

МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА

ИНСТРУКТАЖ

ЗА КВЕСТОРА НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА (ДИТП) В УЧИЛИЩАТА ПО ИЗКУСТВОТА

- Няма право да използва технически средства за комуникации в изпитния ден в сградата на училището до приключването на изпита.
- Явява се в сградата, в която е разпределен, не по-късно от 60 минути преди часа, определен със заповед на министъра на образованието и науката за начало на държавния зрелостен изпит, по предварително разработен график, за да се предотврати струпването на длъжостни лица.
- Влиза в сградата на училището с маска на лицето или друго предпазно средство и при възможност с предпазни ръкавици, осигурени от училището, в което работи.
- Запознава се с настоящия инструктаж и се подписва, че е инструктиран (инструктажът е предоставен на квестора и в електронна среда в деня преди изпита от директора на училището, в което работи).
- В деня на изпита получава информация от директора на училището за мястото, на което е разпределен.
- След влизане в сградата на училището квесторът се насочва към мястото, в което е разпределен.
- Може да носи лични средства за дезинфекция.

Задължения на квестора на входа на училището

- Допуска в сградата само:
 1. зрелостниците, разпределени да полагат съответния изпит в училището, срещу документ за самоличност и служебна бележка за допускане на зрелостника, разпечатана на хартия или в електронен формат, а при липса на такава, служебните лица извършват проверка в списъците с имената по азбучен ред, ЕГН и номер на зала на допуснатите зрелостници.
 2. лицата, които изпълняват служебни функции по организиране и провеждане на изпита.
 3. до трима представители на родителите, предварително определени по съответния ред.
 4. следи допускането на зрелостниците в сградата да става без струпване, при спазване на необходимото отстояние един по един, с поставена на лицата **им** маска или предпазен шлем, а при желание - и с предпазни ръкавици, след мерене на температура и дезинфекция на ръцете.
- 5. не допуска други придружители и чакащи лица на територията на училището, в т.ч. и в двора.

Задължения на квестора по коридорите на училището

- Придружава и изпраща зрелостниците от и до входа на училището;
- Придружава зрелостниците, които излизат от залата по време на държавния зрелостен изпит, и не допуска контакти между тях.
- При необходимост подпомага квестор от изпитна зала, посочена от директора.

Задължения на квестора в зала преди началото на държавния изпит по теория на професията

- Получава срещу подпис протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, списъка на зрелостниците за залата, в която е разпределен, инструктаж за зрелостника, изпитните комплекти, помощните материали и консумативи.
- Записва на дъската текста: „*Държавен изпит по теория на професията за професията* „.....“ –“, като на мястото на точките вписва съответно наименованието на професията и датата.
- Заема мястото си в изпитната зала не по-късно от 30 минути преди часа, обявен за начало на изпита в правилата за провеждане на ДИТП.
- Проверява изправността на техниката за възпроизвеждане на аудиофайловете за компонента „Слухови задачи“.
- Допуска зрелостниците в изпитната зала по списъка срещу документ за самоличност (лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС).
- Посочва персоналното място на всеки зрелостник, което е обозначено с етикет с неговото име.
- Изрично напомня на зрелостниците да изключат изцяло техническите си средства за комуникация, събира ги и ги поставя на видно място.
- Изрично напомня на зрелостниците да поставят личния си багаж извън персонално определеното им работно място.
- Следи зрелостниците да дезинфекцират ръцете си при всяко влизане в залата
- Ако използва химикалка, подсигурана от училището, е длъжен да я вземе със себе си при напускане на сградата.
- Запознава зрелостниците с инструктажа за зрелостника и изисква подпис от всеки зрелостник в квесторския протокол на съответното име.
- Раздава на всеки зрелостник изпитни и помощни материали на етапи, съобразно правилата за провеждане на ДИТП. На ученика първоначално се предоставя лист с указания за работа, идентификационна бланка, малък и голям плик, кариран листове за чернова и един брой нотен лист за зрелостниците от професия музикант-инструменталист и музикант-вокалист, подпечатани с печата на училището. Към тях се добавя първи модул. Втори модул се добавя след изтичане на времето за работа по първи модул. Трети модул – лист с тема и план-тезис и листове за белове с редове се добавят след изтичане на времето за работа по втори модул.
- При установяване на непълнота или дефект в изпитните материали за съответния модул един от квесторите информира директора и председателя на комисията за провеждане на ДИТП в училището и получава резервен комплект.
- Дава указания на зрелостниците за попълване на идентификационната бланка – записване на трите имена с печатни букви. Проверява на работното място на всеки зрелостник вярното и точно вписване на информацията в идентификационната бланка и за поставянето на бланката в малкия плик, който трябва да остане незапечатан.
- Преди началото на всеки модул получава срещу подпис от член на комисията за провеждане на ДИТП в училището размножените изпитни материали по модули, както и магнитния или оптичния носител с аудиофайла за компонента „Слухови задачи“ за изпита

за професиите „Музикант-инструменталист“ и „Музикант-вокалист“, ако такъв се провежда в залата.

Задължения на квестора в зала по време на изпита

- Не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита.
 - Не допуска подказване и преписване, шум или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
 - Отстранява от държавния зрелостен изпит зрелостник, който:
 1. преписва от хартиен носител;
 2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 3. преписва от работата на друг зрелостник;
 4. подсказна на друг зрелостник;
 5. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
 6. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.За отстраняването на зрелостника се съставя протокол, подписан от квесторите в залата и от директора на училището, в което се провежда изпитът, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
 - Не допуска нарушаване на анонимността на изпитната работа от страна на зрелостника чрез поставяне на знаци, записване на име или имена и др.
- При нарушаване на изискванията за анонимност квесторите съставят протокол, посочващ нарушителя и описващ нарушението, и го подписват заедно с директора на училището.
- Следи за спазване продължителността на изпитното време по модули, което за всеки от предметите е разпределено по следния начин:

Модул	Времетраене в минути	
	Редовно време	Допълнително време за зрелостниците със СОП
Модул 1	40	до + 20
Модул 2	80	до + 40
Модул 3	120	до + 60

- Записва на дъската началото и края на всеки модул при започването му.
- Времето за инструктаж, записване на дъската и раздаване на изпитните материали не се включва в минутите за провеждане на модула.
- Позволява на зрелостниците да напускат залата след приключване на работата върху първия модул, поеденично и придружен от квестор и/или не по-рано от 60 минути от началото на работата върху следващите модули.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане от изпитната зала и на връщане в изпитната зала на всеки зрелостник.
- Не допуска зрелостник да се връща и да работи върху задачите на приключил вече модул.
- Напомня на зрелостниците за оставащото време 15 минути преди края на всеки модул.

- При необходимост предоставя на зрелостниците допълнителни листове за чернова, като вписва техния брой в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит и следи при предаването на изпитните работи да бъдат върнати всичките.
- За ДИТП за професиите „Музикант-инструменталист“ и „Музикант-вокалист“ по време на съответния модул възпроизвежда двукратно записа за компонента „Слухови задачи“. В случай на технически проблем един от квесторите уведомява директора и председателя на комисията за провеждане на ДИТП в училището.
- Обявява приключването на определеното време за работа по съответния модул.
- След приключването на времето за работа по модула следи всеки зрелостник да постави изпитния материал в плика, който да остави на масата до себе си. Следи за отделянето на листовите за чернова от изпитната работа на зрелостника и за това да не бъдат поставени в плика.
- Приема изпитната работа на всеки зрелостник на работното му място, като:
 1. Се уверява, че идентификационната бланка е попълнена правилно;
 2. Се подписва върху идентификационната бланка;
 3. Се уверява, че в малкия плик е поставена попълнената идентификационна бланка на зрелостника;
 4. Контролира залепването на малкия плик;
 5. Следи за поставянето на малкия плик с идентификационната бланка в големия плик;
 6. Следи за поставянето в големия плик на изпитните материали за модул 1, модул 2 и модул 3;
 7. Отделя и взема всички листове за чернова;
 8. Следи за залепването на големия плик.
- След приемане на големия плик предоставя протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит на зрелостника за подпис.
- Събира и съхранява под брой черновите на зрелостниците в залата и ги предава на директора на училището.
- Напуска залата, когато е приел всички големи пликове с изпитните работи и протоколът за дежурство при провеждане на писмен изпит е разписан от всички зрелостници.

Задължения на квестора в зала след приключване на изпита

- Предава на директора на училището пликовете, в които са изпитните работи на зрелостниците от залата, останалите неизползвани или дефектни изпитни материали, магнитния или оптичния носител с аудиофайла (ако в залата е проведен изпит за професиите „Музикант-инструменталист“ и „Музикант-вокалист“ и квесторът е получил отделен аудионосител за конкретната изпитна зала), протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит и протоколите за анулиране на изпитни работи (ако такива са съставени).
- В присъствието на учителя консултант на ученика със СОП и след проверка на изпитните материали квесторите запечатват в плика индивидуалната изпитна работа и малкият плик с идентификационната бланка на зрелостника със СОП.