева – учител по ИЦ | 1. Маруся Лозанова – ст. учител по АЕ – председател 2. Василена Пашанлиева – учител по АЕ и БЕЛ - член |
| ЗБ условия на труд - ОПП | 9 | 1. Василена Пашанлиева – учител по БЕЛ и АЕ 2. Райка Славчева – ст. учител по БЕЛ и ФЕ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Бизнескомуникация и работа с документи - РПП | 9 | 1.Албена Халачева – ст. учител по математика; 2. Силвина Адамова – ст. учител по математика | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Работа с компютър във фирма – СПП; СПП /учебна практика/ | 9 | 1. Нели Бурова –ст .учител по ХООС; 2. Фатме Странджева –учител по БЗО | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Бизнескомуникация и работа с документи - ООП; ООП /уч. практика/ | 9 | 1.Маруся Лозанова –ст. учител по АЕ 2.Фикрие Бакалова – учител по БЕЛ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Компютърен машинопис и текстообработка – СПП; СПП /уч. практика/ | 9 | 1 .Имира Калвунева – учител по ИЦ 2.Мирослав Камберов – учител по философия | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |

| | | | |
|---|----|---|---|
| Компютърен машинопис и текстообработка – РПП /уч. практика/ | 9 | 1. Сузана Влайкова – ст. учител в НЕ 2. Зайра Гадаахмед - ст. учител в НЕ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Работа с компютър във фирма - РПП /производствена практика/ | 10 | | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Работа с компютър във фирма – СПП /уч. практика/ | 10 | 1. Недялка Узунова - ст. учител в НЕ; 2. Нели Коемджиева – гл. учител - НЕ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Икономика - ОПП | 10 | 1. Десислава Юзекчиева - ст. учител в НЕ; 2. Сузана Влайкова – ст. учител - НЕ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |
| Приложни програми с общо предназначение – ОПП /уч. практика/; РПП /уч. практика/ | 10 | 1. Десислава Юзекчиева - ст. учител в НЕ; 2. Нели Коемджиева – гл. учител - НЕ | 1.Красимира Качанова – учител по икономически дисциплини – председател 2. Айнур Хаджиева - учител по ИТ - член |

Място за провеждане на изпитите: Кабинет по ХООС, 2-ри етаж.

Приравнителните изпити се провеждат в писмена форма.

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

Учениците могат 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.

Информация за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултата, да бъде предоставена на ученика и негов родител в срок до 03.12.2025 г. от длъжностните лица.

КОМИСИЯ ПО ОРГАНИЗИРАНЕ:

1.Гюлзара Качанова - ЗДУД

2. Емилия Тотева-технически секретар

ДИРЕКТОР:

/Джеват Дунчев/

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- ✓ Получава от ЗДУД 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, съгласно чл. 29е от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- ✓ Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- ✓ Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- ✓ Не допуска подказване 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. Изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.
- ✓ След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит .
- ✓ 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.
- ✓ Провежда 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.

- ✓ Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, усен 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. 29з от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи приравнителният изпит се полага и в двете части.* На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
 - ✓ 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.
- 3. Оповестяването** на резултатите се извършва от ЗДУД, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Гюлзара Качанова – ЗДУД

ДИРЕКТОР:
/Джеват Дунчев/