



ЗАПОВЕД № ВР 2049-244/12.09.2025 г.

На основание чл.259, ал.1, чл.112 от ЗПУО, чл.31, ал.1, т.2 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл.30, чл.32 и чл.37 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и решение на ПС – Протокол № 7/12.09.2025 г.

ОПРЕДЕЛЯМ

I. Следните условия и ред за организиране на обучението и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение (СФО):

1. Самостоятелната форма на обучение (СФО) в училището се организира на основание утвърдените от директора, училищни учебни планове за съответните класове – дневна форма на обучение.
2. В самостоятелната форма на обучение в училището могат да се обучават:
 - 2.1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 - 2.2. Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието /чл.112, ал.6/;
 - 2.3. Ученици с изявени дарби;
 - 2.4. Лица навършили 16 години;
 - 2.5. Ученици, които преминават от дневна в самостоятелна форма като форма на санкция.
3. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно учебния план.
4. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.
5. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване на съответните предмети за учениците в самостоятелната форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.
6. Учениците, които отговарят на условията на т.2 и желаят да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището съгл. чл. 31, ал. 4 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на

дейностите в училищното образование в срок до **15 септември**, което трябва да се регистрира в книгата за входяща кореспонденция.

7. Заявление за записване в самостоятелната форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да се подаде и до 20 дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището с изключение на учениците по т. 2 – 2.1.
8. Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение могат да променят формата си на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска по време на учебни занятия, когато се преминава от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
9. Ученици навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата си на обучение от дневна форма в самостоятелна, подават писмено заявление до директора през цялата учебна година.
10. За промяна формата на обучение директорът издава заповед.
11. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подавал заявление за явяване на изпити за съответната сесия не се допуска до изпити.
12. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението, те трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.
13. До 10 (десет) работни дни преди всяка изпитна сесия ученикът в самостоятелна форма на обучение подава заявление до директора, в което посочва изпитите, на които желае да бъде допуснат.
14. На учениците, подали заявление до директора за обучение в СФО, се издава заповед за обучение и се вписва в Списък образец № 1 на училището за съответната учебна година.
15. Изпитите по учебни предмети се организират в 3 /три/ сесии – 1(една) редовна и 2 (две) поправителни сесии:
 - 15.1. Редовната сесия е януарска.
 - 15.2. Поправителните сесии са юнска и септемврийска.

При необходимост сесиите могат да бъдат удължени с до една седмица.
 - 15.3. По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.
16. Явяване на изпити:
 - 16.1. Ученик не може да има повече от един изпит на ден.
17. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценката от изпита по даден учебен предмет е годишна.
18. Учениците полагат изпити по учебните предмети за съответния клас по учебния план за дневната форма на обучение. Ученик преминава в по-горен клас ако по всички учебни предмети от учебния план за съответния клас е получил оценка най-малко „Среден(3)“.
19. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.
20. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора.

21. Учениците, които се обучават в СФО, могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия и определени от тях в заявлението за явяване на изпит.
23. Когато ученик си послужи с измама (преписва, използва електронни устройства – GSM телефон, таблет и др.) при провеждане на изпит, изпитът се анулира.
24. Изпитите са писмени; изпити с писмена и практическа част и практически.
Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл.41, ал.6, т.3/а-г/ от Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:
а/ два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
б/ до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в/ до два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
г/ до 90 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.
25. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи.
26. Протоколите се съхраняват в класъор – канцеларията до 5 години, а след това в архива на училището 50 години.
27. Ученик продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички учебни предмети, съгласно училищния учебен план.
28. За лицата по т. 2.4. се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл. 37, ал.6 от Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Допускането е с решение на Педагогическия съвет.
29. Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. Ученик, успешно завършил учебен срок по учебни предмети, които се изучават само в рамките на този срок и преминали в СФО, не полагат изпити по учебен предмет/учебни предмети.
30. При повтаряне на класа учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които нямат оценка или тя е „Слаб (2)“.
31. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни стандарти – Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

II. Дейности за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение

1. Учебната година започва на 15.09.2025 г.
2. Подаване на заявление до директора с приложено копие от документ за успешно завършен предходен клас.
3. Разглеждане на заявлението: на ПС – за ученици под 16-годишна възраст; от директора – за ученици, навършили 16-годишна възраст.
4. Издаване на заповед за приемане на ученика в самостоятелна форма на обучение; издаване на заповед за определяне на училищни комисии за организация и

провеждане на изпити за определяне на годишна оценка, в която са разписани задълженията на комисиите. Прилага се и утвърден от директора график.

5. Оповестяване на графика на определеното в заповедта място в училището за информация на учениците; предоставяне на учениците на конспекти на учебното съдържание по съответните учебни предмети; изготвяне на изпитни билети по конспектите и на критерии за оценяване и одобряването им от директора; изготвяне на протоколи за дежурство при провеждане на писмен изпит.
6. Оценяване на изпитните работи и вписване на аргументирана рецензия, подписана от двамата оценители; изготвяне на протоколи за резултатите от изпитите; вписване на резултатите от изпитите в съответната училищна документация.
7. Издаване на удостоверение за завършен клас.

III. Необходими документи:

- Заявление до директора за обучение в самостоятелна форма /по образец/.
Входиращ се в срок до 14.09. на съответната година;
- Заявление до директора за допускане до изпити /по образец/.
Входиращ се в срок до 10 (десет) работни дни преди всяка изпитна сесия;
- Удостоверение за завършен клас;

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическите специалисти и ученици за информация и изпълнение.

Валери Митев
Директор на ОУ „П. Пипков“
гр. Ловеч

