



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42
тел./факс 817690 - директор
0885782294- зам. директор
817693- канцелария
200227@edu.mon.bg

web: <http://ivazov-burgas.com>
e-mail: info-

ЗАПОВЕД

№ 366/29.01.2024 г.

На основание чл. 259 ал. 1 от ЗПУО, чл. 84, т.1, чл.95, т.2, чл.96 от Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците във връзка с организирането и провеждането на ДЗИ за учебната 2023/2024 г., Заповед № РД 09-2046/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката за дати за провеждане на ДЗИ, Заповед № РД 09-109/16.01.2024 г. на министъра на МОН за утвърждаване на Правила за информационна сигурност и образци на документи за ДЗИ сесия май-юни на учебната 2023/2024 г.

ОПРЕДЕЛЯМ

Училищна зрелостна комисия за организация и провеждане на ДЗИ – сесия май-юни за учебната 2023/2024 г., както следва:

Председател: Галина Вълкова

Членове:

1. Иванка Геведжова-учител по математика и информационни технологии;
2. Русин Бориславов-старши учител по немски и английски език;
3. Любка Петкова-преподавател по английски език;
4. инж. Дарина Русенова-старши учител по БЗО;
5. д-р Милена Иванова-старши учител по ХООС;
6. Лиляна Христова – ЗАС/домакин.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА:

1. Галина Вълкова– ръководи, координира и контролира дейността на Училищната зрелостна комисия за организиране на държавните зрелостни изпити. Приема от директора на училището протоколите с изпитните резултати и изпитните работи, като организира и контролира запознаването на зрелостниците с тях.

2. Лиляна Христова – ЗАС

2.1. Събира и обобщава информацията от класните ръководители.

2.2. Подготвя и изпраща справките до РУО, съобразно графика на дейностите.

2.3. Подготвя списъка на квестори, оценители, консултанти и определените зали в училището и броя на местата в тях. Въвежда пълната информация за това в софтуерния продукт и изпраща до РУО.

СРОК: до 26.02.2024 г.

2.4. Регистрира съвместно с класните ръководители заявленията на зрелостниците за допускане до май-юнска сесия на ДЗИ, в софтуерния продукт.

СРОК: от 06.02.2024 г. до 21.02.2024 г.

2.5. Изпраща обобщена информация от заявленията до РУО

СРОК: до 21.02.2024 г.

2.6. Попълва протокол за допуснати в системата Админ про.

СРОК: до 21.02.2024 г.

2.7 Изпраща информация на РУО за недопуснати до ДЗИ ученици и издаване на служебни бележки за допускане до ДЗИ.

СРОК: до 21.02.24 г.

2.8. Осъществява контрол на подготовката на техниката и готовността за провеждане на ДЗИ. Изпраща информация от училището до РУО в деня на изпитите.

3. Милена Иванова:

3.1. Информира зрелостниците за май-юнска сесия, както следва:

- **Български език и литература – 17 май 2024 г, начало 08.30 ч.**
- **Втори задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация в частта му по теория на професията-20 май 2024 г., начало 08.30 ч.**
- **ДЗИ по желание на ученика – в периода 23 май – 31 май 2024 г.**

3.2. Приема попълнените от зрелостниците заявления за допускане до Държавни зрелостни изпити, май-юнска сесия, като следи за коректността на попълване и сверява попълнените данни по лична карта.

СРОК: 21.02.2024 г.

3.3. Докладва предложенията си за допускане до държавни зрелостни изпити като съдейства на Лиляна Христова при обобщаване и подаване на информацията в системата Админ и РУО.

СРОК: до 21.02.2024 г.

4. Комисията обсъжда предложенията за допускане до зрелостни изпити, оформя решенията си и подписва изготвения от Галина Вълкова протокол за допуснатите до държавни зрелостни изпити ученици за май-юнска сесия.

СРОК: 16.05.2024 г.

5. **Галина Вълкова** изготвя и раздава служебните бележки за допускане до ДЗИ и обявява списъци с разпределението на зрелостниците по училища, сгради и зали.

СРОК: до 16.05.2024 г.

5.1. Събира заявления за издаване на удостоверения за завършен гимназиален етап.

СРОК: до 20.06.2024 г.

6. **Лиляна Христова, Иванка Геведжова и Милена Иванова** организират издаването на дипломи за завършено средно образование и удостоверения за завършен гимназиален етап, проверяват и сверяват данните, нанесени в дипломите.

СРОК: до 20.06.2024 г.

7. **Лиляна Христова** и Иванка Геведжова в определения от МОН срок сканират и изпращат издадените дипломи и дубликати в системата админ на МОН.

СРОК: 21.06.2024 г.

8. Лиляна Христова и Галина Вълкова, в тридневен срок от обявяването на резултатите от държавните зрелостни изпити, запознават учениците с протоколите с резултатите от изпитите и изпитните работи. Зрелостниците могат да се запознаят с тях само срещу представен документ за самоличност и в присъствие на членовете на комисията

СРОК: 12.06.2024 г.

9. На зрелостниците и на членовете на училищната зрелостна комисия забранявам да изнасят, копират или снимат изпитните работи и протоколи.

10. Място за провеждане на ДЗИ-стаи 307, 308

Копие от настоящата заповед да се връчи на горепосочените лица, за сведение и изпълнение.

Срок 06.02.2024 г.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

Виктор Григоров
/Директор/

Запознати със заповедта:

Галина Вълкова- ЗДУД	
д-р Милена Иванова	
Любка Петкова	
Русин Бориславов	
Иванка Геведжова	
Дарина Русенова	
Лиляна Христова	

