***Приложение № 1***

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**ПО ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В XI КЛАС В НЕСПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ УЧИЛИЩА НА МЕСТА ПО ДДПП ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**I. Началникът на регионалното управление на образованието (РУО)** организира, координира и контролира дейностите по приемането на ученици от обединените училища на места по допълнителния държавен план-прием в XI клас в съответната област, като:

1. Получава от директорите на обединените училища, в които се провежда обучение в X клас, постъпилите заявления от учениците за полагане на изпит за проверка на способностите. Към заявлението за полагане на изпит за проверка на способностите по физическо възпитание и спорт задължително се прилага копие на застрахователна полица „Злополука“ за дните на изпита.

2. Определя със заповед:

2.1. Училищата (в това число и резервните) за провеждане на изпитите за проверка на способностите в срок до 05.05.2023 г.

2.2. залите (в това число и резервните) за провеждане на изпитите за проверка на способностите, както и броя на работните места във всяка зала при подадени заявления от учениците в срок до 02.06.2023 г.

3. Редуцира при необходимост броя на местата за приемане във всяка паралелка след записване на учениците с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания от домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа, от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства, и го обявява в РУО, като предоставя копие от заповедта в съответните училища – до 17.07.2023 г.

4. Получава от директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование мотивирано становище за насочване на ученици със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО по документи за профили и специалности от професии, които не са противопоказни на здравословното им състояние. Закрива паралелките, когато след третия етап на класиране записаните ученици са под норматива за минимален брой, или взима решение за извършване на прием в паралелката след анализ на възможностите за записване на нормативно определения брой ученици до 14.09.2023 г. предвид спецификата на населеното място, желанията на учениците и потребностите на пазара на труда.

5. Организира и контролира дейността на директорите на училищата по пренасочване на учениците за попълване на незаетите места, когато прием в определена паралелка не се извършва.

**II. Директорът на училище с утвърден допълнителен държавен план-прием за учебната 2023/2024 година** ръководи, координира и контролира дейностите по приемане на документи и по организиране класирането и записването на ученици на места, утвърдени с държавния план-прием в XI клас в съответното училище, като:

1. Определя със заповед състава и задълженията на училищната комисия по приема на документи, класиране и записване на ученици, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията ѝ – в срок до 01.07.2023 г.

2. Определя реда и условията за приемане на ученици в училището.

3. Публикува на интернет страницата на училището информация за графика на дейностите по приемането на ученици в съответното училище и времето, през което училищната комисия ще извършва дейността си – в срок до 01.07.2023 г.

4. Предоставя на началника на РУО информация относно броя на записаните ученици и/или предложение за закриване на паралелката след третия етап на класиране, в случай че записалите се ученици са под норматива за минимален брой – до 11.09.2023 г.

5. Уведомява в тридневен срок учениците, когато след третия етап на класиране записаните ученици са под норматива за минимален брой в паралелка и по решение на началника на регионалното управление на образованието прием не се извършва. Пренасочва учениците по реда на следващите им желания към други паралелки, в които има свободни места.

**III. Училищната комисия по т. II.1. осъществява дейностите си, като:**

1. Организира в съответствие с утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година приемането на следните документи:

1.1. заявление за участие в класиране по образец съгласно Приложение № 4 от Наредба № 10, в което се посочват по реда на желанията профилите и/или специалностите от професии;

1.2. копие на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование;

1.3. служебна бележка с резултатите от положените изпити за проверка на способностите, за училищата, заявили такъв изпит;

1.4. копие на медицинско свидетелство, удостоверяващо обстоятелствата, че съответното обучение не е противопоказно на здравословното състояние на ученика, издадено от лекуващия лекар на ученика, за кандидатстващите за специалност от професия;

2. Сверява подадените копия на документи с оригиналите и ги вписва в определена за целта тетрадка (прошнурована и прономерована, подписана от директора и подпечатана с печата на училището) по пореден входящ номер.

3. Класира на всеки етап учениците по бал в съответствие с нормативните изисквания.

4. Обявява информация за класираните и приети ученици по входящи номера, както и незаетите места след всеки етап на класиране съгласно утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година на общодостъпно място в училището и на електронната страница на училището при спазване на Закона за защита на личните данни – до 17,30 часа на съответната дата, както и на страницата на РУО.

5. Организира записването на класираните ученици след всеки етап на класиране съгласно утвърдения от министъра на образованието и науката график на дейностите по приемането на учениците за учебната 2023/2024 година, като приема документите за записване: заявление за записване до директора на училището, оригинал на удостоверението за завършен първи гимназиален етап на средното образование, оригинал на медицинско свидетелство, издадено от лекуващия лекар на ученика – за кандидатстващите за професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии и средни училища.

**IV. Директорът на училището, в което се провежда изпит за проверка на способностите**, ръководи, организира и контролира дейностите, подготовката и провеждането на изпитите, като:

1. Определя със заповед следните комисии, длъжностните лица и техните задължения, мястото им на работа и работното им време:

1.1. училищна комисия по организирането на изпита и за обработка на документацията по оценяването – до 12.05.2023 г.

1.2. училищна комисия за разработване на изпитните материали и на конкретните правила за оценяване – до 02.06.2023 г.

1.3. училищна комисия за проверка и оценка на способностите – до 02.06.2023 г.

1.4. училищна комисия за засекретяване и разсекретяване – за изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство – до 02.06.2023 г.

1.5. квестори – за изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство – до 09.06.2023 г.

2. Определя със заповед най-късно до три дни преди датата за провеждане на съответния изпит, мястото и началния час и ги оповестява на общодостъпно място в сградата и на интернет страницата на училището.

3. Получава от началника на РУО копие от заповедта, с която са определени училищата и залите, в т. ч. и резервни, в които ще се провеждат изпити за проверка на способностите;

4. Разпределя учениците по зали за съответния изпит за проверка на способностите;

5. Утвърждава със заповед изпитните материали, конкретните правила за оценяване и отговаря за опазване на сигурността им в деня преди съответния изпит.

6. Осигурява материали и работни места за всички ученици в изпитните зали.

7. Приема от квесторите в училището изпитните работи от изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство и протоколите за дежурство.

8. Предава изпитните работи от изпита на проверка на способностите по изобразително изкуство на председателя на училищната комисия по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи, а протоколите за дежурство – на комисията по организирането на изпита и за обработка на документацията по оценяването.

9. Обявява тестовете и критериите за оценка на технико-тактическите умения на учениците и тестовете и нормативите за оценка на двигателните способности на учениците за провеждане на изпита по физическо възпитание и спорт и инструктира комисията за проверка и оценка за прилагането им.

10. Получава от председателя на училищната комисия за засекретяване и разсекретяване на изпитните работи по изобразително изкуство общия протокол с попълнени трите имена и резултати по входящ номер на учениците и оценените изпитни работи.

11. Получава от председателя на училищната комисия за проверка и оценка на способностите по музика и по физическо възпитание и спорт общите протоколи с попълнени трите имена и резултати по входящ номер на учениците.

12. Обявява резултатите от проведените изпити за проверка на способностите – до 28.06.2023 г.

13. Издава служебна бележка с резултатите от съответния изпит за проверка на способностите при заявено желание на ученика – до 14.07.2023 г.

14. Определя място и лице, отговорно за съхраняването на изпитните работи и на оригиналните протоколи с резултатите от изпитите за проверка на способностите в училището в срок от една година.

**V. Училищната комисия по организирането на изпит за проверка на способностите и обработка на документацията по оценяването** включва лица, които не заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисията организира, осъществява и координира дейностите си, като:

1. За изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство:

1.1. определя добре осветени помещения, подходящи за съответната изобразителна дейност (живопис, графика, скулптура);

1.2. осигурява глина или рисувателни листове с размери 35 х 50 см и 25 х 35 см. , подпечатани с печата на училището върху работната страна на листа;

1.3. осигурява размножаването на изпитната тема точно и вярно според броя на явилите се ученици;

2. Осигурява за изпита за проверка на способностите по музика изпитна зала с пиано.

3. Осигурява необходимата документация за работа на квесторите (списъци, бланки на протоколите).

**VI. Училищната комисия за разработване на изпитните материали и на конкретните правила за оценяване** за проверка на способностите включва лица, които в настоящата учебна година заемат учителска длъжност и преподават съответния учебен предмет. Комисията е с не по-малко от двама членове, от които единият е председател.

1. Разработва изпитните материали и конкретните правила за оценяване в съответствие с учебно-изпитните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката – в срок до 15.06.2023 г.

2. Представя на директора на училището за утвърждаване изпитните материали за изпита за проверка на способностите и конкретните правила за оценяване – в срок до 15.06.2023 г. включително.

**VII. Училищната комисия за засекретяване и разсекретяване на изпитните материали от изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство** включва лица, които заемат учителска длъжност по учебни предмети, различни от изобразително изкуство. Комисията организира, осъществява и координира дейностите си, като:

1. Получава от директора на училището изпитните работи на учениците.

2. Организира процедурата по засекретяване на изпитните работи, която включва:

2.1. поставянето на еднакъв фиктивен номер върху малкия плик и върху пластиките по изобразително изкуство и/или върху горния десен ъгъл на рисувателния лист от работата на ученика;

2.2. подреждането на изпитните работи на учениците в нарастваща последователност на фиктивните номера в папки, като всеки лист в папката се номерира в долния десен ъгъл, а всяка папка се номерира, след което се описва броят на листовете, съдържащи се в нея.

3. Съхранява малките пликове с поставени фиктивни номера по т. 2.1 до разсекретяването.

4. Председателят на комисията предава изпитните работи на учениците с приемно-предавателен протокол на председателя на комисията за проверка и оценка на способностите.

5. Получава срещу подпис от председателя на училищната комисия за проверка и оценка на способностите по изобразително изкуство протоколите на комисията за проверка и оценка на способностите с окончателните оценки по фиктивни номера и оценените изпитни работи.

6. Отделя непрозрачното листче от гърба на рисунката. След отварянето на малкия плик вписва фиктивния номер върху листчето с трите имена на ученика..

7. Вписва в общия протокол трите имена и входящия номер на учениците срещу съответния фиктивен номер.

8. Предава на директора на училището общия протокол с попълнени трите имена и входящия номер на учениците.

9. Предава на директора на училището малките пликове с листчетата с трите имена на учениците.

10. Предава на директора на училището оценените изпитни работи.

**VIII. Комисията за проверка и оценка на способностите (КПОС)** по съответния учебен предмет се състои от най-малко двама членове, от които единият е председател. Включва лица, които заемат учителска длъжност в същото или друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът, и са определени със заповед на директора:

1. Комисията за проверката и оценка на способностите по изобразително изкуство осъществява дейността си, като:

1.1. председателят на комисията приема изпитните работи на учениците с приемно-предавателен протокол от председателя на комисията по засекретяване и разсекретяване;

1.2. всяка изпитна работа се проверява и оценява в точки индивидуално от двама оценители – членове на съответната училищна комисия, като оценката е средноаритметична в точки от индивидуалните оценки на двамата оценители.

1.3. председателят на комисията вписва съответната оценка в протокола на КПОС и се подписва от членовете и от председателя на комисията;

1.4. оценителите предлагат на председателя на комисията да анулира изпитните работи, по които са поставени знаци, нарушаващи изискванията за анонимност;

1.5. при анулиране на изпитна работа се съставя протокол, съдържащ мотивите за анулирането, подписан от оценителите и от председателя на комисията по проверка и оценка. Върху анулирана писмена работа не се поставя оценка.

1.6. председателят на комисията след оценяването предава с приемно-предавателен протокол оценените изпитни работи и протокола с оценките на председателя на комисията по засекретяване и разсекретяване;

2. Комисията за проверката и оценка на способностите по музика или по физическо възпитание и спорт осъществява дейността си, като способностите на всеки ученик се проверяват и оценяват колективно от всички членове на комисията, които формират една оценка в точки и отразяват резултатите в протокол на комисията, който се подписва от комисията и от нейния председател.

**IX. Квестори на изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство** могат да бъдат лица, които не са учители по учебния предмет. Списъкът се утвърждава в срок до 09.06.2023 г. Квесторите се разпределят по изпитни зали от директора на училището в деня на изпита, непосредствено преди началото му.

1. Квесторите в залата преди началото на изпита:

1.1. се явяват в съответното училище в деня на изпита 60 минути преди определения час;

1.2. заемат местата си в изпитните зали 30 минути преди началото на изпита;

1.3. допускат в залата учениците по списък след представяне на документ за самоличност и служебната бележка, удостоверяваща мястото за полагане на заявените изпити;

1.4. събират мобилната комуникационна техника на учениците в залата и я съхраняват до окончателното напускане на залата от ученика;

1.5. инструктират срещу подпис учениците за правата и задълженията им по време на изпита и по отношение на изискванията за анонимност на изпитната работа;

1.6. раздават на учениците рисувателен лист и непрозрачно листче или глина (за работа с глина и малък плик с листче) или други материали, ако такива са необходими.

2. Квесторите в залата по време на изпита:

2.1. записват на дъската темата за всяка от двете композиционни задачи;

2.2. предоставят на всеки ученик размножени темите за всяка от двете композиционни задачи;

2.3. записват на дъската началния и крайния час на изпита;

2.4. не напускат изпитната зала и с действията си не нарушават нормалното протичане на изпита;

2.5. вписват в протокола за дежурство броя на допълнително раздадените рисувателни листове, както и времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;

2.6. не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;

2.7. отстраняват от изпит ученици, които пречат на нормалното му протичане;

2.8. съобщават за оставащото време 15 минути преди крайния час на изпита;

2.9. приемат от всеки ученик:

2.9.1. изпитните работи, като контролират да не се поставят знаци, нарушаващи анонимността;

2.9.2. контролират учениците за правилното вписване на трите имена и входящия номер върху обратната страна на рисувателния лист (зад печата), като върху името залепват непрозрачно листче и проследяват върху надписа да не попадне лепило; поставят всички изпитни рисунки от всяка изпитна зала в папка. Под всяка изпитна работа, изработена от глина, се закрепва съответния запечатан малък плик;

3. След приключване на изпита:

3.1. попълват и подписват протоколите за дежурство;

3.2. предават на директора на училището протоколите за дежурство, изпитните работи и неизползваните рисувателни листове и/или глина.

4. Квесторите извън изпитната зала:

4.1. се явяват в съответното училище в деня на изпита не по-късно от 60 минути преди определения час;

4.2. заемат определените им места не по-късно от 30 минути преди началото на изпита;

4.3. не допускат в училището лица, които нямат служебни задължения към провеждането на изпита;

4.4. организират и контролират влизането и изпращането на учениците от и до входа на училището;

4.5. придружават учениците, които временно напускат изпитната зала, и не допускат обмяна на изпитна информация между тях.

5. Квесторите в изпитната зала и извън нея не ползват мобилна комуникационна техника от началото на изпита до приключването му.

**X. В деня на изпита за проверка на способностите по музика и по физическо възпитание и спорт длъжностните лица от училищната комисия за организиране на съответния изпит, определени със заповед на директора:**

1. Се явяват в съответното училище в деня на изпита 60 минути преди определения час;

2. Заемат определените им места 30 минути преди началото на изпита;

3. Не допускат в училището лица, които нямат служебни задължения към провеждането на изпита;

4. Организират и контролират влизането и изпращането на учениците от и до входа на училището.

5. Не ползват мобилна комуникационна техника от началото на изпита до приключването му.

**ХI. Учениците на изпит за проверка на способностите:**

1. Преди началото на изпита:

1.1. се явяват в изпитната зала с документ за самоличност и със служебна бележка, удостоверяваща мястото на изпита;

1.2. заемат определените им работни места 15 (петнадесет) минути преди началото на изпита;

1.3. за проверка на способностите по изобразително изкуство носят и ползват собствени изобразителни материали (живописни, графични, или пластични), пособия и инструменти за изпълнение на практическата изобразителна задача съгласно учебно-изпитната програма;

1.4. за проверка на способностите по музика носят и ползват необходимия музикален инструмент (в изпитната зала се осигурява само пиано);

1.5. за проверка на способностите за изпита физическо възпитание и спорт – според вида спорт, носят и ползват необходимото спортно облекло, съобразено с изискванията на съответната спортна федерация;

1.6. изслушват инструктаж за правата и задълженията си по време на изпита, както и по отношение на изискванията за анонимност на изпитната работа за изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство;

1.7. получават необходимите изпитни материали.

2. По време на изпита:

2.1. не ползват мобилна комуникационна техника;

2.2. не шумят и не извършват действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;

2.3. не поставят знаци, които могат да нарушат анонимността на изпитната работа по изобразително изкуство;

2.4. не напускат изпитната зала по-рано от 30 (тридесет) минути след началния час на изпита;

3. след приключване на изпита по изобразително изкуство предават на работното си място изпитните работи, вписват собственоръчно трите си имена и входящия номер върху обратната страна на рисувателния лист (зад печата), като върху името се залепва непрозрачното листче, така че надписът да се съхрани, а работещите с глина вписват трите си имена и входящия номер на листчето, поставят го в малкия плик, който залепват, и закрепват плика под изпитната работа; подписват се в протокола и напускат изпитната зала и училището;

4. в срок до 3 (три) работни дни след обявяване на резултата от изпита на проверка на способностите по изобразително изкуство учениците в присъствието на родител (настойник) имат право да се запознаят с мотивацията за оценките на изпитните си работи по ред, определен от директора на училището; не се разрешава изнасяне, копиране или заснемане на изпитните работи.

**XII. Комисията за насочване на ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства:**

1. Приема заявленията на учениците с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания от домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа, от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства, за участие в приема в срок от 3 май до 21 май 2023 г.

2. Завежда във входящ дневник по пореден входящ номер подадените по т. 1 документи.

3. Получава от началника на РУО мотивирано становище на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за насочване на ученици със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО по документи за профили и специалности от професии, които не са противопоказни на здравословното им състояние.

4. Разглежда внесените документи, доказващи тежестта на заболяването и произтичащите от него ограничения.

5. Насочва учениците с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, от домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа, от центровете за настаняване от семеен тип и учениците, настанени в приемни семейства, съобразно тежестта на заболяването и произтичащите от него ограничения, оценките от първия учебен срок по балообразуващите предмети за съответния профил или специалност от професия и заявените желания.

6. Насочва учениците със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО по документи за профили и специалности от професии, които не са противопоказни на здравословното им състояние.

При насочването на ученици със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО по документи за специалности от професии, които не са противопоказни на здравословното им състояние, учениците се насочват за обучение по рамкова програма А6, утвърдена със Заповед № РД09-1803/17.03.2017 г. на министъра на образованието и науката. Въз основа на рамкова програма А6 и на типовия и училищния учебен план за тези ученици със специални образователни потребности се разработват индивидуални учебни планове по чл. 95 и чл. 96 от ЗПУО. Индивидуалните учебни планове по рамкова програма А6 са с продължителност, определена с конкретната документация, в зависимост от конкретните възможности и потребности на ученика за достигане на единиците резултати от ученето (ЕРУ), които са включени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия.

7. Съставя протокол за извършеното подреждане и насочване на учениците.

8. Изпраща препис-извлечение от протокола по т. 7 до директорите на училищата - до 14.06.2023 г.

9. Уведомява насочените ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства, че до 17.07.2023 г. до 17.00 часа следва да се запишат в училището, в което са насочени.

**XIII. Учениците с хронични заболявания, с физически и сензорни, от домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа, от центровете за настаняване от семеен тип и учениците, настанени в приемни семейства,** се явяват с документ за самоличност при подаването в РУО на документите по чл. 96, ал. 2 от Наредба № 10 от 2016 г.

**XIV.** Учениците,ползващи правото си по чл. 87, ал. 3, т. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., следва да подадат в срок до 11.09.2023 г. до началника на РУО следните документи:

1. заявление за кандидатстване с подредени желания;

2 оригинал на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование

3. медицинско свидетелство, удостоверяващо обстоятелствата по чл. 82, ал. 1, т. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

4. документ, удостоверяващ обстоятелството по чл. 87, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

**XV.** **Образци на документи за организиране на дейностите по приемане на ученици в XI за учебната 2023/2024 година**

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.1*

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА ………………………………………………..**

**(***наименование на училището)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за полагане на изпити за проверка на способностите**

От............................................................................................................................................................

(собствено, бащино и фамилно име на ученика)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕГН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | пол | м | ж |  |

Живущ: област......................................................., община...............................................................,

Телефон/и на родител/и за контакти: .................................................................................................

Електронен адрес на родител/и ...........................................................................................................

**УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

През учебната 2022/2023 година предстои да завърша X клас

в училище.................................................................................. , гр./с. ..............................................,

община...................................................................., област ............................................................

І. Желая да бъда допуснат(а) до изпити по чл. 81, ал. 2 на Наредба № 10/01.09.2016 г.за организация на дейностите в училищното образование (проверка на способностите), както следва:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. ..................................................................... код

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

2. ..................................................................... код

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. ..................................................................... код

На изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство ще работя: върху рисувателен лист/ с глина

(Подчертайте материала, с който ще работите)

Подпис на ученика: ............................... Подпис на родителя/настойника: .................................

Подпис на длъжностното лице: ...................................

Гр./с. ........................................ Дата .....................................................................................

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *\*Кодовете се попълват от длъжностното лице, което приема заявлението!* |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.2*

**С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А**

за удостоверяване на мястото за явяване на **изпитите от НВО и за проверка на способностите**

Настоящата служебна бележка се издава на

............................................................................................................................................................

(собствено, бащино и фамилно име)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕГН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | входящ номер |  |  |  |  |  |  |  |

ученик/а в X ….. клас в ......................................................................................................... училище,

гр./с. .........................................община............................................., област ................................

В уверение на това, че ученикът/чката ще полага **изпити от НВО,** както следва:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | **Учебен предмет** | Дата | Начало на изпита | Пълно наименование на училището, в което се намира изпитната зала | Адрес на училището | Изпитна  зала |
| 1. | Български език и литература |  |  |  |  |  |
| 2. | Математика |  |  |  |  |  |
| 3. | Чужд език/  Дигитални компетентности/Изобразително изкуство/Музика/Физическо възпитание и спорт/Музика и Физическо възпитание и спорт |  |  |  |  |  |

Код за достъп до https://infopriem.mon.bg: ………………….

Директор: ………………….........................................

*(подпис и печат)*

**Забележка:** *До три дни преди определената дата за изпита за проверка на способностите директорът на училището, в което ще се провежда изпита, определя часа и мястото на провеждането му.*

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.3*

**СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА**

**за резултатите от изпит за проверка на способностите**

................................................................................ гр./с. .................................................

(училище)

община................................................................, област ..................................................................

издава настоящата служебна бележка на ученика/чката

............................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕГН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | пол | м | ж | входящ номер |  |  |  |  |  |  |  |

в уверение на това, че е получил/а следните резултати:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Изпит за проверка на способностите по:*** | ***Брой точки*** |
|
| **Музика** |  |
| **Изобразително изкуство** |  |
| **Физическо възпитание и спорт** |  |
| **Музика и Физическо възпитание и спорт** |  |

Директор:

............................................................................. ........................

*(име, фамилия) (подпис)*

Получил: ………………………………….. ........................

*(име, фамилия) (подпис)*

Гр./с. ........................................

Дата .........................................

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *Служебната бележка да послужи на учениците от обединените училища за кандидатстване в училищата с прием в XI клас* |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.4*

**П Р О Т О К О Л**

**за дежурство при провеждане на изпит за проверка на способностите**

**по изобразително изкуство**

Днес, ................ ...... година, се проведе изпит за проверка на способностите по изобразително изкуство.

Изтеглен беше следният вариант: ....................................................................................................................................................................

Изпитът започна в .................часа ..................минути.

**Допуснати до изпит:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Подпис за проведен инструктаж за права и задължения по време на изпита* | № | *Собствено, бащино и фамилно име* | Раздадените рисувателни листове/глина | | *Излизане по време на изпита* | | *Предаване на изпитната работа* | | |
| пър-  воначал-  но | допълни-телно |  |  |  |  |  |
| излезе  ....…..ч.  ……..м  . | върна се  ......…ч.  ..……м. | .......ч.  ........м. | подпис на ученика | подпис на квестора/ консултант на СОП |
|  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Особени прояви по време на изпита:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

По време на изпита в залата дежуриха следните квестори:

......................................................................................................

......................................................................................................

Изпитът приключи в ............часа ...........минути.

След приключване на приемния изпит изпитните работи, на брой ......./............................../ и неизползваните рисувателни листове, на брой ………/ …………………./, са предадени на директора на училището.

Предал, КВЕСТОР: ....................................................................................... .........................

*/собствено, бащино и фамилно име/ /подпис/*

Приел, ДИРЕКТОР: ....................................................................................... .........................

*/собствено, бащино и фамилно име/ /подпис и печат/*

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.5*

**П Р О Т О К О Л**

**за дежурство при провеждане на изпит за проверка на способностите**

**по ………………………………………………….**

музика/физическо възпитание и спорт/музика и физическо възпитание и спорт

Днес, ................ ...... година, се проведе изпит за проверка на способностите по ………………………………

Изпитът започна в .................часа ..................минути.

**Допуснати до изпит:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Подпис за проведен инструктаж за права и задължения по време на изпита на ученика* | № | *Собствено, бащино и фамилно име* |  | |
| *Присъствал на изпита* | |
| *.......ч.*  *........м.*  *подпис на ученика* | *подпис на длъжностното лице* |
|  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Особени прояви по време на изпита:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

По време на изпита дежуриха следните длъжностни лица:

......................................................................................................

......................................................................................................

......................................................................................................

......................................................................................................

Изпитът приключи в ............часа ...........минути.

Предал: ............................................................................................................. .........................

*/собствено, бащино и фамилно име/ /подпис/*

Приел, ДИРЕКТОР: ....................................................................................... .........................

*/собствено, бащино и фамилно име/ /подпис и печат/*

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.6*

**ПРОТОКОЛ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА СПОСОБНОСТИТЕ**

**за резултатите от изпит**

**по .................................................................................**

/музика, физическо възпитание и спорт/музика и физическо възпитание и спорт/

от №.................................

до №.................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ по***  ***ред*** | ***Входящ***  ***номер*** | **Собствено, бащино и фамилно име** | ***Брой точки*** | |
| ***с цифри*** | ***с думи*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15….. |  |  |  |  |

Комисия:

Председател: ………………………………………….. - ……………………..

*(име и фамилия) (подпис)*

Членове на КПОС:

1. ……………………………………………. - …………………………..

*(име и фамилия) (подпис)*

2. ..................................................................... - .....................................

*(име и фамилия) (подпис)*

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *\* Върху протокола не се разрешават никакви корекции, а когато при попълването му е допусната грешка, протоколът се унищожава и се попълва нов.* |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.7*

**ИНДИВИДУАЛЕН ПРОТОКОЛ**

**за резултатите от изпит за проверка на способностите по изобразително изкуство**

Папка № ……………………

от №.................................

до №.................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ по***  ***ред*** | ***Фиктивен***  ***номер*** | ***Брой точки*** | |
| ***с цифри*** | ***с думи*** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15….. |  |  |  |

Комисия:

Председател: ………………………………………….. - ……………………..

*(име и фамилия) (подпис)*

Член на КПОС:

1. ……………………………………………. - …………………………..

*(име и фамилия) (подпис)*

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *\* Върху протокола не се разрешават никакви корекции, а когато при попълването му е допусната грешка, протоколът се унищожава и се попълва нов.* |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.8*

**ПРОТОКОЛ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА СПОСОБНОСТИТЕ**

**за резултатите от изпита за проверка на способностите по изобразително изкуство**

папка №........................ Оценители: 1..............................................................

от №.............................. 2..............................................................

до №.............................. /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № по  ред | Фиктивен  номер | Оценка в точки от  І  проверител | Оценка в точки от  ІІ  проверител | Средноаритметична оценка - брой точки | |
| с цифри | с думи |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15.  …. |  |  |  |  |  |

Председател/Заместник-председател на КПОС

............................................................................................................ ...................................

*(име и фамилия) (подпис)*

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *\*Върху протокола не се разрешават никакви корекции, а когато при попълването му е допусната грешка, протоколът се унищожава и се попълва нов.* |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 11.9*

**ОБЩ ПРОТОКОЛ**

**за резултатите от изпит за проверка на способностите по изобразително изкуство**

папка №........................ от №.............................. до №..............................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № по  ред | Фиктивен  номер | Входящ  номер | Собствено, бащино и фамилно име |  |
| Резултат в точки |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20…... |  |  |  |  |

Изготвили протокола:

1........................................................................... .............................

*(име и фамилия) (подпис)*

2........................................................................... .............................

*(име и фамилия) (подпис)*

Председател на КЗРИР:

............................................................................................................... ................................

*(име и фамилия) (подпис)*

|  |
| --- |
| ***Забележка:***  *\* Протоколът се попълва с химикал със син цвят.*  *\*\*Върху протокола не се разрешават никакви корекции, а когато при попълването му е допусната грешка, протоколът се унищожава и се попълва нов.* |