



**УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
ГЕРГАНА ЯНЕВА**



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА
ЗАДОЧНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ
В ПГСИ „ПЕНЬО ПЕНЕВ”**

**Приета на Педагогически съвет с Протокол № 1/15.09.2026 г.
2026/2027 година
Бургас**

I. Нормативна уредба.

Задочна форма на обучение се организира на основание чл.110 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.35 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и чл.9 от Правилника за дейността на училището.

II. Ред и условия за обучение на учениците от ПГСИ „Пеньо Пенев” в задочна форма.

Задочна форма на обучение се организира за:

1. за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.
2. Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии.

При задочна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка.

II. Кандидатстване за задочна форма на обучение:

1. За обучение в задочна форма учениците подават писмено заявление до директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:
2. Свидетелство за завършено основно образование или Удостоверение за завършен клас;
3. Копие от лична карта или удостоверение за раждане на ученика;
4. Медицински документ за здравословно състояние.
5. Снимки за лично досие.

Учениците могат да се записват в задочна форма на обучение в началото на учебната година, както и по реда на държавния и допълнителния план - прием, определени в Правилника за дейността на училището;

III. Организация на задочна форма на обучение

Задочна форма на обучение е присъствена. Очните занятия са организирани в две сесии, които са с продължителност 20 учебни дни /делнични дни/ и се провеждат от 14.00 до 19.45 часа. Задочната форма на обучение включва: учебни занятия, самостоятелна подготовка и изпити по учебните предмети – съгласно училищния учебен план. Производствената практика се провежда в реална работна среда по график утвърден от директора.

Очни занятия:

1. I-ва сесия: октомври – занятия от **23.09.2026 до 21.10.2026 г.**
2. II - ра сесия – занятия от **04.01.2027 г. до 29.01.2027 г.**

Производствена практика – **02.02.2027 г. – 12.02.2026 г.**

08.02.2027 г. -19.02.2027 г.

15.02.2027 г. – 26.02.2027 г.

Изпитите се организират в четири изпитни сесии: две редовни и две поправителни за всички ученици от VIII до XII клас в ПГСИ „Пеньо Пенев” определени със заповед на директора: от Правилника за дейността на училището Раздел II, чл.10 ал.10. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за оформяне на годишна оценка по всички учебни предмети от учебния план за съответния клас.

I редовна сесия 09.11.2026 г. - 20.11.2026 г.

II редовна сесия 04.03.2027 г. - 17.03.2027 г.

I поправителна сесия на 8, 9, 10, 11, 12 клас /13.04.2027-26.04.2027 г./

II поправителна сесия на 8, 9, 10, 11, 12 клас /01.06.2027 – 14.06.2027 г./

Всяка сесия е с продължителност около 10 дни, които се обявяват по график. Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Всички изпити се провеждат съгласно чл. 40 и чл.41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението за учениците от VIII клас и съгласно чл.29б, чл.29 в и чл.29г от Наредба № 3/15.04.2003 за оценяването за XII клас.

Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за задочна форма на обучение.

IV. Ред за явяване на изпити

Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии;

Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас при успешно положени всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Учениците, които след приключване и на поправителната сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.

При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпит. Не се явяват на успешно положен изпит съгласно Чл. 127 от ЗПУО.

Ученик се отписва от училището, когато се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии съгласно Чл. 173.ал.2, т.3 от ЗПУО.

V. Подготовка на изпитните материали

Директорът утвърждава със заповед необходимите конспекти, тестове, изпитни билети и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети.

Изпитните материали се съхраняват в канцелария.

Завършване на клас и степен в задочна форма на обучение.

Завършването на клас в задочна форма на обучение се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка среден (3).

Завършен клас и степен на образование в задочна форма на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.

VI. Педагогическа грижа

За обучението на учениците в задочна форма отговарят длъжностните лица класни ръководители и Петя Павлова – ЗАС, разпределени както следва:

№	Вид дейност	Отговорник
1.	Приемане документи на желаещите ученици	Петя Павлова
2.	Запознаване на всеки ученик с настоящите правила	Кл.р-ли

3.	Запознаване на всеки ученик с учебния план	Кл.р-ли
4.	Събират, подреждат, съхраняват и архивират цялата изпитна документация	Кл.р-ли
5.	Попълват дневник и лично дело на всеки ученик за резултатите от изпитите на учениците.	Кл. р-ли Петя Павлова
6.	Водят дневник за входяща и изходяща кореспонденция	Петя Павлова
8.	Провежда инструктаж на учениците при явяване на изпит и инструктаж на квесторите.	Квестор Директор

VII. Бланки на Документи

Заявление за записване в задочна форма на обучение;

Вх.№...../.....20... г.

**УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
ГЕРГАНА ЯНЕВА**

ЗАЯВЛЕНИЕ

От
/трите имена/

ЕГН

.....
/точен адрес и телефон за кореспонденция/

Относно: Прием за обучение в задочна форма по 110 от ЗПУО

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желание да бъда приет в задочна форма на обучение в повереното Ви училище за уч...../.....г.....клас, професия, специалност

.....
Досега съм се обучавал/а клас, специалност,
форма на обучение и съм завършил/не съм завършил клас.

дата.....
гр.Бургас

С уважение: