



**ЗАПОВЕД**  
**№ 1356**  
**гр. Попово, 23.06.2021 година**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и т.19 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, и във връзка със Заповед № РД09-2133/ 28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н. Пушкиarov”

**УТВЪРЖДАВАМ:**

1. График за провеждане на изпитите /Приложение 1/
2. Инструктаж на квестора при провеждане на държавен изпит в частта по теория на професията за придобиване на професионална квалификация./Приложение 2/
3. Инструктаж на ученика при провеждане на държавен изпит в частта по теория на професията за придобиване на професионална квалификация./Приложение 3/
4. Инструктаж - Общи правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при провеждане на Държавен изпит за придобиване на ПК в частта по практика / Приложение 4/
5. Инструктаж - Задължения на учителите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ПГСС „Н. Пушкиarov“ / Приложение №5/
6. Инструктаж - Правила за действие с уреди за пожарогасене / Приложение №6/

Приложенията да бъдат публикувани на интернет страницата на училището в срок до 28.06.2021 г. . Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Недялка Цонева – зам. директор, учебна дейност

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани страни за сведение и изпълнение.

инж. агр. ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА  
Директор на ПГСС „Никола Пушкиarov”, гр.Попово



## ГРАФИК

За провеждане на ДИ за придобиване на професионална квалификация

### I. Частта по теория на професията:

№	Професия/ Специалност	Степен на ПК	Дата	Начален час	Брой ученици	Място на провеждане
1.	Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	първа	19.07.2021	8:00	10 7	каб.33, каб.34
2.	Деловодител/ Деловодство и архив	първа	19.07.2021	8:00	10	Каб.36
3.	Портиер-пиколо/ Хотелиерство	първа	19.07.2021	8:00	2	Каб.33
4.	Камериер/ Хотелиерство	първа	19.07.2021	8:00	5	Каб.34
5.	Работник в заведенията за хранене и развлечения / Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечения	първа	19.07.2021	8:00	13	Каб.35

### II. Частта по практика на професията:

№	Професия/ Специалност	Степен на ПК	Дата	Дейност	Начален час	Място на провеждане
1	Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	първа	16.07.2021	Изтегляне на изпитното задание. Разпределяне по работните места. Изпълнение на заданието	8:00	УОС
2	Деловодител/ Деловодство и архив	първа	16.07.2021	Изтегляне на изпитното задание.	8:00	Каб.21
3	Портиер-пиколо/ Хотелиерство	първа	16.07.2021	Разпределяне по работните места.	8:00	Уч. хотел
4	Камериер/ Хотелиерство	първа	16.07.2021	Изпълнение на заданието	8:00	Уч. хотел
5	Работник в заведенията за хранене и развлечения / Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечения	първа	16.07.2021	Изтегляне на изпитното задание.	8:00	Уч. кухня



## ИНСТРУКТАЖ

### за квестор

#### при провеждане на държавен изпит по теория на професията

#### **I. Задължения на квестора преди началото на държавния изпит по теория.**

1. Да се яви в сградата, в която е разпределен, не по-късно от 60 минути преди началото на държавния изпит.
2. Запознава се срещу подпис с инструктажа, получава списъка на учениците в залата, в която е разпределен, и необходимите материали за провеждането на държавния изпит.

#### **II. Задължения на квестора в зала**

1. Заема мястото си в изпитната зала не по-късно от 30 минути преди началото на изпита.
2. Допуска учениците в изпитната зала по списъка срещу документ за самоличност.
3. Раздава на всеки ученик необходимите материали за изпита.
4. Записва на дъската текста: "Държавен изпит за придобиване на първа/втора/трета степен на професионална квалификация по теория на специалността ..... - ..... година".
5. Записва на дъската времетраенето - началото и края на държавния изпит.
6. Напомня на учениците за оставащото време 30 минути преди края на изпита и 15 минути преди края на изпита.
7. При установяване на непълнота на изпитните материали информира директора.
8. Раздава и вписва в протокола за дежурство броя на допълнително раздадените листове, както и времето на излизане и връщане на зрелостниците от и в изпитната зала.
9. Инструктира зрелостниците за правата и задълженията им по време на изпита, както и с мерките заради COVID-19.
10. Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилна комуникационна техника.
11. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
12. Не допуска подказване и преписване.
13. Не допуска преписване от хартиен носител;
14. Не допуска преписване от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
15. Не допуска преписване от работата на друг обучаем;
16. Не допуска използването на мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
17. Не допуска изнасянето извън залата на изпитни материали или информация за съдържанието им;
18. Отстранява от залата учениците, които нарушават настоящите правила и уведомява директора на училището за ситуацията.
19. При установен опит за преписване или подказване съставя протокол за анулиране на писмената работа, който се подписва от двамата квестори в залата и от директора на училището.
20. Позволява на учениците да напускат залата не по-рано от един час от началото на изпита.



21. Приема изпитните работи на работното място на всеки ученик, проверява правилното вписване на трите имена.
22. Квесторът напуска залата, когато е приел всички изпитни работи.
23. Предава изпитните работи, изпитните материали на неявилите се ученици и протоколите за провеждане на държавния изпит на директора на училището.

### **III. Задължения на квестора извън изпитна зала**

1. Не допуска в сградата лица, които нямат служебни задължения към подготовката и провеждането на държавния изпит.
2. Придружава учениците, които излизат от залата по време на държавния изпит, и не допуска контакти между тях.

### **IV. Мерки при COVID-19:**

Изпитните зали се дезинфекцират до един час преди началото на изпита и веднага след приключване на изпита.

Допускат се зрелостници в сградата и стаите за провеждане на държавния изпит по теория на професията само с маски.

Квесторите в залата да бъдат с предпазни маски и ръкавици.

Влизането на зрелостниците в залата става контролирано и на разстояние 1,5 метра един от друг.

На входа на училището, с безконтактен термометър се измерва телесна температурата на квесторите и на учениците. В случай на установяване на повишена телесна температура, съответното лице не се допуска в сградата.

Учениците и квесторите носят собствени химикалки и не ползват чужди химикали;

При всяко влизане в изпитната зала квесторите и учениците се дезинфекцират от поставения дезинфектант пред всяка стая;

Учениците сядат на определените за тях места, на разстояние минимум 1,5м един от друг;

Председателите на комисиите за оценяване влизат в определената изпитна зала с маска и ръкавици, дезинфекцират се преди и след приключване на ангажиментите в стаята.



## ИНСТРУКТАЖ ЗА УЧЕНИКА ЗА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА И СПЕЦИАЛНОСТТА ЗА ПРИДОБИВАНЕ СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

### Преди започване на държавния изпит ученикът:

1. Влиза в изпитната зала с документ за самоличност (лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС);
2. Заема определеното му работно място 15 (петнайсет) минути преди началото на изпита;
3. **Носи и ползва** химикалка, която пише със син или с черен цвят, молив и гума;
4. Изслушва настоящия инструктаж и се подписва в квесторския протокол от лявата страна на името си;
5. Изключва изцяло всички мобилни устройства и ги предава на квестор, за да ги постави на видно място.

### Непосредствено след обявяването на изпитната тема:

- Получава от квестор кариран лист, подпечатан с печата на училището;
- Под прякото наблюдение на квестор, на работното си място изписва: Държавен изпит по теория на професията ....., специалност ....., дата ....., на нов ред попълва трите си имена и подгъва в ляво карираните листи, като очертава поле от 3см., в което няма да пише и ще послужи при перфорацията на листите. На следващ ред изписва изпитна тема № - .....
- Получава от квестор копирана изпитната тема и дидактически материали

### По време на държавния изпит:

- Пише със син или черен цвят на химикалката, чертае с черен молив;
- Не напуска изпитната зала по-рано от 1 час след началото на държавния зрелостен изпит;
- Не ползва коректори, калкулатори, справочници, мобилни устройства;
- Не шуми и не извършва действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- Не подсказва и не преписва;
- Не допуска изнасянето извън залата на изпитни материали или информация за съдържанието им;
- В случай, че напусне сградата, не се допуска обратно в нея до края на изпитния ден;
- При необходимост получава допълнителни листове за чернова, като това се отбелязва от квесторите в протокола.

### След приключване на работата:

- Под прякото наблюдение на квестора на работното си място предава изпитната си работа.
- Подписва се в протокола и незабавно напуска залата и сградата

### Мерки при COVID-19:

Допускат се зрелостници в сградата и стаите за провеждане на държавния изпит по теория на професията само с маски.

Влизането на зрелостниците в залата става контролирано и на разстояние 1,5 метра един от друг.

На входа на училището, с безконтактен термометър се измерва телесна температурата на квесторите и на учениците. В случай на установяване на повишена телесна температура, съответното лице не се допуска в сградата.

Учениците и квесторите носят собствени химикалки и не ползват чужди химикали;

При всяко влизане в изпитната зала квесторите и учениците се дезинфекцират от поставения дезинфектант пред всяка стая;

Учениците сядат на определените за тях места, на разстояние минимум 1,5м един от друг.



## ИНСТРУКТАЖ

### Общи правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при провеждане на Държавен изпит по практика

1. Учениците да спазват изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд описани в инструктажа.
2. Инструктажа на работното място е практическо запознаване на учениците с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на самото работно място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
3. Учениците се допускат до работа само при условие, че са преминали извънреден инструктаж по техническа безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана .
4. Не се допускат на работното място ученици в не добро физическо или психическо състояние.
5. Учениците са длъжни да стриктно да спазват трудова и технологична дисциплина на работното място.
6. Забранява се поставянето и складирането на инвентар и други материали по коридорите, стълбищата, аварийните изходи, входовете и изходите на сградата. Същите да бъдат винаги свободни за преминаване.
7. Учениците да не извършват действия и постъпки, чрез които може да увредят здравето си и да застрашат собствения си живот и живота на околните.
8. Не се допускат до работа ученици, които не са снабдени с лични предпазни средства и специално работно облекло до работа, за която ползването им е задължително.
9. Учениците на включват и не работят с апарати, съоръжения и инсталации, чието действие им е непознато и не са инструктирани за безопасна работа с тях.
10. Забранява се ремонт и други действия по електрическата, водопроводната, климатичната и други инсталации и системи освен от съответните оторизирани специалисти.
11. Учениците работят само с напълно проверени и изправни електроуреди, като стриктно спазват указанията на производителя за експлоатация, поддържане и безопасна работа. При неизправност или при съмнение за такава, незабавно изключете електроуредата и уведомете прекия си учител-ръководител.
12. Забраняват се всякакъв вид опити за отваряне, настройка и ремонт на електроуреди, апарати, устройства и поправки на хранящите ги кабели освен от оторизираните технически лица.
13. Забранява се стъпването върху хранящите кабели или застъпването им с бюра или други тежки предмети.
14. Учениците работят само с напълно проверени и в срок на годност препарати, като стриктно спазват указанията на производителя за безопасна работа и дозировка.
15. Учениците работят само с напълно проверени и в срок на годност хранителни продукти, като стриктно спазват указанията на производителя за съхранение, обработка и консумация.
16. Всеки ученик в края на практиката е длъжен да провери и остави в пожаробезопасно състояние работното си място, компютрите и съоръженията, с които работи.
17. Всеки ученик в края на практиката е длъжен да провери и остави в чисто състояние работното си място, като спазва санитарно-хигиенните изисквания.



18. Забранява се ползването на противопожарните уреди за други цели освен по предназначение, преместването от постоянните им места и препречването на достъпа до тях с материали.
19. Всички ученици са длъжни да оказват долекарска помощ (самопомощ, взаимопомощ, първа помощ), за която са обучени.
20. Учениците да прилагат начините на действие и поведение при аварийни ситуации, пожар или природни бедствия, за които са обучени.
21. Мерки за защита при COVID 19
  - Залите за провеждане на изпитите ще бъдат почиствани преди всяка работа;
  - При компютърен вариант на изпитите, оборудването ще бъде дезинфекцирано преди всяко влизане в залата;
  - Всички носят маски в сградата;
  - Ако имате разрешение да не носите маска (например поради заболявания като астма), е необходимо да предоставите медицински документ, който да удостоверява това.
  - Задължително е спазването на дистанция от 1,5 метра.
  - Ако желаете, можете да носите латексови ръкавици, въпреки че те не са задължителни;
  - Осигурени са дезинфектанти, които да използвате редовно, за да се осигури безопасна среда.
  - Осигурен е течен сапун в тоалетните и топла вода, за да се осигури безопасна среда.
  - Няма да предоставяме химикалки или моливи. Всички ще трябва да ползват свои собствени канцеларски материали.
  - Ако някой има симптоми, наподобяващи тези на Covid-19 няма да бъде допуснат в сградата.
  - Преди началото на изпита, кандидатите ще бъдат помолени да попълнят декларация, в уверение на това, че не са под карантина, не са били в контакт с някого с Covid-19 през последните 14 дни и че самите те нямат симптоми, подобни на Covid-19.



## ИНСТРУКТАЖ

### Задължения на учителите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ПГСС „Н.Пушкиров“

1. На основание Закона за здравословни и безопасни условия на труд и НАРЕДБА № РД-07-2 ОТ 16 ДЕКЕМВРИ 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, учителите-ръководители на практически занятия са длъжни да проведат извънреден инструктаж на учениците присъстващи на практиката.
2. Учителите трябва да осигурят безопасна и здравословна среда на работа на учениците.
3. Учителите трябва да организират работата на учениците, с оглед осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на всяко работно място.
4. Учителите трябва да поддържат в изправност и в безопасно състояние експлоатираните машини, съоръжения, инструменти, ограждения, предпазни устройства.
5. Учителите трябва да съблюдават трудовата и технологичната дисциплина на работното място.
6. Учителите трябва да не допускат самостоятелна работа на учениците, преди да се убедят, че същите познават правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от тях дейност.
7. Допускането на инструктирания ученик до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на учителя в протокола за извършен извънреден инструктаж.
8. Учителите трябва да не допускат до работа ученици, не снабдени с лични предпазни средства и специално работно облекло до работа, за която ползването им е задължително.
9. Учителите трябва да не допускат на работното място ученици в не добро физическо или психическо състояние.
10. Учителите трябва да познават оценката на риска на работните места, които управляват както и да предлагат на ръководството внедряване на по-съвършени технологии, съоръжения, инструменти, превозни средства и др.
11. Учителите трябва да разработват Инструкции за безопасна работа на намиращите се под тяхно ръководство ученици, работни места, машини и съоръжения, които Директорът да утвърди.
12. Учителите трябва да организират поставянето на видни и достъпни места Инструкциите за безопасност при работа, както и предупредителните, задължителните, забранителните и указателни знаци по БХТ и ППО.
13. Учителите трябва да са запознати с методите за оказване на първа медицинска помощ и да осигуряват своевременна долекарска помощ на пострадалите.
14. Учителите трябва да извършват разследване на причините за допуснатите аварии, инциденти или трудови злополуки и да изготвят акт/декларация за трудова злополука.
15. Учителите трябва да вземат незабавни мерки за отстраняване на всички предпоставки, довели до допускане на аварии, злополуки или инциденти и предприемат мерки за недопускане на нови такива в бъдеще.
16. Учителите носят пълна отговорност при проявена невзискателност и контрол при спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана от ученици, работници и преподаватели.
17. Учителите носят административна, дисциплинарна и наказателна отговорност при неизпълнение на задълженията си, съгласно настоящата инструкция.





## ИНСТРУКТАЖ

### Правила за действие с уреди за пожарогасене

#### 1. Основни правила при пожар

- Запазете спокойствие!
- Обадете се на телефон 112!
- Ако сте в помещение, движете се приведени ниско към пода, там въздуха е най-чист!
- Не отваряйте вратата на горящото помещение преди да сте си осигурили средства за гасене!
- При преминаване през горящо помещение намокрете дрехите си обилно с вода, или се наметнете с намокрено одеяло и др.
- Предпазете се от дима, като поставите пред носа и устата си мокра кърпа.
- Ако горят електро уреди, снемете електрическото напрежение!
- Не ползвайте вода за гасене на електрически уреди под напрежение!
- При невъзможност да напуснете района на пожара, насочете се към помещения, където няма горими материали, уплътнете с подръчни средства отворите, така че да не прониква дим, намокрете дрехите си и изчакайте идването на противопожарната охрана.

#### 2. Действия с прахов пожарогасител

1. С прахови пожарогасители да се гасят възникнали пожари на машини и съоръжения ,които са под напрежение. При тях не е необходимо да се изключва ел.захранването.
2. На мястото на пожара използването на пожарогасителя става по следния ред:
  - изважда се шпелнта от ръкохватката;
  - силно и рязко се стиска ръчката на ръкохватката, за да може иглата да пробие мембраната на патрона със състен въздух ,намиращ се в пожарогасителя. В същото време с другата ръка се държи гумения шланг,който се насочва към огнището на пожара и се пуска ръчката,като се изчаква 5 секунди,за да може газта от патрона да изпълни съда.
3. В случай,че с един пожарогасител не може да се овладее(изгаси) пожара се продължава по същия начин с други допълнителни пожарогасители.
4. Не се препоръчва с тези пожарогасители да се гасят ел.табла с електронно обзавеждане,ценни документи,пари и други.

#### 3. Действие с пожарогасител със CO<sub>2</sub>

1. С пожарогасители със CO<sub>2</sub> се гасят възникнали пожари на машини и съоръжения,които са под напрежение.При тях не е необходимо да се изключва ел.захранването.Могат да се използват за гасене на ценен архив ,пари,електроника и други.
2. На мястото на пожара използването на пожарогасителя става по следния ред:
  - с една ръка се хваща струйника на пожарогасителя за дървената ръкохватка и се насочва към огнището на пожара;
  - с другата ръка се отвива спирателния кран на пожарогасителя;
  - след излизането на газта от бутилката и преминаването ѝ през струйника се получава подобаваща на сняг мъгла.
3. Задължително е струйника да се държи за дървената ръкохватка ,защото при излизането на газта се получава -79,2 0 С и може да се получи измръзване на ръката.
4. След овладяване(изгасяне)на пожара се спира спирателния кран,за да се прекъсне притока на газ от бутилката.

При възникване на големи пожари,незабавно се уведомява на тел.112 дежурният на Пожарна безопасност и защита на населението.На същия се съобщава точното място на пожара и кой е подал сигнала.



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкинов”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

---

Независимо от това се започва гасенето на пожара с наличните противопожарни уреди до идването на специализираните коли от пожарна безопасност.

При големи пожари, може и да се встъпи до евакуация на личния състав. Независимо, че пожарът е овладян(изгасен) се назначава отговорник да следи той да не възникне отново.

Наблюдението се прави най-малко 6 часа и при необходимост се оставят дежурни и след работно време.

При оказване на първа помощ или изваждане на пострадали от горящото помещение, спасителите са длъжни да намокрят памучна кърпа с вода като я поставят на устата и носа и дишайки през нея влизат в горящото помещение.



## ЗАПОВЕД

№ 1357

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н.Пушкарлов”

### НАЗНАЧАВАМ :

#### **I. Комисия за допускане до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.**

Председател: Недялка Цонева – заместник-директор, учебна дейност

Членове:

Калинка Кюранова – ст. учител по информатика и информационни технологии

Милена Василева - ст. учител по физика и астрономия

Ценка Цонева-Масълска - ст. учител по практика, ПН „Администрация и управление“

Ирена Гатева – учител по практика, ПН „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“

Диана Димитрова-Георгиева - учител по математика

Задължения на комисията:

1. взема решение за допускане или недопускане на обучаваните до изпитите за съответната изпитна сесия/дата за изпит;
2. изготвя протокол с номенклатурен номер 3-79 за допускане до изпит съгласно приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 66 от 2016 г.) или приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години (ДВ, бр. 57 от 2018 г.);
3. уведомява допуснатите и недопуснатите до изпит за придобиване на професионална квалификация, обучавани лично или чрез родителите, настойниците, попечителите им или лицата, които полагат грижи за тях.
4. Протоколът се ползва по образец в електронен вид и се оповестява на общодостъпно място в ПГСС „Н. Пушкиarov“ и в електронната платформа в Тиймс в срок до 14.07.2021г.
5. Протоколът е съхранява в срок от една година в стаята на ЗДУД и след това се предава в архив със срок на съхранение 50 години.
6. Комисията да организира осъществяването на видеозапис в помещенията за размножаване на изпитните материали от началото до края на размножаването, както и във всички изпитни зали от началото до края на изпита; видеозаписите се съхраняват до 3 месеца след провеждането на изпита.
7. Всеки квестор, учител-консултант/преподавател консултант или член на комисия удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиров”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

е-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

---

Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисиите за сведение и изпълнение.

**инж. агр. ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкиров” гр. Попово

Запознати със заповедта :

Недялка Цонева .....

Калинка Кюранова.....

Милена Василева .....

Ценка Цонева-Масълска .....

Ирена Гатева .....

Диана Димитрова-Георгиева .....



## ЗАПОВЕД

№ 1358

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н.Пушкарлов“

### НАЗНАЧАВАМ :

**Комисия по подготовка и организиране на държавните изпити по теория и по практика на професията за придобиване на професионална квалификация.**

Председател: Недялка Маринова Цонева – заместник-директор, учебна дейност

Членове:

1. Явор Янков - учител по практика, ПН „Растениевъдство и животновъдство“
2. Марияна Димитрова – ст. учител по практика, ПН „Администрация и управление“
3. Елица Бойкова – учител по теория, ПН „Пътувания, туризъм и свободно време“
4. Ирена Гатева – учител по практика, ПН „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“

Задължения на комисията за организиране и провеждане:

1. взема решение за мястото на провеждане на изпита по теория;
2. определя работното място на всеки обучаем за изпита по практика;
3. взема решение за осигуряване на самостоятелни зали за лица с увреждания над 16 години или за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано - по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището;
4. организира провеждане на устен изпит за ученици със специални образователни потребности и за лица с увреждания над 16 години, които не могат да полагат писмен изпит, след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето;
5. осигурява протоколи за дежурство при провеждане на изпита - частта по теория на професията съгласно приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование или приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години, и други необходими материали за провеждане на тази част от изпита;
6. Осигурява необходимата документация за работа на квесторите – списъци, бланки за протоколи;
7. Осигурява необходимите мерки във връзка с COVID-19.
8. Залите да изпита по теория да се подготвят в предходния ден преди началото на изпита и да се запечатат.
9. Работните места за изпита по практика да се подготвят в предходния ден преди началото на изпита.



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиarov”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

е-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

---

Всеки квестор, учител-консултант/преподавателконсултант или член на комисия удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката

Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисиите за сведение и изпълнение.

**инж.агр.ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкиarov” гр.Попово

Запознати със заповедта :

Недялка Цонева .....

Явор Янков .....

Марияна Димитрова .....

Елица Бойкова .....

Ирена Гатева .....



## ЗАПОВЕД

№ 1359

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н.Пушкиров”

### НАЗНАЧАВАМ :

**Квестори за провеждане на държавния изпит частта по теория на професията.**

Начало на изпита – 8:00 часа.

кабинет	Изпит по теория на професията .....	квестори
33	Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	Милена Василева Румяна Христова
33	Портиер-пиколо/ Хотелиерство	
34	Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	Калинка Кюранова Диана Трифонова
34	Камериер/ Хотелиерство	
35	Работник в заведенията за хранене и развлечение / Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечение	Светла Николаева Рафет Рафетов
36	Деловодител/ Деловодство и архив	Петя Цанева Андрей Борисов
коридор		Йордан Димитров
		Диана Пенева

Задължения на комисията:

1. правят инструктаж за задълженията на явилите се ученици.
2. попълват протоколите за дежурство при провеждане на писмения изпит съгласно приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование или приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;
3. член от комисията написва на дъската "Държавен изпит за придобиване на първа/втора/трета степен на професионална квалификация по теория на специалността ..... - ..... година". Темата и номера на билета/теста, началото и края на изпита;
4. при необходимост съставят протокол за констатирани нарушения и уведомяват директора/ръководителя на обучаващата институция и отстраняват обучаемия от изпит.



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиров”

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

е-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

Всеки квестор, учител-консултант/преподавател консултант или член на комисия удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисиите за сведение и изпълнение.

## **инж.агр.ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкиров” гр.Попово

Запознати със заповедта :

Милена Василева	Ст. уч. по физика и астрономия	
Румяна Христова	Ст. уч. по биология и здравно образование	
Калинка Кюранова	Ст. уч. по информационни технологии	
Диана Трифонова	Ст. уч. по български език и литература	
Светла Николаева	Ст. уч. по практика, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Рафет Рафетов	Уч. по практика, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Петя Цанева	Ст. уч. по обществени науки	
Андрей Борисов	Ст. уч. по теория, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Йордан Димитров	Уч. по физическо възпитание и спорт	
Диана Пенева	Ст. уч. по математика	





## ЗАПОВЕД

№ 1360

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н. Пушкиarov”

### НАЗНАЧАВАМ :

**Комисия за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията.**

Изпит по теория на професията/специалността	Председател	Членове
Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	Явор Валериев Янков	Теменуга Годорова Мариана Цанева
Портиер-пиколо/ Хотелиерство	Елица Петрова Бойкова	Васка Белчовска Диланея Динева
Камериер/ Хотелиерство	Елица Петрова Бойкова	Васка Белчовска Диланея Динева
Работник в заведенията за хранене и развлечение / Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечение	Ирена Дочева Гатева	Стефка Стойкова Иван Иванов
Деловодител/ Деловодство и архив	Марияна Светломирова Димитрова	Ценка Цонева – Масълска Мая Илиева

Задължения на комисията:

- изготвя изпитен билет/изпитен тест по всяка тема от националната изпитна програма, включващ темата, план-тезис на учебното съдържание, приложна задача и дидактически материали и критериите за оценяване на изпита - част по теория на професията, в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма;
- организира и присъства при тегленето на изпитната тема/изпитния билет в деня на изпита за всяка специалност от професия, по която ще се полага изпит, и съставя протокол за изтеглената тема, в който вписва коя е изтеглената тема, името и фамилията на изтеглилия темата, в коя зала и в колко часа я е изтеглил;
- съставя и размножава изпитните билети и/или изпитния тест в деня на изпита в присъствието на директора/ръководителя на обучаващата институция и членовете на комисията за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията;



4. раздава изпитния билет или писмения тест по същата изпитна тема на всеки обучаем в зависимост от заявеното му желание; член от комисията написва на дъската изпитната тема, датата, началото и края на изпита
  5. Оценява писмените работи в съответствие с критериите, определени в националната изпитна програма;
  6. Всеки член на комисията оценява писмената работа, като вписва оценката си в индивидуален протокол.
  7. Оценката от държавния изпит по теория за всяка писмена работа се формира като средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01.
  8. Изготвя рецензия (писмена обосновка на поставената оценка) за всяка писмена работа и съставя протокол за резултатите от изпита в частта по теория на професията.
  9. Учениците могат да се запознаят с оценката и рецензията за писмената си работа в срок определен от Директора.
  10. Оценката от държавния изпит по теория е окончателна. Когато получената оценка е слаб 2.00, обучаваният може да се яви отново на държавен изпит.
  11. За резултатите от изпита по теория комисията съставя протокол, номенклатурен номер 3-80.
  12. Протоколът се попълва от председателя на комисията и се предава на директора в срок до 5 дни от датата на изпита. До завършване на учебната година прошнурован и подпечатан класъора се съхранява в стаята на ЗДУД. След това се предава в архив със срок на съхранение постоянен.
  - 13.Изпитните работи на учениците да се проверяват в учителската стая в рамките на работното време на учителя и да се съхраняват до приключване на проверката в дирекцията. Председателя на комисията ги прошнурова в папка и ги предава на Директора. Папката в писменните работи се съхранява в архива със срок на съхранение 1 година.
  - 14.Резултатите от проведените изпити се оповестяват на информационното табло до учителската стая (и в MS Teams) до 5 /пет/ дни след датата на изпита от председателя на комисията за оценка на изпита.
- Всеки квестор, учител-консултант/преподавател консултант или член на комисия удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката
- Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисииите за сведение и изпълнение.

**инж.агр.ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкарков” гр.Попово

Запознати със заповедта :

Теменуга Тодорова	Директор на ПГСС „Н. Пушкарков“, пед. специалист в ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Явор Янков	уч. по практика, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Мариана Цанева	Ст. уч. по теория, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Елица Бойкова	уч. по теория, ПН „Пътувания, туризъм и свободно време“	
Васка Белчовска	Зам.-директор, учебно-производствена дейност,	



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиров”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

	Пед. специалист в ПН „Пътувания, туризъм и свободно време“	
Диланея Динева	Ст. учител по английски език	
Ирена Гатева	Уч. по практика, ПН “Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“	
Стефка Стойкова	Ст.уч. по практика, ПН “Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“	
Иван Иванов	Ст. уч по теория, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Марияна Димитрова	Ст. уч. по практика, ПН“Администрация и управление“	
Ценка Цонева – Масълска	Ст. уч. по практика, ПН“Администрация и управление“	
Мая Илиева	Ст. уч. по теория, ПН“Администрация и управление“	



## ЗАПОВЕД

№ 1361

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н. Пушкарв”

### НАЗНАЧАВАМ :

**Комисия за провеждане и оценяване на изпита - част по практика на професията.**

Изпит по теория на професията/специалността	Председател	Членове
Работник в растениевъдството/ Зеленчукопроизводство	Явор Янков	Теменуга Годорова Мариана Цанева
Портиер-пиколо/ Хотелиерство	Елица Бойкова	Васка Белчовска Диланея Динева
Камериер/ Хотелиерство	Елица Бойкова	Васка Белчовска Диланея Динева
Работник в заведенията за хранене и развлечение / Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечение	Ирена Гатева	Стефка Стойкова Иван Иванов
Деловодител/ Деловодство и архив	Марияна Димитрова	Ценка Цонева – Масълска Мая Илиева

Задължения на комисията:

1. изготвя индивидуалните задания, които включват темата, насоките, критериите и показателите за оценяването на изпита - част по практика на професията, в съответствие със съдържанието на всяка тема от националната изпитна програма;
2. предоставя изпитни задания на учениците, при необходимост да изготвят макети, изделия и други материали в зависимост от спецификата на професията, не по-късно от три месеца преди датата на провеждане на изпита - частта по практика на професията;
3. прави инструктаж за задълженията на явилите се ученици преди изпит;
4. Оценява изпълнението на практическото задание по практика в съответствие с критериите, определени в националната изпитна програма.
5. Наблюдава изпълнението на практическото задание и може да се намеси само в случаите на очевидна грешка, която води до злополука, изхабяване на материали и/или повреда на техниката и инструментите, с които се работи.



6. Всеки член на комисията оценява изпълнението на практическото задание, като вписва оценката си в индивидуален протокол.
7. Оценката от държавния изпит по практика за всяко практическо задание се формира като средноаритметична, от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01.
8. Оценката от държавния изпит по практика е окончателна. Когато получената оценка е слаб 2.00, обучаваният може да се яви отново на държавен изпит.
9. След приключване на изпита учениците и оценяващите тяхната работа обсъждат резултата и крайната оценка.
10. Председателя на комисията обобщава резултатите на учениците от индивидуалните протоколи на членовете на комисията и ги прехвърля в индивидуалното задание на ученика и в протокол с номенклатурен номер 3-80 за резултатите от изпит за придобиване на професионална квалификация.
11. Срокът на предаване на протоколите е до 5 дни от датата на изпита.
12. Протоколът се води от председателя на комисията и се предава на директора. До завършване на учебната година прошнурован и подпечатан класъора се съхранява в стаята на ЗДУД. След това се предава в архив със срок на съхранение постоянен.
13. Резултатите от проведените изпити се оповестяват на информационното табло до учителската стая (и в MSTeams) до 5 /пет/ дни след датата на изпита от председателя на комисията за оценка на изпита.

Всеки квестор, учител-консултант/преподавател консултант или член на комисия удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката

Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисииите за сведение и изпълнение.

**инж.агр.ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкиров” гр.Попово

Запознати със заповедта:

Теменуга Годорова	Директор на ПГСС „Н.пушкаров“, пед.специалист в ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Явор Янков	уч. по практика, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Мариана Цанева	Ст. уч.по теория, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Елица Бойкова	уч. по теория, ПН „Пътувания, туризъм и свободно време“	
Васка Белчовска	Зам.-директор, учебно-производствена дейност, Пед. специалист в ПН „Пътувания, туризъм и свободно време“	
Диланея Динева	Ст. учител по английски език	
Ирена Гатева	Уч. по практика, ПН “Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“	



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиров”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

Стефка Стойкова	Ст. уч. по практика, ПН “Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“	
Иван Иванов	Ст. уч по теория, ПН „Растениевъдство и животновъдство“	
Марияна Димитрова	Ст. уч. по практика, ПН “Администрация и управление“	
Ценка Цонева – Масълска	Ст. уч. по практика, ПН “Администрация и управление“	
Мая Илиева	Ст. уч. по теория, ПН “Администрация и управление“	



## ЗАПОВЕД № 1362

гр. Попово, 23.06.2021 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и чл.4 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и във връзка със Заповед № РД09-2133/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на датите и провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2020/2021 година и Заповед № 1461/08.09.2020г. на Директора на ПГСС „Н. Пушкиarov”

### НАЗНАЧАВАМ :

#### **Комисия за придобиване на професионална квалификация.**

Председател: Недялка Цонева – заместник-директор, учебна дейност

Членове:

Калинка Кюранова – ст.уч по информатика и информационни технологии

Милена Василева - ст.учител по физика и астрономия

Ценка Цонева-Масълска - ст.учител по практика, ПН „Администрация и управление“

Ирена Гатева – учител по практика, ПН „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“

Диана Димитрова-Георгиева - учител по математика

#### Задължения на комисията:

1. вписва окончателната оценка от изпита с качествен и количествен показател, а за учениците със специални образователни потребности (СОП) и за лицата с увреждания, навършили 16 години, които не са постигнали единиците резултати от ученето (ЕРУ) и резултатите от ученето (РУ), посочени в държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по съответната професия - окончателната оценка с качествен показател.

2. Оценките от двата протокола /от резултатите по теория и резултатите по практика на конкретен ученик/ с номенклатурен номер 3-80 се прехвърлят в обобщения протокол за оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация. Протоколът е с номенклатурен номер 3-81В и се попълва от комисията за придобиване на професионална квалификация и отразява окончателните оценки на курсистите от проведените държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

Протоколът се поставя в класьор, в който се съхраняват всички изпитни протоколи от сесията; класьорът се прошнурова и подпечатва.

Класьора с протоколите до завършване на учебната година/обучението се съхранява в стаята на ЗДУД, след което класьорът се съхранява в архива на институцията със срок постоянен.

Всеки квестор, учител-консултант/преподавател консултант или член на комисия по ал. 1 удостоверява обстоятелството с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката

Настоящата заповед да се доведе до знанието на членовете на комисииите за сведение и изпълнение.



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиров”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: [info@pgss-popovo.com](mailto:info@pgss-popovo.com) , [www.pgss-popovo.com](http://www.pgss-popovo.com)

---

**инж. агр. ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

Директор на ПГСС „Никола Пушкиров” гр.Попово

Запознати със заповедта:

Недялка Цонева .....

Калинка Кюранова.....

Милена Василева .....

Ценка Цонева-Масълска .....

Ирена Гатева .....

Диана Димитрова-Георгиева .....