

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 78

Год. LXVI

Четврток, 10 јуни 2010

Цена на овој број е 260 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
1411. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Црна Гора	2	1419. Решение за разрешување и именување член на Надзорниот одбор за контрола на материјално - финансиското работење на ЈП за Железничка инфраструктура Македонски Железници - Скопје.....	4
1412. Указ за поставување на вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Индонезија.....	2	1420. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за образецот на барање за признавање право на азил, начинот на земање на отпечатоци од прсти и фотографирање на барателите на право на азил, образецот и постапката за издавање и замена на исправи на баратели на право на азил и лица на кои им е признаено право на азил или привремена заштита во република Македонија и за начинот на водење на евиденција.....	4
1413. Указ за поставување на вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Демократска Народна Република Кореја.....	3	1421. Правилник за изменување на Правилникот за формата и изгледот на службена легитимација и значка и за начинот на издавање на службена легитимација и значка на овластено службено лице за вршење на стручни и граѓански работи и овластено службено лице за безбедност и контраразузнавање.....	8
1414. Указ за поставување на вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Социјалистичка Република Виетнам.....	3		
1415. Указ за поставување на вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Монголија.....	3		
1416. Решение за разрешување и именување членови на Управниот одбор - претставници на основачот на ЈЗУ Психијатриска болница – Демир Хисар.....	3		
1417. Решение за разрешување и именување членови на Управниот одбор на ЈП за водостопанство „Лисиче“- Велес.....	3		
1418. Решение за разрешување од должноста член на Управниот одбор на ЈП Службен весник на Република Македонија - Скопје.....	4		

	Стр.		Стр.
1422. Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на регистарот на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност.....	9	1426. Правилник за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од училишна матура во средното уметничко образование.....	16
1423. Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на регистарот на утврдени побарувања на доверителите во стечајна постапка.....	10	1427. Правилник за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од училишна матура во гимназиското образование..	21
1424. Правилник за утврдување на видот, висината на чинењето на општокорисната работа за прекршок на физичко лице ако пуши во просторија каде што е забрането пушењето, како и начинот на нејзиното извршување...	10	1428. Правилник за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење.....	26
1425. Правилник за Програмата за подготвување и полагање испит за директор на основно училиште, начинот на спроведување на испитот, како и формата и содржината на уверението за положен испит за директор на основно училиште.....	11	1429. Решение за стапување во примена на востановен катастар на недвижности..	31
		1430. Решение за стапување во примена на востановен катастар на недвижности..	31
		1431. Одлука од Советот на Јавните обвинители на Република Македонија.....	31
		1432. Оглас за избор на јавни обвинители на Советот на Јавните обвинители на Република Македонија.....	32
		Огласен дел	1-112

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 1411.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО ЦРНА ГОРА

I

Г-дин Стефан Николовски, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Црна Гора, со седиште во Подгорица.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Указ број 54
10 јуни 2010 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
д-р **Ѓорге Иванов**, с.р.

1412.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ПОСТАВУВАЊЕ НА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО РЕПУБЛИКА ИНДОНЕЗИЈА

I

Г-дин Петар Јовановски, се поставува на должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Индонезија, со седиште во Њу Делхи.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Указ број 55
10 јуни 2010 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
д-р **Ѓорге Иванов**, с.р.

1413.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З
ЗА ПОСТАВУВАЊЕ НА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНО-
МОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕ-
ДОНИЈА ВО ДЕМОКРАТСКА НАРОДНА РЕПУБЛИКА
КОРЕЈА

I

Г-дин Оливер Шамбевски, се поставува на должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Демократска Народна Република Кореја, со седиште во Пекинг.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Указ број 56
10 јуни 2010 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
д-р **Горге Иванов**, с.р.

1414.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З
ЗА ПОСТАВУВАЊЕ НА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНО-
МОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕ-
ДОНИЈА ВО СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА
ВИЕТНАМ

I

Г-дин Оливер Шамбевски, се поставува на должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Социјалистичка Република Виетнам, со седиште во Пекинг.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Указ број 57
10 јуни 2010 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
д-р **Горге Иванов**, с.р.

1415.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З
ЗА ПОСТАВУВАЊЕ НА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНО-
МОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕ-
ДОНИЈА ВО МОНГОЛИЈА

I

Г-дин Оливер Шамбевски, се поставува на должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Монголија, со седиште во Пекинг.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Указ број 58
10 јуни 2010 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
д-р **Горге Иванов**, с.р.

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1416.

Врз основа на член 135 од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95, 10/2004, 84/2005, 111/2005, 65/2006, 5/2007, 77/2008 и 67/2009), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 1 јуни 2010 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР - ПРЕТСТАВНИЦИ НА
ОСНОВАЧОТ НА ЈЗУ ПСИХИЈАТРИСКА
БОЛНИЦА – ДЕМИР ХИСАР

1. Од должноста членови на Управниот одбор – претставници на основачот на ЈЗУ Психијатриска болница – Демир Хисар се разрешуваат:

- Николче Стефковски,
- Тихомир Пауновски,
- Надица Пејковска,
- Васко Илиев.

2. За членови на Управниот одбор - претставници на основачот на ЈЗУ Психијатриска болница – Демир Хисар се именуваат:

- Стефче Вељанов,
- Сузана Димовска,
- Гоко Василевски,
- Слаѓана Урдаревиќ.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија.“

Бр. 22-3231/1
1 јуни 2010 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

1417.

Врз основа на член 17 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007 и 83/2009), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 1 јуни 2010 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА ЈП ЗА ВОДОСТО-
ПАНСТВО „ЛИСИЧЕ“ - ВЕЛЕС

1. Од должноста членови на Управниот одбор на Јавното претпријатие за водостопанство „Лисиче“ – Велес се разрешуваат:

- Флорентина Шурбевска,
- Венцислав Андоновски,
- Горан Јорданов,

- Сашо Стефановски,
- Ристо Димитриевски,
- Марија Чатмова,
- Азиза Џини - Кицара,
- Сенада Имерова.

2. За членови на Управниот одбор на Јавното претпријатие за водостопанство „Лисиче“ – Велес се именуваат:

- Флорентина Шурбевска,
- Венцислав Андоновски,
- Ристо Димитриевски,
- Бране Палашковски,
- Весна Тодорова,
- Пепица Абракова.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија.“

Бр. 22–3232/1
1 јуни 2010 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

1418.

Врз основа на член 16 од Законот за објавување на законите и другите прописи и акти во „Службен весник на Република Македонија“ („Службен весник на Република Македонија“ бр. 56/99 и 43/2002), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 1 јуни 2010 година, донесе

**РЕШЕНИЕ
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ЧЛЕН НА
УПРАВНИОТ ОДБОР НА ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА - СКОПЈЕ**

1. Абдираман Алити се разрешува од должноста член на Управниот одбор на Јавното претпријатие Службен весник на Република Македонија – Скопје.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 22–3233/1
1 јуни 2010 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

1419.

Врз основа на член 26 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007 и 83/2009) Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 1 јуни 2010 година, донесе

**РЕШЕНИЕ
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕН НА НАД-
ЗОРНИОТ ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛ-
НО - ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ НА ЈП ЗА ЖЕ-
ЛЕЗНИЧКА ИНФРАСТРУКТУРА МАКЕДОНСКИ
ЖЕЛЕЗНИЦИ - СКОПЈЕ**

1. Спасе Николов се разрешува од должноста член на Надзорниот одбор за контрола на материјално - финансиското работење на Јавното претпријатие за железничка инфраструктура Македонски Железници – Скопје.

2. За член на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење на Јавното претпријатие за железничка инфраструктура Македонски Железници – Скопје се именува Горан Живковски.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 22–3234/1
1 јуни 2010 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
1420.**

Врз основа на член 71 од Законот за азил и привремена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 49/03, 66/07, 142/08 и 146/09), министерот за внатрешни работи донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРА-
ВИЛНИКОТ ЗА ОБРАЗЕЦОТ НА БАРАЊЕ ЗА
ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВО НА АЗИЛ, НАЧИНОТ НА
ЗЕМАЊЕ НА ОТПЕЧАТОЦИ ОД ПРСТИ И ФО-
ТОГРАФИРАЊЕ НА БАРАТЕЛИТЕ НА ПРАВО
НА АЗИЛ, ОБРАЗЕЦОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ИЗ-
ДАВАЊЕ И ЗАМЕНА НА ИСПРАВИ НА БАРАТЕ-
ЛИ НА ПРАВО НА АЗИЛ И ЛИЦА НА КОИ ИМ Е
ПРИЗНАЕНО ПРАВО НА АЗИЛ ИЛИ ПРИВРЕМЕ-
НА ЗАШТИТА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
И ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА**

Член 1

Во Правилникот за образецот на барање за признавање право на азил, начинот на земање на отпечатоци од прсти и фотографирање на барателите на право на азил, образецот и постапката за издавање и замена на исправи на баратели на право на азил и лица на кои им е признаено право на азил или привремена заштита во Република Македонија и за начинот на водење на евиденција („Службен весник на Република Македонија“ бр.48/04 и 76/09), во член 3 во ставот 1 и член 6 ставот 1 по зборот „потекло“ се додаваат зборовите „на некој од пошироко прифатените странски јазици или на јазик за кој може разумно да се претпостави дека барателот на право на азил го разбира“.

Член 2

Во членот 8 зборовите: „Одделението за криминалистичка полиција“ се заменуваат со зборовите: „Одделот за криминалистичка техника“.

Член 3

Во член 10 во ставот 1 по зборот „(анфас)“ запирката се заменува со точка, а зборовите: до крајот на реченицата се бришат.

По ставот 1 се додава нов став 2 кој гласи:

„При фотографирање барателот на право на азил не треба да носи покривка на главата (капа, шамија и сл.), освен во одредени случаи поради религиозни, медицински или културни причини“.

Ставовите 2 и 3 стануваат ставови 3 и 4.

Член 4

Обрасците бр. 7, 9 и 10 се заменуваат со нови Обрасци бр. 7, 9 и 10.

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 14.1-36986/1
2 јуни 2010 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи,
м-р **Гордана Јанкулоска**, с.р.

Образец бр. 7

Лица кои го придружуваат носителот на оваа идентификациона исправа
Persons accompanying the holder of this identification document

ИМЕ NAME _____ ДАТА НА РАГАЊЕ DATE OF BIRTH _____ СРОДСТВО RELATION _____

Продолжено до _____ година year

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ИСПРАВАТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE DOCUMENT

ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ИСПРАВАТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE DOCUMENT

Идентитетот е утврден врз основа на identity has been confirmed on the basis of _____

РЕГИСТРАЦИОН БРОЈ Registration number _____ М.П./П.С. _____

МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY _____ АДРЕСА / ADDRESS _____

000000

ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS

МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY _____ АДРЕСА / ADDRESS _____

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА REPUBLIC OF MACEDONIA

ИДЕНТИФИКАЦИОНА ИСПРАВА ЗА БАРАТЕЛ НА ПРАВО НА АЗИЛ IDENTIFICATION DOCUMENT FOR ASYLUM SEEKER

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY _____ М.П./П.С. _____

ИМЕНА НА СЛУЖБЕНИТЕ ЛИЦА NAMES OF OFFICIALS _____

ДАТА НА РАГАЊЕ / DATE OF BIRTH _____

ПОДНОСЕНО БАРАЊЕ ЗА ПРАВО НА АЗИЛ ВО Р. МАКЕДОНИЈА Application for right of asylum in R. Macedonia

Бр. / No. _____ година / year _____

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS

Согласно Законот за азил и привремена заштита (Сл. весник на Р. М. бр. 49/2003) According to the Law for Asylum and Temporary Protection (Official Gazette of RM no. 49/2003)

ИМЕ / NAME _____ ПРЕЗИМЕ / SURNAME _____

ДАТА НА РАГАЊЕ / DATE OF BIRTH _____

ПОДНОСЕНО БАРАЊЕ ЗА ПРАВО НА АЗИЛ ВО Р. МАКЕДОНИЈА Application for right of asylum in R. Macedonia

Бр. / No. _____ година / year _____

НАПОМЕНИ

- Барателот на право на азил е должен да ја носи идентификационата исправа со себе и да ја покаже пред надлежниот компетентен орган.
- Забрането е давање на својата идентификациона исправа на друг.
- Барателот е должен да ја носи идентификационата исправа со себе и да ја покаже пред надлежниот компетентен орган.
- Носителот на идентификационата исправа е должен да го пријави во Министерството за внатрешни работи истечнувањето или моментот кога тој го заборава.
- По донесување на конечна Одлука, односно по приемот на барањето во Одлуката донесена постојано, барателот е должен да ја носи идентификационата исправа во Министерството за внатрешни работи.

REMARKS

- The asylum seeker is obliged to carry the identification document with him/her and to show it to the competent official who is in compliance with the law is authorised to ask for it.
- It is forbidden to give the identification document for use to another person.
- The holder of the identification document is obliged to inform the Ministry of Internal Affairs about any disappearance and damaging within two days from the moment of noticing it.
- After a final decision, i.e. person is obliged to return the identification document to the Ministry of Internal Affairs.

Образец бр. 9

<p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p> <p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p>	<p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p> <p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p>
---	---

<p>РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА REPUBLIC OF MACEDONIA</p> <p>ЛИЧНА КАРТА ЗА ПРИЗНАЕН БЕГАЛЕЦ IDENTITY CARD FOR RECOGNISED REFUGEE</p>	<p>РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА REPUBLIC OF MACEDONIA</p>
---	---

<p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p> <p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.П./П.С.</p>	<p>РЕГИСТРАЦИОНЕН БРОЈ REGISTRATION NUMBER</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>000000</p> <p>МАТИЧЕН БРОЈ ЗА СТРАНЕЦ UNIQUE REGISTRY NUMBER FOR FOREIGNER</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>РОК НА ВАЖЕЊЕ PERIOD OF VALIDITY</p> <p>ДАТА НА ИЗДАВАЊЕ DATE OF ISSUING</p> <p>М.П./П.С.</p>
---	---

<p>МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS</p> <p>Согласно Законот за азил и привремена заштита (Сл. весник на Р. М. бр. 49/2003) According to the Law for Asylum and Temporary Protection (Official Gazette of RM no. 49/2003)</p> <p>ИМЕ / NAME _____</p> <p>ПРЕЗИМЕ / SURNAME _____</p> <p>ДАТА НА РАГАЊЕ / DATE OF BIRTH _____</p> <p>Признаен статус на бегалец со Recognised as a refugee with</p> <p>Решение бр. / Decision No. _____ дата / date _____ година / year _____</p>	<p>НАПОМЕНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> — Личната карта за признаен бегалец е идентификациона исправа која гледието е должно да ја носи со себе и да ја покаже на барање на службено лице кое со закон е овластено да легитимира. — Забрането е давање на својата лична карта на друг. — Забрането е користење на туѓа лична карта како своја. — Носителот на личната карта е должен да го предаде во Министерството за внатрешни работи исчезнувањето или оштетувањето на истата во рок од два дена од моментот кога тоа го забележал. — По престанокот на статусот на признаен бегалец, гледието е должно да ја предаде личната карта во Министерството за внатрешни работи. <p>REMARKS</p> <ul style="list-style-type: none"> — Identity card for recognised refugee is an identification document which should always be carried by the person and should be presented upon request of the competent official who in compliance with the law is authorized to ask for it. — It is forbidden to give the identity card for use to another person. — It is forbidden to make use of identity card of another person as your own. — Holder of the identity card is obliged to inform the Ministry of Internal Affairs about any disappearance and damaging it, within two days after the moment of noticing it. — After the cessation of recognised refugee status, the person is obliged to return the identity card to the Ministry of internal affairs.
--	--

Образец бр. 10

<p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p> <p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p>	<p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p> <p>ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ЛИЧНАТА КАРТА EXTENSION OF VALIDITY OF THE IDENTITY CARD</p> <p>Продолжено до _____ година Extended to _____ year</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p>
---	---

<p>РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА REPUBLIC OF MACEDONIA</p>  <p>ЛИЧНА КАРТА ЗА ЛИЦЕ ПОД СУПСИДИЈАРНА ЗАШТИТА</p>	<p>IDENTITY CARD FOR A PERSON UNDER SUBSIDIARY PROTECTION</p>
---	---

<p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p> <p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p>	<p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p> <p>ПРОМЕНА НА АДРЕСА CHANGE OF THE ADDRESS</p> <p>МЕСТО И ОПШТИНА / PLACE AND MUNICIPALITY</p> <p>АДРЕСА / ADDRESS</p> <p>ДАТА / DATE _____</p> <p>ПОТПИС НА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ SIGNATURE OF AUTHORITY</p> <p>М.Л. / P.S. _____</p>
---	---

<p>МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS</p> <p>Согласно Законот за азил и привремена заштита (Сл. весник на РМ бр. 49/03, 66/07, 142/08) According to the Law for Asylum and Temporary Protection (Official Gazette of RM no. 49/03, 66/07, 142/08)</p> <p>ИМЕ / NAME _____</p> <p>ПРЕЗИМЕ / SURNAME _____</p> <p>ДАТА НА РАЊАЊЕ / DATE OF BIRTH _____</p> <p>Признаен статус на лице под супсидијарна заштита со Granted status of a person under subsidiary protection with</p> <p>Решение бр. / Decision No. _____</p> <p>Дата / Date _____ година / year</p>	<p>НАПОМЕНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> — Личната карта за лице под супсидијарна заштита е идентификациона исправа која лицето е должно да ја носи со себе и да ја покаже на барање на службено лице кое со закон е овластено да ја прегледа. — Зараѓањето е дозволено на својата лична карта на друг. — Зараѓањето е користено на туѓа лична карта како со своја. — Норматот на личната карта е должен да го прифати во Министерството за внатрешни работи именувањето или оштетувањето на истата во рок од два дена од моментот кога тоа го забележал. — По престанокот на статусот на супсидијарна заштита, лицето е должно да ја врати личната карта во Министерството за внатрешни работи. <p>REMARKS</p> <ul style="list-style-type: none"> — Identity card for a person under subsidiary protection is an identification document which should always be carried by the person and shown for inspection upon request of the competent authorities in compliance with the law is authorised to ask for it. — It is forbidden to give the identity card for use to another person. — It is forbidden to make use of identity card of another person as your own. — Holder of the identity card is obliged to inform the Ministry of Internal Affairs about any disappearance and damaging of the card. — After the status of subsidiary protection ceases, the person is obliged to return the identity card to the Ministry of Internal Affairs.
---	---

1421.

Врз основа на член 161 став 1 алинеја 1 од Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 92/09 и 35/10), министерот за внатрешни работи донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ФОРМАТА И ИЗГЛЕДОТ НА СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА И
ЗНАЧКА И ЗА НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ НА СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА И ЗНАЧКА НА ОВЛАСТЕНО
СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА СТРУЧНИ И ГРАЃАНСКИ РАБОТИ И ОВЛАСТЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ
ЗА БЕЗБЕДНОСТ И КОНТРАРАЗУЗНАВАЊЕ

Член 1

Во Правилникот за формата и изгледот на службена легитимација и значка и за начинот на издавање на службена легитимација и значка на овластено службено лице за вршење на стручни и граѓански работи и овластено службено лице за безбедност и контраразузнавање („Службен весник на Република Македонија“ бр. 119/09) Образецот бр. 1 се заменува со нов Образец бр. 1, кој е даден во Прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 2

Во членот 13, зборовите: „1 јуни 2010 година“ се заменуваат со зборовите: „1 февруари 2011 година“.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

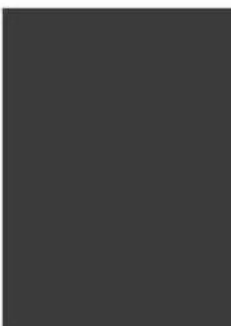
Бр. 141-36987/1
 2 јуни 2010 година
 Скопје

Министер
 за внатрешни работи,
 м-р **Гордана Јанкулоска**, с.р.

Образец бр.1

Предна страна

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА



Име _____

Презиме _____

Потпис на службеното лице _____

13270

Задна страна



Датум на раѓање _____

Место _____

Живеалиште _____

Издадена _____

Регистарски број _____

Крвна група _____

13270



МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

1422.

Врз основа на член член 13-а став 2 од Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистар на други правни лица („Службен весник на Република Македонија“ бр.84/05, 13/07, 150/07 и 140/08) министерот за економија донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА РЕГИСТАРОТ НА ФИЗИЧКИ И ПРАВНИ ЛИЦА НА КОИ ИМ Е ИЗРЕЧЕНА САНКЦИЈА ЗАБРАНА ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИЈА, ДЕЈНОСТ ИЛИ ДОЛЖНОСТ И ПРИВРЕМЕНА ЗАБРАНА ЗА ВРШЕЊЕ ОДДЕЛНА ДЕЈНОСТ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водењето на регистарот на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност.

Член 2

Во регистарот од член 1 од овој правилник се внесуваат следните податоци:

1. Бројот и датумот на решението и назив на органот кој го донел;

2. Фирмата, седиштето и ЕМБС на правното лице, односно физичкото лице регистрирано за вршење дејност;

3. Името и презимето на физичкото лице кому му е изречена санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност;

4. Времетраењето на изречената санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност.

Член 3

Внесувањето на податоците во регистарот на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење на одделна дејност се врши во електронска форма врз основа на правосилно решение за изречување на овие санкции.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.16-2459/3
7 јуни 2010 година
Скопје

Министер за економија,
Фатмир Бесими, с.р.

1423.

Врз основа на член 13-в став (2) од Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистар на други правни лица („Службен весник на Република Македонија“ бр. 84/05, 13/07 и 140/08), министерот за економија донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА
ВОДЕЊЕТО НА РЕГИСТАРОТ НА УТВРДЕНИ
ПОБАРУВАЊА НА ДОВЕРИТЕЛИТЕ ВО
СТЕЧАЈНА ПОСТАПКА**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на регистарот на утврдени побарувања на доверителите во стечајна постапка (во натамошниот текст: Регистар).

Член 2

Во Регистарот од членот 1 на овој правилник се внесуваат податоци за:

1. Стечаен должник
 - име, седиште, матичен број,
 - датум на отворање на стечајната постапка и
 - проценета вредност на стечајна маса.
2. Разлачен доверител
 - име, седиште, матичен број,
 - износ на побарувањето во денари и
 - предмет врз кој има хипотека.
3. Доверител од повисок исплатен ред
 - име, седиште, матичен број,
 - износ на побарувањето во денари и
 - процентуално учество на побарувањето во вкупните утврдени побарувања.
4. Стечаен доверител
 - име, седиште, матичен број,
 - износ на побарувањето во денари и
 - процентуално учество на побарувањето во вкупните утврдени побарувања.

Член 3

Регистарот на утврдени побарувања на доверителите во стечајна постапка се води во електронска форма врз основа на правосилно решение за утврдени побарувања на доверители во стечајна постапка.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.16-4764/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Министер за економија,
Фатмир Бесими, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО

1424.

Врз основа на член 10-в став 6 од Законот за заштита од пушењето („Службен весник на Република Македонија“ бр. 36/95, 70/03, 29/04, 37/05, 103/08 и 140/08), министерот за здравство, во согласност со министерот за економија, министерот за образование и наука и министерот за труд и социјална политика, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ВИДОТ, ВИСИНАТА НА
ЧИНЕЊЕТО НА ОПШТОКОРИСНАТА РАБОТА
ЗА ПРЕКРШОК НА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ АКО ПУШИ
ВО ПРОСТОРИЈА КАДЕ ШТО Е ЗАБРАНЕТО
ПУШЕЊЕТО, КАКО И НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНОТО
ИЗВРШУВАЊЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува видот, висината на чинењето на општокорисната работа за прекршок на физичко лице ако пуши во просторија каде што е забрането пушењето, како и начинот на нејзиното извршување.

Член 2

Општокорисна работа, во смисла на овој правилник, претставува:

- чистење, метење и миење на јавни површини и отворени простори на јавни објекти;
- чистење на снег во зимски услови на јавни површини;
- собирање на смет на јавни површини и отворени простори на јавни објекти и сместување во садови за смет;
- садење на садници на јавни површини и отворени простори на јавни објекти;
- косење на трева од јавни зелени површини;
- пошумување на голетини;
- чистење на речни корита и канали.

Член 3

Висината на чинење на еден час општокорисна работа за видовите општокорисна работа од членот 2 од овој правилник изнесува:

- за чистење, метење и миење на јавни површини и отворени простори на јавни објекти - 100 денари;
- за чистење на снег во зимски услови на јавни површини - 125 денари;
- за собирање на смет на јавни површини и отворени простори на јавни објекти и сместување во садови за смет - 150 денари;
- за садење на садници на јавни површини и отворени простори на јавни објекти - 175 денари;
- за косење на трева од јавни зелени површини - 200 денари;
- за пошумување на голетини - 225 денари;
- за чистење на речни корита и канали - 250 денари.

Член 4

Државниот пазарен инспектор, државниот санитарен и здравствен инспектор, државниот просветен инспектор, државниот инспектор за труд, униформираниот полициски службеник и комуналниот редар, сторителот на прекршокот со записник за упатување го упатува на извршување општокорисна работа во јавното

претпријатие за одржување на јавната чистота или правното лице за одржување на јавна чистота во општината каде е сторен прекршокот или, доколку е поповолно за сторителот, во местото на живеење.

Општокорисната работа сторителот треба да отпочне да ја врши најдоцна за осум дена од денот на упатувањето, за што субјектот од член 5 од овој правилник му издава потврда, како и да ја заврши најдоцна за 30 дена од денот на отпочнувањето.

Член 5

Лицето упатено на извршување општокорисна работа веднаш се прифаќа од страна на јавното претпријатие, односно правното лице во општината за одржување на јавна чистота, кое му обезбедува средства за извршување на општокорисната работа и, зависно од потребите, му овозможува извршување на пропишаниот вид општокорисна работа од член 3 од овој правилник.

Ако субјектот од став 1 на овој член не му овозможи извршување на општокорисна работа, на сторителот на прекршокот му издава потврда за неможноста од извршување на општокорисната работа, со која сторителот на прекршокот се пријавува за извршување на општокорисна работа кај субјектот за одржување на јавна чистота во најблиската соседна општина.

Член 6

Субјектот од член 5 од овој правилник му издава потврда на сторителот на прекршокот по завршувањето на општокорисната работа.

Потврдата од став 1 на овој член сторителот на прекршокот најдоцна за три дена од денот на издавањето ја доставува до државниот пазарен инспектор, државниот санитарен и здравствен инспектор, државниот просветен инспектор, државниот инспектор за труд, униформираниот полициски службеник или комуналниот редар, во зависност од тоа кој го упатил на вршење општокорисна работа.

Член 7

Сторителот на прекршокот кој прифатил извршување на општокорисна работа, а е во работен однос, општокорисната работа може да ја извршува пред и по работното време, како и во неработни денови.

Член 8

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 10-2469/1
24 март 2010 година
Скопје

Министер за здравство,
д-р **Бујар Османи**, с.р.

Бр. 11-811/11
12 април 2010 година
Скопје

Министер за економија,
Фатмир Бесими, с.р.

Бр. 19-3038/3
5 мај 2010 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
Никола Тодоров, с.р.

Бр. 03-3763/1
18 мај 2010 година
Скопје

Министер за труд и
социјална политика,
Цељал Бајрами, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА 1425.

Врз основа на член 129 ставови 2 и 4 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.103/08 и 33/10), министерот за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ПРОГРАМАТА ЗА ПОДГОТОВУВАЊЕ И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ, НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ИСПИТОТ, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува Програмата за подготвување и полагање испит за директор на основно училиште, начинот на спроведување на испитот, како и формата и содржината на уверението за положен испит за директор на основно училиште (во натамошниот текст: директор).

Член 2

Во Програмата за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште (во натамошниот текст: Програма за испит) се утврдени содржините на модулите според кои кандидатот за испит за директор на основно училиште се подготвува за испитот, времетраењето на подготовките за полагање на испитот за директор и спроведувањето на испитот за директор.

По реализацијата на подготовката на секој од модулите од став 1 на овој член кандидатот за полагање на испит за директор изготвува семинарска работа, која е составен дел од досието на кандидатот за испит за директор.

Програмата за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште е дадена во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Член 3

Програмата за испит ја реализираат обучувачи избрани на објавен конкурс од страна на Државниот испитен центар.

Во конкурсот од став 1 на овој член се утврдуваат критериумите кои треба да ги исполнат обучувачите за оспособување на кандидатите за полагање на испит за директор.

Член 4

Пријавувањето на кандидатите за подготовка за полагање на испит за директор се врши писмено со поднесување на пријава.

Кон пријавата од став 1 на овој член кандидатот треба да приложи:

1. Диплома за завршено соодветно високо образование;
2. Потврда за работно искуство во воспитно-образовна дејност во установи верифицирани од министерството надлежно за образование;
3. Кратка биографија (резиме, Curriculum vitae); и

4. Лекарска потврда за психофизичката состојба на кандидатот.

Пријавите на кандидатите од став 1 на овој член се доставуваат до Државниот испитен центар и се евидентираат од страна на Државниот испитен центар.

Член 5

Реализацијата на Програмата за испит, за пријавените кандидати започнува еден месец од денот на завршување на објавениот конкурс за пријавување.

За пријавените кандидати за полагање на испит за директор се водат досиеа за секој кандидат поединечно.

Досието на кандидатот се состои од пријава на кандидатот, семинарски работи за секој од модулите во тврда копија и евидентни листови. Досието се архивира и се чува во Државниот испитен центар.

Примерок од досието на кандидатот за полагање на испит за директор, најдоцна еден месец по завршувањето на подготовките согласно Програмата за испит, се доставува до Комисијата за полагање на испит за директор на основно училиште (во понатамошниот текст: Испитна комисија).

Член 6

По спроведената подготовка, согласно Програмата за испит, кандидатот го пријавува полагањето на испит за директор.

За полагање на испит за директор може да де пријават само оние кандидати кои ги следеле сите модули и успешно ги презентирале шестте семинарски работи.

Роковите за полагање на испит за директор, по правило, се во: февруари, април, септември и декември.

Кандидатот кој ги исполнува условите за полагање на испит за директор се известува за времето и местото на полагање на испитот најдоцна осум дена пред денот определен за полагање на испитот.

Член 7

Испитот за директор се полага пред Испитна комисија формирана од страна на директорот на Државниот испитен центар.

Испитната комисија се состои од претседател и двајца членови. Претседателот на Испитната комисија е од редот на советниците во Државниот испитен центар, еден член е од редот на вработените во високообразовните установи, кој има завршено докторски студии од областите опфатени со модулите во Програмата за испит и еден член е од Министерството за образование и наука.

Претседателот и членовите на Испитната комисија имаат свои заменици.

Испитната комисија може да учествува при спроведувањето на подготовките за полагање на испит за директор согласно Програмата за испит.

Член 8

Испитот за директор се состои од два дела: усна одбрана на завршниот семинарски труд и проверка на теоретскиот дел.

Изработениот завршен семинарски труд на кандидатот го прегледуваат и оценуваат сите членови на комисијата.

Испитот за директор може да трае најмногу 60 минути.

Испитната комисија го оценува кандидатот со положил или неположил, имајќи ја во предвид и успешноста во одбраната на шесте семинарски работи.

Членот на Испитната комисија кој не се согласува со утврдената оценка на комисијата може да има издвоено мислење кое ќе биде внесено во записникот.

Кандидатот го положил испитот доколку повеќе од половината членови на Испитната комисија се изјасниле позитивно.

Член 9

За текот на испитот за директор се води записник во кој се внесуваат следните податоци: име и презиме на кандидатот, состав на Испитната комисија, време на полагање на испитот, резултат од испитот и други поважни забелешки од текот на испитот.

Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на Испитната комисија.

Член 10

На кандидатот кој го положил испитот за директор му се издава Уверение за положен испит за директор на основно училиште кое се потпишува од страна на претседателот на Испитната комисија и од директорот на Државниот испитен центар.

Уверението за положен испит за директор на основно училиште се издава на образец со формат А4, кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Образецот на Уверението за положен испит за директор на основно училиште содржи: грб и име на Република Македонија, назив „Државен испитен центар“, наслов „УВЕРЕНИЕ ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ“, име, татково име и презиме на кандидатот, датум и место на раѓање, датум кога го положил испитот за директор на основно училиште, деловоден број, потпис на директорот на Државниот испитен центар, потпис на претседателот на Испитната комисија и место за печат на Државниот испитен центар.

Член 11

Кандидатите кои го полегиле испитот за директор се евидентираат во документација која се води од страна на Државниот испитен центар.

Кандидатите кои не го полегиле испитот или од оправдани причини не дошле на испит можат испитот за директор да го полагаат во наредниот испитен рок.

Член 12

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на основното училиште, како и формата и содржината на уверението („Службен весник на Република Македонија“ бр. 36/05).

Член 13

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-3974/1
јуни 2010 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

Прилог бр.1

Програма за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште

Основна цел на Програмата

Наслов на програмата	Програма за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште
Вид на програмата	Програма за подготвување и полагање на испит за директори во согласност со член 3 од Законот за Државниот испитен центар
Времетраење	Вкупно 192 часа
Документи/уверенија	Уверение за положен испит за директор на основно училиште

Основна цел на Програмата за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште во Република Македонија е директорите и кандидатите за директори да ги стекнат потребните професионални компетенции за успешно организирање и раководење на воспитно образовната и друга работа во училиштето. Учесниците во програмата ќе ги добијат потребните знаења и ќе се стекнат со практични вештини од областите на образовниот менаџмент и педагошко инструкторски дејности. Директорите кои ќе се здобијат со уверение за положен директорски испит имаат обврска континуирано да се надградуваат и професионално да се усовршуваат.

Посебни цели на Програмата

- Продлабочување и проширување на знаењата и вештините за изнаоѓање на креативни и квалитетни решенија во организирањето на воспитно-образовните процеси во училиштата;
- Стекнување на знаења и вештини за управување со настава, ефикасно планирање, организирање и развој на училиште
- Разбирање на улогата на директорите во економска, социјална, правна и културна средина
- Развивање на современи методи за анализа на проблемите и справување со истите во училиштето и неговата околина

- Создавање на клима и култура за континуиран професионален развој на директорот и вработените во училиштето
- Размена на искуствата помеѓу директорите и кандидатите за директори на училиштата
- Ефективна примена на стекнатите компетенции во функција на развој на воспитно-образовните организации и образовниот систем во целина
- Евалуација на стручното оспособување на сертифицираните директори на определен временски период.

Краток опис на Програмата за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште

Програмата се реализира низ шест модули:

- 1. Воведен модул**
Воведниот модул има за цел да ги воведат учесниците во основите на менаџментот, а паралелно со тоа се запознаваат и со основите на тимската работа, сопствената улога во тимот, како и со законитостите на воведување на промени и различните стилови на учење во училиштето.
- 2. Теорија на организација**
Преку овој модул кандидатите ќе имаат можност да се запознаат со училиштето како организациски систем и ќе се оспособат за дизајнирање на организациската структура на училиштето. Запознавајќи се со потребните квалитети, односно принципи, особини и вештини на водачот, кандидатите ќе ги осознаат местото и улогата на директорот на училиштето. На тој начин ќе се подготват за успешно водење на училиштето како комплексен, сложен и динамичен организациски систем.
- 3. Луѓето во организацијата**
Овој модул ги запознава учесниците со основните теоретски принципи и концепти за работа со вработените и ги поврзува со добра и ефективна пракса. Во рамките на овој модул кандидатите ќе имаат можност да се запознаат со разни комуникациски вештини и да се воведат во организациската клима и култура.
- 4. Директорот како педагошки раководител**
Учесниците преку овој модул се запознаваат со основните теоретски принципи за управување со состаноци, разрешување конфликти и давање на поддршка во наставниот процес. Тие разменуваат искуства од секојдневната пракса извлечени од наставата.
- 5. Планирање и одлучување**
Со овој модул се предвидува кандидатите да се оспособат за планирање на работата на училиштето. Посебен акцент ќе се стави на начинот на планирање на годишната програма. Во рамките на овој модул е предвидено да има обука на кандидатите за развивање на стратешки план за развој на училиштето како резултат на воспоставената визија и мисија, како и разработка на соодветни начини на донесување на одлуки.

6. Законодавство и финансии

Преку овој модул се предвидува кандидатите да се стекнат со потребните знаења од правната регулатива и да се воведат во суштината на законите и прописите кои ја покриваат сферата на образованието (Закон за основното образование, Закон за Државниот испитен центар, Закон за јавните службеници, Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование и сите други законски и подзаконски акти кои го регулираат воспитно-образовниот процес во основното образование) и она што е потребно за нормално функционирање на училиштето (Колективен договор, Закон за работните односи). Кандидатите ќе се запознаат и со подготовка на финансов план на училиштето и ќе се воведат и во барањето начини и извори за дополнителни финансиски средства.

Времетраење

Под времетраење на подготовката се подразбира вкупното време кое му е потребно на учесникот да ги совлада сите содржини од Програмата за подготвување и полагање на испит за директор за основно училиште.

Вкупното времетраење на Програмата е поделено на:

- Непосредна обука – учесниците ги совладуваат предвидените содржини на Програмата. Непосредната обука на учесниците се одвива во времетраење од 18 часа распределени во 12 сесии по 90 минути, кои ќе се изведуваат во период од три дена
- Индивидуална работа – учесниците подготвуваат семинарски работи на теми од реализираните содржини
- Презентирање – секој кандидат учесник го презентира својот семинарски труд на тема која е поврзана со конкретен проблем од работата на училиштето или пак, со воведување на иновација во работата на училиштето. Изготвениот семинарски труд го презентира пред групата и обучувачот кој ја реализирал соодветната содржина. После завршување на секој од модулите се презентира семинарската работа последниот ден од четиридневната обука по модул.
- Секој кандидат на крајот од програмата од шест модули спроведува истражување во училиштето и изготвува завршен семинарски труд кој ќе биде во функција на сертификационен испит.

Име на модулот	Непосредна обука	Индивидуална работа	Презентирање	Вкупно часови
1. Воведен модул	18	10	4	32
2. Теорија на организацијата	18	10	4	32
3. Комуникации во образовните организации	18	10	4	32
4. Директорот како педагошки раководител	18	10	4	32
5. Планирање и финансии	18	10	4	32
6. Законодавство	18	10	4	32
Вкупно	108	60	24	192

Реализатори на Програмата

Програмата за испит ја реализираат обучувачи избрани на објавен конкурс од страна на Државниот испитен центар.

Методологија

- Предавања, презентации, фасилитирана дискусија, вежби, играње улоги, студија на случај, вртелешка, бура на идеи, рефлексии, семинарски работи
- Фронтална, индивидуална, во парови и групна работа

Средства

Компјутер, LCD проектор, графоскоп, фолии, постер, хартија, печатени материјали и др.

Опис на испитот

Програмата за подготвување и полагање на испит за директор на основно училиште и завршува со испит кој се состои од:

1. Презентација на семинарски труд по завршување на секој модул,
2. Презентација и одбрана на завршниот семинарски труд (од 2500 до 3000 збора) и
3. Проверка на теоретскиот дел од содржините на модулите.

Последните два дела од испитот се реализираат пред Испитната комисија која во текот на испитот го разгледува досието на кандидатот, во кое што се шестте семинарски работи, мислењата на обучувачите и издадените потврди за нивната редовност.

Доколку кандидатот го положи испитот, добива Уверение за положен испит за директор на основно училиште.

Здобиеени компетенции

Во процесот на подготовка, кандидатите за директори ќе се здобијат со следните компетенции: комуникациски вештини, социјални вештини, лидерски вештини, деловна етика, донесување на одлуки, советодавно-консултативни компетенции, евалuatorски способности, аналитичко-синтетички вештини, стручни вештини од различни сфери, способности за тимска работа, справување со конфликти и друго.

Прилог бр.2



Република Македонија
ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР

Врз основа на член 129 ставови 2 и 4 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ број 103/08 и 33/10), а согласно член 10 став 1 од Правилник за Програмата за подготвување и полагање испит за директор на основно училиште, начинот на спроведување на испитот, како и формата и содржината на уверението за положен испит за директор на основно училиште („Службен весник на Република Македонија“ бр. 78/10), Комисијата за полагање на испит за директор на основно училиште го издава следното

У В Е Р Е Н И Е
ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР
НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

На _____
(име, татково име и презиме)

роден/а _____ година

го положи испитот за директор
на основно училиште

на ден _____ година

Дел. бр. _____

Државен испитен центар
Директор

М.П

Испитна комисија
Претседател

1426.

Врз основа на член 38 став 2 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија” бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08 и 33/10), министерот за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕТО И ОЦЕНУВАЊЕТО
НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА ИСПИТИТЕ
ОД УЧИЛИШНА МАТУРА ВО СРЕДНОТО
УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапките на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во училишната матура во средното уметничко образование.

Член 2

Училишната матура во средното уметничко образование (во натамошниот текст: училишна матура) е испит со кој ученикот (во натамошниот текст: кандидатот) го завршува уметничкото образование.

Училишна матура може да полага редовен или вонреден кандидат кој ја завршил последната година на уметничкото образование.

Училишна матура може да полага и кандидат кој завршил четиригодишно средно образование во странство и се здобил со нострифицирана диплома.

Училишна матура може да полагаат и кандидати кои полагале матура во рамките на програмата за меѓународна матура или друг вид на завршен испит во средното образование со четиригодишно траење.

Член 3

Кандидатите со посебни образовни потреби кои следат настава во уметничко образование полагаат прилагодена училишна матура согласно овој правилник што им овозможува полесно да ги искажат своите знаења и способности.

Член 4

Училишната матура се полага согласно утврдената структура и начин во Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование.

Член 5

Училишната матура во уметничкото образование се состои од:

Задолжителен дел - еден наставен предмет:

- за кандидатите кои следат настава на македонски јазик: македонски јазик и литература,
- за кандидатите кои следат настава на албански јазик: албански јазик и литература, и
- за кандидатите кои следат настава на турски јазик: турски јазик и литература.

Изборен дел – еден стручен наставен предмет;

Проектна задача - од еден или повеќе наставни предмети или образовна област карактеристични за насоката.

Член 6

Проверувањето и оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите од задолжителниот и изборниот дел од училишната матура се врши интерно од страна на соодветни училишни предметни комисији.

Презентација и одбраната на проектната задача се врши интерно пред соодветна училишна комисија за проектна задача.

Член 7

Во спроведувањето на училишната матура учествуваат и тестатори согласно одредбите од овој правилник.

II. ПРИЈАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 8

За полагање на училишна матура кандидатот се пријавува со поднесување на пријава во училиштето каде што е запишан, најдоцна до 60 дена пред почетокот на јунскиот испитен рок и најдоцна до 30 дена пред почетокот на августовскиот испитен рок.

Член 9

Вонредниот кандидат се пријавува во она училиште кое изведува наставна програма по која претходно се образовувал.

Вонредните кандидати се пријавуваат согласно роковите за пријавување од член 8 од овој правилник.

Член 10

Кандидатот кон пријавата приложува и свидетелства за завршена прва, втора, трета и четврта година на образованието како доказ за исполнување на условите за полагање на училишна матура, најдоцна три дена пред започнувањето на испитниот рок.

Доказите од став 1 на овој член не се однесуваат за полагање на проектната задача.

Кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура со пријавата приложуваат и наод и мислење од соодветна установа заради полагање на училишна матура прилагодена на нивните потреби.

Ако кандидатот во рокот од став 1 на овој член не приложи докази за исполнување на условите за полагање на училишна матура, или од доказите произлезе дека не ги исполнува пропишаните услови не може да ја полага училишната матура.

Член 11

Ако кандидатот од оправдани причини, согласно овој правилник не го пријавил навреме испитот, Училишната матурска комисија (во натамошниот текст: УМК) врз основа на писмени докази од став 2 на овој член, може да му овозможи истиот да го пријави најдоцна три дена пред почетокот на испитниот рок.

Оправдани причини за ненавремено пријавување за полагање училишна матура може да бидат:

- кандидатот во тековната година се школувал во странство (доказ - нострифицирано свидетелство за завршена четврта година);
- во времето на пријавување кандидатот бил болен (доказ - потврда од соодветна установа);
- пријавата била испратена по пошта и задоцnila или е изгубена (доказ - потврда за испратена препорачана пратка);

- заради дисциплинска мерка кандидатот е отстранет од училиште каде навреме се пријавил (доказ - пријава доставена од училиштето од каде е отстранет или потврда дека се пријавил);

- други причини со соодветни докази за кои комисијата ќе утврди дека се оправдани.

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

Член 12

Ако кандидатот од оправдани причини не се јави на испит или го прекинал испитот, УМК врз основа на писмените докази може да му овозможи во истата сесија да го полага испитот.

Оправдани причини за отсуство од испит, прекинување на испит или отсуство од училишната матура се:

- болест или лекување;

- вонредни околности: природни несреќи, несреќен случај на кандидатот или член во потесното семејство (сообраќајна несреќа со тешки последици), влошување на здравствената состојба во текот на испитот и сл.

- други оправдани причини (меѓународни натпревари, јавни настапи во странство, конкурси и сл.)

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

III. КОМИСИИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 13

Државните матурски предметни комисии формирани од страна на директорот на Државниот испитен центар (во понатамошниот текст: ДИЦ) се составени од претседател и најмалку два члена.

Претседателот, по правило, е од редот на наставно-научниот кадар од универзитетите во Република Македонија, едниот од членовите е советник во ДИЦ, а другите членови се од редот на стручни лица од соодветниот наставен предмет.

Државна матурска предметна комисија се формира за секој од испитите во задолжителниот дел и изборниот дел од училишната матура.

За проектната задача се формира државна матурска комисија за проектна задача составена од претседател и најмалку два члена од редот на соодветни стручни лица.

Член 14

Државната матурска предметна комисија:

- изготвува испитна програма за соодветниот предмет;

- предлага изменување и дополнување на испитната програма;

- учествува во обучувањето на наставниот кадар и другите стручни работници во функција на училишната матура;

- врши други работи по барање на Државниот матурски одбор и ДИЦ.

Член 15

УМК е составена од: претседател, заменик на претседателот, секретар и двајца членови. Претседател на УМК, по правило, е директорот на училиштето.

Заменикот на претседателот, секретарот и членовите на УМК, се именуваат од директорот по предлог на наставничкиот совет на училиштето, на почетокот на учебната година за периодот од 1 октомври во тековната до 30

септември наредната учебна година. Составот на УМК се објавува на огласна табла во училиштето најдоцна до крајот на септември во тековната учебна година.

Административно – организациските работи на УМК ги извршува секретарот.

Во училиштата каде постојат паралелки лоцирани во различни објекти на различни локации, бројот на членови на УМК по потреба може да се зголеми за уште два члена.

Член 16

УМК ги врши следните работи:

- соработува со ДИЦ во врска со подготовка, организирање и спроведување на училишната матура;

- го подготвува полагањето на училишната матура во училиштето, согласно овој правилник;

- го умножува испитниот материјал и се грижи за тајноста на испитните материјали;

- предлага училишни предметни комисии (во понатамошниот текст: УПК) и комисии за проектни задачи за испитите од училишна матура;

- определува тестатори за писмените испити и распоред на тестаторите по простории;

- ги потврдува проектните задачи на кандидатите и ги назначува наставниците-ментори;

- го организира полагањето на училишната матура во училиштето и ги обезбедува условите за спроведување на училишната матура;

- ги прифаќа пријавите на кандидатите за полагање училишна матура;

- ги евидентира пријавите на кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура;

- за кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура се грижи да обезбеди посебни услови за полагање на испитите, соодветно на потребите на секој кандидат;

- прави распоред (список) на кандидатите по простории;

- ги определува термините за полагање на испитите од училишната матура согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта;

- го објавува распоредот за сите испити;

- одлучува за приговорите на кандидатите;

- одлучува за кандидатите кои го нарушиле испитниот ред;

- подготвува извештаи за резултатите од испитите;

- одлучува за оправданоста на задоцнетите пријави за испитот;

- извршува други задачи доделени од ДИЦ.

Член 17

УПК по правило е составена од претседател и двајца членови.

Претседателот и членовите на УПК се именувани од директорот по предлог на УМК, за периодот од 1 октомври до 30 септември наредната учебната година.

Во УПК, најмалку еден член е наставник по соодветниот предмет, а доколку тоа не е можно да се обезбеди, член на комисијата може да биде и наставник од друго училиште кој ги исполнува условите за наставник по тој предмет.

Член 18

УПК ги врши следните работи:

- подготвува испитен материјал по соодветниот испит (тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки);

- го спроведува испитите;
- ги прегледува и оценува одговорите на кандидатите од испитот;
- изготвува список со резултати на кандидатите и го доставува до претседателот на УМК;
- извршува и други задачи во врска со испитот по соодветниот предмет.

По потреба за еден предмет во училиштето може да се формираат повеќе УПК.

Член 19

Училишната комисијата за проектната задача ја сочинуваат: наставникот - ментор и двајца наставници по соодветниот или сроден наставен предмет односно област.

Претседател на комисијата за проектна задача не може да биде наставникот-ментор. Претседателот на комисијата се грижи за правилно изведување на испитот и води записник.

Член 20

Писмениот испит го спроведува тестатор согласно со одредбите на овој правилник. Тестаторите се определуваат од страна на претседателот на УМК, од редот на наставниците во училиштето.

Тестаторот не може да биде наставник по предметот по кој се спроведува испитот.

IV. ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 21

Училишната матура се полага во два испитни рока: јунски и августовски испитен рок.

Кандидатот кој за прв пат полага училишна матура ја полага во целина во истиот испитен рок. Испитите од училишната матура кои кандидатот не ги положил ги полага во наредниот испитен рок.

Кандидатот со посебни образовни потреби може да полага дел од испитите во јуни, а другиот дел во август.

Член 22

Задолжителниот дел од училишната матура се спроведува во термини утврдени согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Испитите од изборниот дел се спроведуваат во термини утврдени од УМК на предлог на соодветните УПК согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Термините за презентација и одбрана на проектните задачи ги утврдува УМК на предлог на соодветните училишни комисији за проектни задачи согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Член 23

Термините за полагање на испитите од училишната матура се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна две седмици пред почетокот на полагањето на училишната матура.

Член 24

Кандидатот во еден ден може да полага најмногу еден испит.

Испитите може да се изведуваат и во сабота.

V. ПОЛАГАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 25

УПК подготвуваат по два испитни комплекти за испитите од задолжителниот и од изборниот дел на училишната матура врз основа на испитните програми по соодветните предмети.

Претседателот на УПК испитните комплекти ги доставува до претседателот на УМК три дена пред започнувањето на испитот.

Еден испитен комплект за интерниот испит се состои од тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки.

Претседателот на УМК се грижи за заштита на тајноста на испитниот материјал и за нивно множење во потребениот број на примероци.

Испитниот материјал треба да биде спакуван за секој тестатор во соодветно запечатен плик.

Еден час пред почетокот на испитот претседателот на УМК го предава испитниот материјал на претседателот на соодветната училишна предметна комисија, а тој на тестаторите.

Член 26

Училишната матура кандидатот ја полага во училиштето во кое ја завршил последната година на образованието.

Член 27

Кандидатот најдоцна еден месец пред почнувањето на јунскиот испитен рок се запознава со постапките за спроведување на испитите.

Претседателот на УМК се грижи за правилно и навремено информирање на кандидатите.

Член 28

Времетраењето на секој испит е утврдено со испитната програма.

За текот на испитите се води записник.

Член 29

УМК, за задолжителниот и изборниот дел од испитот, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на кандидатите по простории. Распоредувањето на кандидатите по простории се прави по азбучен ред од сите кандидати кои што полагаат училишна матура.

Списоците за распоредот на кандидатите по простории се објавуваат од УМК на училишната огласна табла или на друго видливо место достапно за кандидатите, еден ден пред испитот.

Податоците за распоредот на кандидатите по простории до нивното објавување на огласна табла се чуваат во тајност.

Кандидатите треба да бидат пред просторијата во која се полага испитот најмалку 20 минути пред започнувањето на испитот.

Кандидатот кој задоцнил на испит повеќе од 15 минути од почнувањето на испитот, не може да го полага испитот во тој испитен рок.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат подготвени за полагање најмалку 12 часа пред започнувањето на испитот. Од просториите треба да бидат отстранети сите наставни средства и учебни помагала.

За секој кандидат се обезбедува клупа и стол. Растојанието меѓу двајца кандидати не треба да биде помало од 1,5 метри. Сите клупи треба да бидат завртени во иста насока.

УМК, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на тестаторите по простории и за секоја просторија во која има петнаесет кандидати одредува по еден тестатор. Ако просториите се поголеми се определува по еден тестатор за секои 15 кандидати.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат доволно пространи, светли и прегледни. Училиштето треба да обезбеди дежурни лица за ходниците и сите други простории во училиштето. Кандидатот со себе треба да има документ за идентификација со фотографија.

Кандидатите со себе треба да носат прибор за пишување (пенкало кое пишува сино) и други средства кои се предвидени со испитната програма за соодветниот предмет.

Ако кандидатот внесе во испитната просторија лични предмети, треба да ги остави на однапред определено место во просторијата.

Член 30

Тестаторот го отвора запечатениот испитен материјал пред кандидатите.

За време на испитот кандидатите треба да ги слушаат насоките на тестаторот, да работат самостојно и да не комуницираат меѓусебно. Секое отстапување од наведеното значи нарушување на испитниот ред.

Освен кандидатите и тестаторите, на испитот може да присуствуваат и други лица кои имаат писмена дозвола од ДИЦ и Државниот просветен инспекторат.

Лицата од став 3 на овој член може да го следат целиот тек на испитот или дел од испитот.

За време на испитот кандидатот може да ја напушти просторијата, но не повеќе од пет минути, заедно со еден од тестаторите дежурни во ходник. Просторијата не може да ја напушти повеќе од еден кандидат во исто време.

Првите триесет минути од почетокот на испитот и последните петнаесет минути при крајот на испитот кандидатот не може да ја напушти просторијата.

Кандидатот по завршувањето на испитот го предава испитниот материјал на тестаторот и ја напушта просторијата.

Испитот завршува точно во предвиденото време, согласно времетраењето на испитот.

По завршувањето на испитот, тестаторот ги проверува, пакува и предава испитните материјали на претседателот на УМК, согласно добиените насоки.

Тестаторот подготвува извештај за целиот тек на испитот и пополнува соодветни формулари.

Член 31

Кандидатот кој ги нарушува правилата за полагање на испитот, може да биде опоменат или отстранет од испит.

Опомена изрекува тестаторот или претседателот на УПК, така што го опоменува кандидатот и го запишува во записникот за полагање матурски испит.

Ако кандидатот по двапати изречената опомена продолжува со нарушување на правилата за полагање на испитот, тестаторот или претседателот на УПК преку дежурниот тестатор во ходник го информира претседателот на УМК, кој го отстранува од испитот.

Кандидатот кој согласно став 3 на овој член ќе биде отстранет од испит, по тој дел од училишната матура не се оценува.

Ученикот кој смета дека неоправдано е отстранет од испитот може да поднесе приговор до УМК.

Член 32

Темата за проектната задача кандидатот може да ја предложи сам или во консултација со наставникот ментор, согласно критериумите за оценување на проектната задача во испитната програма. Проектната задача кандидатот ја подготвува самостојно воден од наставник-ментор.

Кандидатот самостојно го одбира менторот на проектната задача. Наставникот ментор може да има најмногу 30 кандидати за менторирање.

Член 33

Роковите за проектна задача се:

- најдоцна до крајот на ноември во учебната година во која полага училишна матура кандидатот избира тема за проектна задача;

- најдоцна до крајот на март во учебната година во која се полага училишна матура, кандидатот предава три примероци од пишаниот дел и еден примерок од изработениот продукт/творба од подготвената проектна задача до УМК.

Член 34

Презентацијата и одбраната на проектната задача, се врши пред соодветна училишна комисија за проектна задача. За еден кандидат времетраењето на презентацијата и одбраната на проектната задача е максимум 20 минути.

VI. ОЦЕНУВАЊЕ

Член 35

Оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите се врши со бодови кои потоа се претвораат во оценки од еден (1) до пет (5).

Сите оценки се преодни, освен оценката еден (1).

Член 36

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за задолжителниот и изборниот дел од училишната матура се подготвуваат од соодветните УПК пред спроведувањето на испитот.

Со критериумите се определува минималниот број бодови за преодна оценка и распонот на бодови за секоја од преодните оценки од два (2) до пет (5).

Минимумот за преодна оценка ги опфаќа најнеопходните знаења и способности коишто кандидатот треба да ги покаже на испитот (во натамошниот текст: праг на положеност).

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за проектните задачи се подготвуваат од државната матурска комисија за проектна задача. Проектната задача се оценува од соодветната училишна комисија така што подготвителната фаза и фазата на изработка се оценува од наставникот-ментор, а фазата на презентација и одбрана од другите два члена на комисијата. Во оценката за проектната задача наставникот-ментор учествува со 50%, а останатите двајца членови со по 25%.

Член 37

Кандидатот ја положил училишната матура ако по сите испити постигне резултат над прагот на положеност.

Член 38

Резултатите од испитите на училишната матура до нивното објавување се чуваат во тајност.

Резултатите се објавуваат од УМК најдоцна три дена по завршување на испитот по соодветниот предмет или по одбраната на проектната задача.

Од УМК се објавуваат резултатите од сите испити на училишната матура.

Член 39

Кандидатот кој не ја положил училишната матура се известува за постигнатиот успех по одделните делови од матурата.

Испитите на кои кандидатот не добил преодна оценка ги полага во наредниот испитен рок, при што кон пријавата за полагање кандидатот доставува потврда за положените испити од претходниот испитен рок.

Кандидатите кои на презентацијата и одбраната на проектната задача не добиле преодна оценка може да полагаат повторно во истиот испитен рок.

Член 40

Кандидатот, доколку смета дека е направена грешка во оценувањето на испитните задачи, во пресметувањето на бројот на бодовите или во изведувањето на оценката, може да поднесе приговор на оценката од испитот до УМК.

Рокот за доставување приговор е најдоцна два дена по објавувањето за резултатот од испитот.

Приговорот се разгледува од страна на училишната предметна комисија во присуство на еден член од УМК, најдоцна три дена од доставувањето на приговорот.

Ако комисијата од став 3 на овој член констатира дека е направена грешка, во тој случај утврдува нова оценка за што го информира кандидатот.

Член 41

Кандидатот кој успешно ја положил училишната матура и сака да го подобри успехот од еден или повеќе предмети, може во наредниот испитен рок повторно да полага и на истиот му се утврдува оценката што ја постигнал на повторното полагање.

Правото за подобрување на резултатот кандидатот може да го користи само еднаш.

VII. ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА МАТУРА ЗА КАНДИДАТИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО СРЕДНОТО УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Член 42

УПК во консултација со ДИЦ го подготвува и осмислува начинот на прилагодување на испитите од училишната матура.

Прилагодувањето на училишната матура за кандидатите со посебни образовни потреби мора да биде соодветно на нивното искуство стекнато во наставниот процес.

Член 43

Испитот за кандидатите со посебни потреби може да трае најмногу за 50% подолго од времето предвидено за испитот по соодветниот предмет.

УМК може да предвиди и време за одмор на кандидатот (пауза).

За кандидати од ставовите 1 и 2 на овој член се обезбедува посебна просторија. Ако испрашувачот е надворешен член се обезбедува внатрешен член на комисија и тестатор на испитот. Тестаторот на испитот обезбедува да не се нарушува испитниот ред.

Член 44

За кандидатите со посебни образовни потреби може да се извршат следните прилагодувања:

- ослободување за полагање од дел од испитниот материјал;
- техничко прилагодување на испитниот материјал;
- полагање со помошник;
- употреба на посебни помагала;
- наместо писмен, спроведување устен испит и обратно;
- прилагоден испит со употреба на Брајово писмо и/или знаковен јазик;
- прилагодена подготовка на изготвување на проектната задача и нејзино оценување.

Член 45

Кандидатот со посебни образовни потреби може да се ослободи од полагање дел од испитниот материјал за кој не е можно да се прилагоди.

Член 46

За кандидатот со телесен инвалидитет или мулти-хендикеп, доколку е потребно, се обезбедува читач и запишувач на одговорите (помошник).

Помошник не може да биде негов наставник или негов роднина.

Помошник може да биде еден од членовите на испитната комисија.

Член 47

Кандидатот со посебни образовни потреби може да користи компјутер.

Кандидатот не може да има пристап до било какви програми кои би му овозможиле полесно да го положи испитот. Една копија од одговорите на кандидатот се чува на дискета, а една копија се печати, а потоа претседателот на испитната комисија одговорите на кандидатот ги брише од компјутерот.

Член 48

Кандидатот со тешки пречки во говорот, може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да го полага со асистирање на интерпретатор.

Член 49

Кандидатот со оштетен слух може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да се спроведе со помош на интерпретатор на знаковен јазик.

На кандидатот со оштетен вид (слабовиди и слепи ученици) треба да му се обезбеди во текот на испитот да користи видно писмо и Брајово писмо.

Член 50

Презентацијата и одбраната на проектната задача треба да се прилагодат така да кандидатот може да ги покаже своите знаења и способности.

Член 51

На кандидатот со посебни образовни потреби може да се прилагодува оценувањето соодветно на прилагодувањето на испитниот материјал.

Заради поголема објективност текот на испитот може соодветно да се евидентира и со дополнителен записник.

VIII. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 52

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилник за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на училишна матура во средното уметничко образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 45/08).

Член 53

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-3975/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

1427.

Врз основа на член 38 став 2 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08 и 33/10), министерот за образование и наука донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕТО И ОЦЕНУВАЊЕТО
НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА
ИСПИТИТЕ ОД УЧИЛИШНА МАТУРА ВО
ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапките на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од училишната матура во гимназиското образование.

Член 2

Училишната матура во гимназиското образование (во натамошниот текст: училишна матура) е испит со кој ученикот (во натамошниот текст: кандидатот) го завршува гимназиското образование.

Училишна матура може да полага редовен или вонреден кандидат кој ја завршил последната година на гимназиското образование.

Училишна матура може да полага и кандидат кој завршил четиригодишно средно образование во странство и се здобил со нострифицирана диплома.

Училишна матура може да полагаат и кандидати кои полагаат матура во рамките на програмата за меѓународна матура или друг вид на завршен испит во средното образование со четиригодишно траење.

Член 3

Кандидатите со посебни образовни потреби кои следат настава во гимназиско образование полагаат прилагодена училишна матура согласно овој правилник што им овозможува полесно да ги искажат своите знаења и способности.

Член 4

Училишната матура се полага согласно утврдената структура и начин во Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование.

Член 5

Училишната матура во гимназиското образование се состои од:

Задолжителен дел - еден наставен предмет:

- за кандидатите кои следат настава на македонски јазик: македонски јазик и литература,

- за кандидатите кои следат настава на албански јазик: албански јазик и литература, и

- за кандидатите кои следат настава на турски јазик: турски јазик и литература;

Изборен дел – еден општообразовен наставен предмет;

Проектна задача од еден или повеќе наставни предмети или од една образовна област.

Член 6

Проверувањето и оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите од задолжителниот и изборниот дел од училишната матура се врши интерно од страна на соодветни училишни предметни комисији.

Презентацијата и одбраната на проектната задача се врши интерно пред соодветна училишна комисија за проектна задача.

Член 7

Во спроведувањето на училишната матура учествуваат и тестатори согласно одредбите од овој правилник.

II. ПРИЈАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 8

За полагање на училишна матура кандидатот се пријавува со поднесување на пријава во училиштето каде што е запишан, најдоцна до 60 дена пред почетокот на јунскиот испитен рок и најдоцна до 30 дена пред почетокот на августовскиот испитен рок.

Член 9

Вонредниот кандидат се пријавува во она училиште кое изведува наставна програма по која претходно се образовувал.

Вонредните кандидати се пријавуваат согласно роковите за пријавување од член 8 од овој правилник.

Член 10

Кандидатот кон пријавата приложува и свидетелства за завршена прва, втора, трета и четврта година на образованието како доказ за исполнување на условите за полагање на училишна матура, најдоцна три дена пред започнувањето на испитниот рок.

Доказите од став 1 на овој член не се однесуваат за полагање на проектната задача.

Кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура со пријавата приложуваат и наод и мислење од соодветна установа заради полагање на училишна матура прилагодена на нивните потреби.

Ако кандидатот во рокот од став 1 на овој член не приложи докази за исполнување на условите за полагање на училишна матура, или од доказите произлезе дека не ги исполнува пропишаните услови не може да ја полага училишната матура.

Член 11

Ако кандидатот од оправдани причини, согласно овој правилник не го пријавил навреме испитот, Училишната матурска комисија (во натамошниот текст:

УМК) врз основа на писмени докази за оправданоста на причините од став 2 на овој член, може да му овозможи истиот да го пријави најдоцна три дена пред почетокот на испитниот рок.

Оправдани причини за ненавремено пријавување за полагање училишна матура може да бидат:

- кандидатот во тековната година се школувал во странство (доказ - нострифицирано свидетелство за завршена четврта година);

- во времето на пријавување кандидатот бил болен (доказ - потврда од соодветна установа);

- пријавата била испратена по пошта и задоцнила или е изгубена (доказ - потврда за испратена препорачана пратка);

- заради дисциплинска мерка кандидатот е отстранет од училиште каде навреме се пријавил (доказ - пријава доставена од училиштето од каде е отстранет или потврда дека се пријавил);

- други причини со соодветни докази за кои комисијата ќе утврди дека се оправдани.

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

Член 12

Ако кандидатот од оправдани причини не се јави на испит или го прекинал испитот, УМК врз основа на писмените докази може да му овозможи во истата сесија да го полага испитот.

Оправдани причини за отсуство од испит, прекинување на испит или отсуство од училишната матура се:

- болест или лекување;

- вонредни околности: природни несреќи, несреќен случај на кандидатот или член во потесното семејство (сообраќајна несреќа со тешки последици), влошување на здравствената состојба во текот на испитот и сл.

- други оправдани причини (меѓународни натпревари, јавни настапи во странство, конкурси и сл.)

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

III. КОМИСИИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 13

Државните матурски предметни комисии формираани од директорот на Државниот испитен центар (во натамошниот текст: ДИЦ) се составени од претседател и најмалку два члена.

Претседателот, по правило, е од редот на наставно-научниот кадар од универзитетите во Република Македонија, еден од членовите е советник во ДИЦ, а другите членови се од редот на стручни лица од соодветниот наставен предмет.

Државна матурска предметна комисија се формира за секој од испитите во задолжителниот дел и изборниот дел од училишната матура.

За проектната задача се формира државна матурска комисија за проектна задача составена од претседател и најмалку два члена од редот на соодветни стручни лица.

Член 14

Државната матурска предметна комисија:

- изготвува испитна програма за соодветниот предмет;

- предлага изменување и дополнување на испитната програма;

- учествува во обучувањето и усовршувањето на наставниот кадар и другите стручни работници во функција на училишната матура;

- врши други работи по барање на Државниот матурски одбор и ДИЦ.

Член 15

УМК е составена од претседател, заменик на претседателот, секретар и двајца членови. Претседател на УМК, по правило, е директорот на училиштето.

Заменикот на претседателот, секретарот и членовите на УМК, се именуваат од директорот по предлог на наставничкиот совет на училиштето, на почетокот на учебната година за периодот од 1 октомври до 30 септември наредната учебна година. Составот на УМК се објавува најдоцна до крајот на септември во тековната учебна година.

Административно – организациските работи на УМК ги извршува секретарот.

Во училиштата каде постојат паралелки од гимназиско образование и средно стручно образование, како и во училиштата лоцирани во различни објекти на различни локации, бројот на членови на УМК по потреба може да се зголеми за уште два члена.

Член 16

УМК ги врши следните работи:

- соработува со ДИЦ во врска со подготовка, организирање и спроведување на училишната матура;

- го подготвува полагањето на училишната матура во училиштето, согласно овој правилник;

- го умножува испитниот материјал и се грижи за тајноста на испитните материјали;

- предлага училишни предметни комисии и училишни комисии за проектна задача (во понатамошниот текст: УПК) за испитите од училишна матура;

- определува тестатори за писмените испити и распоред на тестаторите по простории;

- ги потврдува проектните задачи на кандидатите и ги назначува наставниците-ментори;

- го организира полагањето на училишната матура во училиштето и ги обезбедува условите за спроведување на училишната матура;

- ги прифаќа пријавите на кандидатите за полагање училишна матура;

- ги евидентира пријавите на кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура;

- за кандидатите кои полагаат прилагодена училишна матура се грижи да обезбеди посебни услови за полагање на испитите, соодветно на потребите на секој кандидат;

- прави распоред (список) на кандидатите по простории;

- ги определува термините за полагање на испитите согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта;

- го објавува распоредот за сите испити;

- одлучува за приговорите на кандидатите;

- одлучува за кандидатите кои го нарушиле испитниот ред;

- подготвува извештаи за резултатите од испитите;

- одлучува за оправданоста на задоцнетите пријави за испитот;

- извршува други задачи доделени од ДИЦ.

Член 17

УПК, по правило, е составена од претседател и двајца членови.

Претседателот и членовите на УПК се именувани од директорот по предлог на УМК, за периодот од 1 октомври до 30 септември наредната учебна година.

Во УПК, најмалку еден член е наставник по соодветниот предмет, а доколку тоа не е можно да се обезбеди, член на комисијата може да биде и наставник од друго училиште кој ги исполнува условите за наставник по тој предмет.

Член 18

УПК ги врши следниве работи:

- подготвува испитен материјал по соодветниот испит (тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки);
- го спроведува испитот;
- ги прегледува и оценува одговорите на кандидатите од испитот;
- изготвува список со резултатите на кандидатите и го доставува до претседателот на УМК;
- извршува други задачи во врска со испитот по соодветниот предмет.

По потреба за еден предмет во училиштето може да се формираат повеќе УПК.

Член 19

Училишната комисијата за проектна задача ја сочинуваат: наставникот - ментор и двајца наставници по соодветниот или сроден наставен предмет односно област.

Претседател на комисијата за проектна задача не може да биде наставникот-ментор. Претседателот на комисијата се грижи за правилно изведување на испитот и води записник.

Член 20

Писмениот испит го спроведува тестатор согласно со одредбите на овој правилник. Тестаторите се определуваат од страна на претседателот на УМК, од редот на наставниците во училиштето.

Тестаторот не може да биде наставник по предметот по кој се спроведува испитот.

IV. ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 21

Училишната матура се полага во два испитни рока: јунски и августовски испитен рок.

Кандидатот кој за прв пат полага училишна матура ја полага во целина во истиот испитен рок. Испитите од училишната матура кои кандидатот не ги положил ги полага во наредниот испитен рок.

Кандидатот со посебни образовни потреби може да полага дел од испитите во јуни, а другиот дел во август.

Член 22

Задолжителниот дел од училишната матура се спроведува во термини утврдени согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Испитите од изборниот дел се спроведуваат во термини утврдени од УМК на предлог на соодветните УПК и согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Термините за презентација и одбрана на проектните задачи ги утврдува УМК на предлог на соодветните училишни комисии за проектни задачи согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Член 23

Термините за полагање на училишната матура се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна две седмици пред почетокот на полагањето на училишната матура.

Член 24

Кандидатот во еден ден може да полага најмногу еден испит.

Испитите од училишната матура може да се изведуваат и во сабота.

V. ПОЛАГАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА МАТУРА

Член 25

УПК подготвува по два испитни комплекти за испитите од задолжителниот и од изборниот дел на училишната матура врз основа на испитните програми по соодветните предмети.

Претседателот на УПК испитните комплекти ги доставува до претседателот на УМК три дена пред започнувањето на испитот. Еден испитен комплет за интерниот испит се состои од тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки.

Претседателот на УМК се грижи за заштита на тајноста на испитниот материјал и за нивно множење во потребениот број на примероци.

Испитниот материјал треба да биде спакуван за секој тестатор во соодветно запечатен плик.

Еден час пред почетокот на испитот претседателот на УМК го предава испитниот материјал на претседателот на соодветната УПК, а тој на тестаторите.

Член 26

Училишната матура кандидатот ја полага во училиштето во кое ја завршил последната година на образованието.

Член 27

Кандидатот најдоцна еден месец пред почнувањето на јунскиот испитен рок се запознава со постапките за спроведување на испитите.

Претседателот на УМК се грижи за правилно и навремено информирање на кандидатите.

Член 28

Времетраењето на секој испит е утврдено со испитната програма.

За текот на испитите се води записник.

Член 29

УМК, за задолжителниот и изборниот дел од испитот, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на кандидатите по простории. Распоредувањето на кандидатите по простории се прави по азбучен ред од сите кандидати коишто полагаат училишна матура.

Списоците за распоредот на кандидатите по простории се објавуваат од УМК на училишната огласна табла или на друго видливо место достапно за кандидатите, еден ден пред испитот.

Податоците за распоредот на кандидатите по историји до нивното објавување на огласна табла се чуваат во тајност.

Кандидатите треба да бидат пред просторијата во која се полага испитот најмалку дваесет минути пред започнувањето на испитот.

Кандидатот кој задоцнил на испит повеќе од 15 минути од почнувањето на испитот, не може да го полага испитот во тој испитен рок.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат подготвени за полагање најмалку 12 часа пред започнувањето на испитот. Од просториите треба да бидат отстранети сите наставни средства и учебни помагала.

За секој кандидат се обезбедува клупа и стол. Растојанието меѓу двајца кандидати не треба да биде помало од 1,5 метри. Сите клупи треба да бидат завртени во иста насока.

УМК, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на тестаторите по простории и за секоја просторија во која има 15 кандидати одредува по еден тестатор. Доколку просториите се поголеми се определува по еден тестатор за секои петнаесет кандидати.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат доволно пространи, светли и прегледни. Училиштето треба да обезбеди дежурни лица за ходниците и сите други простории во училиштето.

Кандидатот со себе треба да има документ за идентификација со фотографија.

Кандидатите со себе треба да носат прибор за пишување (пенкало кое пишува сино) и други средства кои се предвидени со испитната програма за соодветниот предмет.

Доколку кандидатите внесат во испитната просторија лични предмети, треба да ги остават на однапред определено место во просторијата.

Член 30

Тестаторот го отвора запечатениот испитен материјал пред кандидатите.

За време на испитот кандидатите треба да ги слушаат насоките на тестаторот, да работат самостојно, и да не комуницираат меѓусебно. Секое отстапување од наведеното значи нарушување на испитниот ред.

Освен кандидатите и тестаторите, на испитот може да присуствуваат и други лица кои имаат писмена дозвола од ДИЦ и Државниот просветен инспекторат.

Лицата од став 3 на овој член може да го следат целиот тек на испитот или дел од испитот.

За време на испитот кандидатот може да ја напушти просторијата но не повеќе од пет минути, заедно со еден од тестаторите дежурни во ходник. Просторијата не може да ја напушти повеќе од еден кандидат во исто време.

Првите триесет минути од почетокот на испитот и последните петнаесет минути при крајот на испитот кандидатот не може да ја напушти просторијата.

Кандидатот по завршувањето на испитот го предава испитниот материјал на тестаторот и ја напушта просторијата.

Испитот завршува точно во предвиденото време, согласно времетраењето на испитот. По завршувањето на испитот, тестаторот ги проверува, пакува и предава испитните материјали на претседателот на УМК, согласно добиените насоки.

Тестаторот подготвува извештај за целиот тек на испитот и пополнува соодветни формулари.

Член 31

Кандидатот кој ги нарушува правилата за полагање на испитот, може да биде опоменат или отстранет од испит.

Опомена изрекува тестаторот или претседателот на УПК, така што го опоменува кандидатот и го запишува во записникот за полагање матурски испит.

Ако кандидатот по двапати изречената опомена продолжува со нарушување на правилата за полагање на испити, тестаторот или претседателот на УПК, преку дежурниот тестатор во ходник го информира претседателот на УМК кој го отстранува од испитот.

Кандидатот кој согласно став 3 на овој член ќе биде отстранет од испит, по тој дел од училишната матура не се оценува.

Кандидатот кој смета дека неоправдано е отстранет од испитот може да поднесе приговор до УМК.

Член 32

Темата за проектната задача кандидатот може да ја предложи сам или во консултација со наставникот ментор, согласно критериумите за оценување на проектната задача во испитната програма. Проектната задача кандидатот ја подготвува самостојно воден од наставник-ментор.

Кандидатот самостојно го одбира менторот на проектната задача. Наставникот ментор може да има најмногу 30 кандидати за менторирање.

Член 33

Роковите за проектна задача се:

- најдоцна до крајот на ноември во учебната година во која полага училишна матура кандидатот избира темата за проектна задача;

- најдоцна до крајот на март во учебната година во која се полага училишна матура, кандидатот предава три примероци од пишаниот дел и еден примерок од изработениот продукт/творба од подготвената проектна задача до УМК.

Член 34

Презентацијата и одбраната на проектната задача, се врши пред соодветна комисија. За еден кандидат времетраењето на презентацијата и одбраната на проектната задача е максимум дваесет минути.

VI. ОЦЕНУВАЊЕ

Член 35

Оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите се врши со бодови кои потоа се претвораат во оценки од еден (1) до пет (5).

Сите оценки се преодни, освен оценката еден (1).

Член 36

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за задолжителниот и изборниот дел од училишната матура се подготвуваат од соодветните УПК пред спроведувањето на испитот. Со критериумите се определува минималниот број бодови за преодна оценка и распонот на бодови за секоја од преодните оценки од два (2) до пет (5).

Минимумот за преодна оценка ги опфаќа најнеопходните знаења и способности коишто кандидатот треба да ги покаже на испитот (во натамошниот текст: праг на положеност).

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за проектните задачи се подготвуваат од државната матурска комисија за проектна задача. Проектната задача се оценува од соодветната училишна комисија така што подготвителната фаза и фазата на изработка се оценува од наставникот-ментор, а фазата на презентација и одбрана од другите два члена на комисијата. Во оценката за проектната задача наставникот-ментор учествува со 50%, а останатите двајца членови со по 25%.

Член 37

Кандидатот ја положи училишната матура ако по сите испити постигне резултат над прагот на положеност.

Член 38

Резултатите од испитите на училишната матура до нивното објавување се чуваат во тајност.

Резултатите се објавуваат од УМК најдоцна три дена по завршување на испитот по соодветниот предмет или по одбраната на проектната задача.

Од УМК се објавуваат резултатите од сите испити на училишната матура.

Член 39

Кандидатот кој не ја положил училишната матура се известува за постигнатиот успех по одделните делови од матурата.

Испитите на кои кандидатот не добил преодна оценка ги полага во наредниот испитен рок, при што кон пријавата за полагање кандидатот доставува потврда за положените испити од претходниот испитен рок.

Кандидатите кои на презентацијата и одбраната на проектната задача не добиле преодна оценка може да полагаат повторно во истиот испитен рок.

Член 40

Кандидатот, доколку смета дека е направена грешка во оценувањето на испитните задачи, во пресметувањето на бројот на бодовите или во изведувањето на оценката, може да поднесе приговор на оценката од испитот до УМК.

Рокот за доставување приговор е најдоцна два дена по објавувањето за резултатот од испитот.

Приговорот се разгледува од страна на училишната предметна комисија во присуство на еден член од УМК најдоцна три дена од доставувањето на приговорот.

Ако комисијата од став 3 на овој член констатира дека е направена грешка, во тој случај утврдува нова оценка за што го информира кандидатот.

Член 41

Кандидатот кој успешно ја положил училишната матура и сака да го подобри успехот од еден или повеќе предмети, може во наредниот испитен рок повторно да полага и на истиот му се утврдува оценката што ја постигнал на повторното полагање.

Правото за подобрување на резултатот кандидатот може да го користи само еднаш.

VII. ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА МАТУРА ЗА КАНДИДАТИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Член 42

УПК во консултација со ДИЦ, го подготвува и осмислува начинот на прилагодување на деловите од завршниот испит.

Прилагодувањето на училишната матура за кандидатите со посебни образовни потреби мора да биде соодветно на нивното искуство стекнато во наставниот процес.

Член 43

Испитот за кандидатите со посебни потреби може да трае најмногу за 50% подолго од времето предвидено за испитот по соодветниот предмет.

УМК може да предвидат и време за одмор на кандидатот (пауза).

За кандидатите од ставовите 1 и 2 на овој член се обезбедува посебна просторија. Ако испрашувачот е надворешен член се обезбедува внатрешен член на комисија и тестатор на испитот. Тестаторот на испитот обезбедува да не се нарушува испитниот ред.

Член 44

За кандидатите со посебни образовни потреби може да се извршат следните прилагодувања:

- ослободување за полагање од дел од испитниот материјал;
- техничко прилагодување на испитниот материјал;
- полагање со помошник;
- употреба на посебни помагала;
- наместо писмен, спроведување устен испит и обратно;
- прилагоден испит со употреба на Брајово писмо и/или знаковен јазик;
- прилагодена подготовка на изготвување на проектната задача и нејзино оценување.

Член 45

Кандидатот со посебни образовни потреби може да се ослободи од полагање дел од испитниот материјал за кој не е можно да се прилагоди.

Член 46

За кандидатот со телесен инвалидитет или мултихендикеп, доколку е потребно, се обезбедува читач и запишувач на одговорите (помошник).

Помошник не може да биде негов наставник или негов роднина.

Помошник може да биде еден од членовите на испитната комисија.

Член 47

Кандидатот со посебни образовни потреби може да користи компјутер.

Кандидатот не може да има пристап до било какви програми кои би му овозможиле полесно да го положи испитот. Една копија од одговорите на кандидатот се чува на дискета, а една копија се печати, а потоа претседателот на испитната комисија одговорите на кандидатот ги брише од компјутерот.

Член 48

Кандидатот со тешки пречки во говорот, може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да го полага со асистирање на интерпретатор.

Член 49

Кандидатот со оштетен слух може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да се спроведе со помош на интерпретатор на знаковен јазик.

На кандидатот со оштетен вид треба да му се обезбеди во текот на испитот да користи видно писмо (слабовиди ученици) и Брајово писмо (слепи ученици).

Член 50

Презентацијата и одбраната на проектната задача треба да се прилагодат така да кандидатот може да ги покаже своите знаења и способности.

Член 51

На кандидатот со посебни образовни потреби може да се прилагодува оценувањето соодветно на прилагодувањето на испитниот материјал.

Заради поголема објективност текот на испитот може соодветно да се евидентира и со дополнителен записник.

VIII. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 52

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од училишна матура во гимназиското образование („Службен весник на Република Македонија“ бр 45/08).

Член 53

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-3976/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

1428.

Врз основа на член 38 став 2 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/94, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08 и 33/10) и член 20 став 3 од Законот за стручно образование и обука „Службен весник на Република Македонија“ бр.71/06, 117/08 и 148/09), министерот за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕТО И ОЦЕНУВАЊЕТО НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА ИСПИТИТЕ ОД ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО СРЕДНОТО СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ СО ЧЕТИРИГОДИШНО ТРАЕЊЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапките на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење (во натамошниот текст: стручно образование).

Член 2

Завршниот испит во стручното образование (во натамошниот текст: завршен испит) е испит со кој ученикот (во натамошниот текст: кандидатот) го завршува стручното образование.

Завршен испит може да полага редовен или вонреден кандидат кој ја завршил последната година на четиригодишното средно стручно образование.

Завршен испит може да полага и кандидат кој завршил четиригодишно средно образование во странство и се здобил со нострифицирана диплома.

Член 3

Кандидатите со посебни образовни потреби кои следат настава во стручното образование полагаат прилагоден завршен испит согласно овој правилник што им овозможува полесно да ги искажат своите знаења и способности.

Член 4

Завршниот испит се полага согласно утврдената структура и начин во Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование.

Член 5

Завршниот испит во стручното образование се состои од:

- Задолжителен дел - еден наставен предмет:
 - за кандидатите кои следат настава на македонски јазик: македонски јазик и литература,
 - за кандидатите кои следат настава на албански јазик: албански јазик и литература, и
 - за кандидатите кои следат настава на турски јазик: турски јазик и литература;
- Изборен дел – еден стручен наставен предмет;
- Проектна задача се изработува од областа на струката, односно подрачјето на трудот.

Член 6

Проверувањето и оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите од задолжителниот и изборниот дел од завршниот испит се врши интерно од страна на соодветни училишни предметни комисији.

Презентацијата и одбраната на проектната задача се врши интерно пред соодветна училишна комисија за проектна задача.

Член 7

Во спроведувањето на завршниот испит учествуваат и тестатори согласно одредбите од овој правилник.

II. ПРИЈАВУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 8

За полагање на завршен испит кандидатот се пријавува со поднесување на пријава во училиштето каде што е запишан, најдоцна до 60 дена пред почетокот на јунскиот испитен рок и најдоцна до 30 дена пред почетокот на августовскиот испитен рок.

Член 9

Вонредниот кандидат се пријавува во она училиште кое изведува наставна програма по која претходно се образувал.

Вонредните кандидати се пријавуваат согласно роковите за пријавување од член 8 од овој правилник.

Член 10

Кандидатот кон пријавата приложува свидетелства за завршена прва, втора, трета и четврта година на образованието како доказ за исполнување на условите за полагање на завршен испит, најдоцна три дена пред започнувањето на испитниот рок.

Доказите од став 1 на овој член не се однесуваат за полагање на проектната задача.

Кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит со пријавата приложуваат и наод и мислење од соодветна установа заради полагање на завршен испит прилагоден на нивните потреби.

Ако кандидатот во рокот од став 1 на овој член не приложи докази за исполнување на условите за полагање на завршен испит, или од доказите произлезе дека не ги исполнува пропишаните услови не може да го полага завршниот испит.

Член 11

Ако кандидатот од оправдани причини согласно овој правилник не го пријавил навреме испитот, Училишната матурска комисија (во натамошниот текст: УМК) врз основа на писмени докази за оправданоста на причините од став 2 на овој член, може да му овозможи истиот да го пријави испитот најдоцна три дена пред почетокот на испитниот рок.

Оправдани причини за ненавремено пријавување за полагање завршен испит може да бидат:

- кандидатот во тековната година се школувал во странство (доказ - нострифицирано свидетелство за завршена четврта година);
- во времето на пријавување кандидатот бил болен (доказ - потврда од соодветна установа);
- пријавата била испратена по пошта и задоцnila или е изгубена (доказ - потврда за испратена препорачана пратка);
- заради дисциплинска мерка кандидатот е отстранет од училиште каде навреме се пријавил (доказ - пријава доставена од училиштето од каде е отстранет или потврда дека се пријавил);
- други причини со соодветни докази за кои комисијата ќе утврди дека се оправдани.

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

Член 12

Ако кандидатот од оправдани причини не се јави на испит или го прекинал испитот, УМК врз основа на писмените докази може да му овозможи во истата сесија да го полага испитот.

Оправдани причини за отсуство од испит, прекинување на испит или отсуство од училишната матура се:

- болест или лекување;
- вонредни околности: природни несреќи, несреќен случај на кандидатот или член во потесното семејство (сообраќајна несреќа со тешки последици), влошување на здравствената состојба во текот на испитот и сл.
- други оправдани причини (меѓународни натпревари, јавни настапи во странство, конкурси и сл.)

Кандидатот за причините од став 2 на овој член треба да приложи писмен доказ до УМК.

III. КОМИСИИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 13

Државните матурски предметни комисии формирали од страна на директорот на Државниот испитен центар (во натамошниот текст: ДИЦ) се составени од претседател и најмалку два члена.

Претседателот, по правило, е од редот на наставно-научниот кадар од универзитетите во Република Македонија, еден од членовите е советник во ДИЦ, а другите членови се од редот на стручни лица од соодветниот наставен предмет.

Државна матурска предметна комисија се формира за секој од испитите во задолжителниот дел и изборниот дел од завршниот испит.

За проектната задача се формира државна матурска комисија за проектна задача составена од претседател и најмалку два члена од редот на соодветни стручни лица.

Член 14

Државната матурска предметна комисија:

- изготвува испитна програма за соодветниот предмет;
- предлага изменување и дополнување на испитната програма;
- учествува во усовршувањето на наставниот кадар и другите стручни работници во функција на завршниот испит и
- врши други работи по барање на Државниот матурски одбор и ДИЦ.

Член 15

УМК е составена од: претседател, заменик на претседателот, секретар и двајца членови. Претседател на УМК, по правило, е директорот на училиштето.

Заменикот на претседателот, секретарот и членовите на УМК, се именуваат од директорот по предлог на наставничкиот совет на училиштето, на почетокот на учебната година за периодот од 1 октомври во тековната до 30 септември наредната учебна година. Составот на УМК се објавува на огласна табла во училиштето најдоцна до крајот на септември во тековната учебна година.

Административно – организациските работи на УМК ги извршува секретарот.

Во училиштата каде постојат паралелки од гимназиско образование и стручно образование, како и во училиштата лоцирани во различни објекти на различни локации, бројот на членови на УМК по потреба може да се зголеми за уште два члена.

Член 16

УМК ги врши следните работи:

- соработува со ДИЦ во врска со подготовка, организирање и спроведување на завршниот испит;
- го подготвува полагањето на завршниот испит во училиштето, согласно овој правилник;
- го умножува испитниот материјал и се грижи за тајноста на испитните материјали;
- предлага училишни предметни комисии (во натамошниот текст: УПК) и комисии за проектни задачи за испитите од завршниот испит;
- определува тестатори за писмените испити и распоред на тестаторите по простории;
- ги потврдува проектните задачи на кандидатите и ги назначува наставниците-ментори;
- го организира полагањето на завршниот испит и ги обезбедува условите во училиштето за спроведување на завршниот испит;
- ги прифаќа пријавите на кандидатите за полагање завршен испит;
- ги евидентира пријавите на кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит;
- за кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит се грижи да обезбеди посебни услови за полагање на испитите, соодветно на потребите на секој кандидат;

- прави распоред (список) на кандидатите по историја;
- ги определува термините за полагање на испитите од завршниот испит согласно Календарот за организација на учебната година;
- го објавува распоредот за сите испити;
- одлучува за приговорите на кандидатите;
- одлучува за кандидатите кои го нарушиле испитниот ред;
- подготвува извештаи за резултатите од испитите;
- одлучува за оправданоста на задоцнетите пријави за испитот;
- извршува други задачи доделени од ДИЦ.

Член 17

УПК по правило е составена од претседател и двајца членови.

Претседателот и членовите на УПК се именувани од директорот по предлог на УМК, за периодот од 1 октомври до 30 септември наредната учебна година.

Во УПК, најмалку еден член е наставник по соодветниот предмет, а доколку тоа не е можно да се обезбеди, член на комисијата може да биде и наставник од друго училиште кој ги исполнува условите за наставник по тој предмет.

Член 18

УПК ги врши следниве работи:

- подготвува испитен материјал по соодветниот испит (тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки);
- го спроведува испитот;
- ги прегледува и оценува одговорите на кандидатите од испитот;
- изготвува список со резултатите на кандидатите и го доставува до претседателот на УМК;
- извршува други задачи во врска со испитот по соодветниот предмет.

По потреба за еден предмет во училиштето може да се формираат повеќе УПК.

Член 19

Училишната комисијата за проектната задача ја сочинуваат: наставникот - ментор и двајца наставници по соодветниот или сроден наставен предмет односно област.

Претседател на комисијата за проектна задача не може да биде наставникот-ментор. Претседателот на комисијата се грижи за правилно изведување на испитот и води записник.

Член 20

Писмениот испит го спроведува тастатор согласно со одредбите на овој правилник. Тестаторите се определуваат од страна на претседателот на УМК, од редот на наставниците во училиштето.

Тестаторот не може да биде наставник по предметот по кој се спроведува испитот.

IV. ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 21

Завршниот испит се полага во два испитни рока: јунски и августовски испитен рок.

Кандидатот кој за прв пат полага завршен испит го полага во целина во истиот испитен рок. Испитите од завршниот испит кои кандидатот не ги положил ги полага во наредниот испитен рок.

Кандидатот со посебни образовни потреби може да полага дел од испитите во јуни, а другиот дел во август.

Член 22

Задолжителниот дел од завршниот испит се спроведува во термини утврдени согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Испитите од изборниот дел се спроведуваат во термини утврдени од УМК на предлог на соодветните училишни предметни комисии согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Термините за презентација и одбрана на проектните задачи ги утврдува УМК на предлог на соодветните училишни комисии за проектни задачи согласно Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта.

Член 23

Термините за полагање на испитите од завршниот испит се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна две седмици пред почетокот на полагањето на завршниот испит.

Член 24

Кандидатот во еден ден може да полага најмногу еден испит.

Испитите може да се изведуваат и во сабота.

V. ПОЛАГАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 25

УПК подготвуваат по два испитни комплекти за испитите од задолжителниот и од изборниот дел на завршниот испит врз основа на испитните програми по соодветните предмети.

Претседателот на УПК испитните комплекти ги доставува до претседателот на УМК три дена пред започнувањето на испитот. Еден испитен комплет за интерниот испит се состои од тест, упатство за оценување и критериуми за претворање на бодовите во оценки.

Претседателот на УМК се грижи за заштита на тајноста на испитниот материјал и за нивно множење во потребениот број на примероци.

Испитниот материјал треба да биде спакуван за секој тастатор во соодветно запечатен плик.

Еден час пред почетокот на испитот претседателот на УМК го предава испитниот материјал на претседателот на соодветната УПК, а тој на тастаторите.

Член 26

Завршниот испит кандидатот го полага во училиштето во кое ја завршил последната година на образованието.

Член 27

Кандидатот најдоцна еден месец пред почнувањето на јунскиот испитен рок се запознава со постапките за спроведување на испитите.

Претседателот на УМК се грижи за правилно и навремено информирање на кандидатите.

Член 28

Времетраењето на секој испит е утврдено со испитната програма.

За текот на испитите се води записник.

Член 29

УМК, за задолжителниот и за изборниот дел од испитот, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на кандидатите по простории. Распоредувањето на кандидатите по простории се прави по азбучен ред од сите кандидати коишто полагаат завршен испит.

Списоците за распоредот на кандидатите по простории се објавуваат од УМК на училишната огласна табла или на друго видливо место достапно за кандидатите, еден ден пред испитот.

Податоците за распоредот на кандидатите по простории до нивното објавување на огласна табла се чуваат во тајност.

Кандидатите треба да бидат пред просторијата во која се полага испитот најмалку 20 минути пред започнувањето на испитот.

Кандидатот кој задоцнил на испит повеќе од 15 минути од почнувањето на испитот, не може да го полага испитот во тој испитен рок.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат подготвени за полагање најмалку 12 часа пред започнувањето на испитот. Од просториите треба да бидат отстранети сите наставни средства и учебни помагала.

За секој кандидат се обезбедува клупа и стол. Растојанието меѓу двајца кандидати не треба да биде помало од 1,5 метри. Сите клупи треба да бидат завртени во иста насока.

УМК, најдоцна една седмица пред испитот прави распоред на тестаторите по простории и за секоја просторија во која има 15 кандидати одредува по еден тестатор. Ако просториите се поголеми се определува по еден тестатор за секои 15 кандидати.

Просториите во кои се полага испитот треба да бидат доволно пространи, светли и прегледни. Училиштето треба да обезбеди дежурни лица за ходниците и сите други простории во училиштето.

Кандидатот со себе треба да има документ за идентификација со фотографија.

Кандидатите со себе треба да носат прибор за пишување (пенкало кое пишува сино) и други средства кои се предвидени со испитната програма за соодветниот предмет.

Ако кандидатот внесе во испитната просторија лични предмети, треба да ги остави на однапред определено место во просторијата.

Член 30

Тестаторот го отвора запечатениот испитен материјал пред кандидатите.

За време на испитот кандидатите треба да ги слушаат насоките на тестаторот, да работат самостојно и да не комуницираат меѓусебно. Секое отстапување од наведеното значи нарушување на испитниот ред.

Освен кандидатите и тестаторите, на испитот може да присуствуваат и други лица кои имаат писмена дозвола од ДИЦ и Државниот просветен инспекторат.

Лицата од став 3 на овој член може да го следат целиот тек на испитот или дел од испитот.

За време на испитот кандидатот може да ја напушти просторијата но не повеќе од пет минути, заедно со еден од тестаторите дежурни во ходник. Просторијата не може да ја напушти повеќе од еден кандидат во исто време.

Првите триесет минути од почетокот на испитот и последните петнаесет минути при крајот на испитот кандидатот не може да ја напушти просторијата.

Кандидатот по завршување на испитот го предава испитниот материјал на тестаторот и ја напушта просторијата.

Испитот завршува точно во предвиденото време, согласно времетраењето на испитот. По завршувањето на испитот, тестаторот ги проверува, пакува и предава испитните материјали на претседателот на УМК, согласно добиените насоки.

Тестаторот подготвува извештај за целиот тек на испитот и пополнува соодветни формулари.

Член 31

Кандидатот кој ги нарушува правилата за полагање на испитот, може да биде опоменат или отстранет од испит.

Опомена изрекува тестаторот или претседателот на УПК, така што го опоменува кандидатот и го запишува во записникот за полагање завршен испит.

Ако кандидатот по двапати изречена опомена продолжува со нарушување на правилата за полагање на испитот, тестаторот или претседателот на УПК преку дежурниот тестатор во ходник го информира претседателот на УМК кој го отстранува од испитот.

Кандидатот кој согласно став 3 на овој член ќе биде отстранет од испит, по тој дел од завршниот испит не се оценува.

Кандидатот кој смета дека неоправдано е отстранет од испитот може да поднесе приговор до УМК.

Член 32

Темата за проектната задача кандидатот може да ја предложи сам или во консултација со наставникот ментор, согласно критериумите за оценување на проектната задача во испитната програма. Проектната задача кандидатот ја подготвува самостојно воден од наставник-ментор.

Кандидатот самостојно го одбира менторот на проектната задача. Наставникот ментор може да има најмногу 30 кандидати за менторирање.

Член 33

Роковите за проектна задача се:

- најдоцна до крајот на ноември во учебната година во која полага завршен испит кандидатот избира тема за проектна задача;

- најдоцна до крајот на март во учебната година во која се полага завршен испит, кандидатот предава три примероци од пишаниот дел и еден примерок од изработениот продукт/творба од подготвената проектна задача до УМК.

Член 34

Презентацијата и одбраната на проектната задача, се врши пред соодветната училишната комисија за проектна задача. За еден кандидат времетраењето на презентацијата и одбраната на проектната задача е максимум дваесет минути.

VI. ОЦЕНУВАЊЕ

Член 35

Оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите се врши со бодови кои потоа се претвораат во оценки од еден (1) до пет (5).

Сите оценки се преодни, освен оценката еден (1).

Член 36

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за задолжителниот и изборниот дел од завршниот испит се подготвуваат од соодветните УПК пред спроведувањето на испитот.

Со критериумите се определува минималниот број бодови за преодна оценка и распонот на бодови за секоја од преодните оценки од два (2) до пет (5).

Минимумот за преодна оценка ги опфаќа најнеопходните знаења и способности кои што кандидатот треба да ги покаже на испитот (во натамошниот текст: праг на положеност).

Критериумите за претворање на бодовите во оценки за проектните задачи се подготвуваат од државната матурска комисија за проектна задача. Проектната задача се оценува од соодветната училишна комисија така што подготвителната фаза и фазата на изработка се оценува од наставникот-ментор, а фазата на презентација и одбрана од другите два члена на комисијата. Во оценката за проектната задача наставникот-ментор учествува со 50%, останатите двајца членови со по 25 %.

Член 37

Кандидатот го положил завршниот испит ако по сите испити постигне резултат над прагот на положеност.

Член 38

Резултатите од завршниот испит до нивното објавување се чуваат во тајност.

Резултатите се објавуваат од УМК најдоцна три дена по завршување на испитот по соодветниот предмет или по одбраната на проектната задача.

Од УМК се објавуваат резултатите од сите испити на завршниот испит.

Член 39

Кандидатот кој не го положил завршниот испит се известува за постигнатиот успех по одделните делови.

Испитите на кои кандидатот не добил преодна оценка ги полага во наредниот испитен рок, при што кон пријавата за полагање кандидатот доставува потврда за положените испити од претходниот испитен рок.

Кандидатите кои на презентацијата и одбраната на проектната задача не добиле преодна оценка може да полагаат повторно во истиот испитен рок.

Член 40

Кандидатот, доколку смета дека е направена грешка во оценувањето на испитните задачи, во пресметувањето на бројот на бодовите или во изведувањето на оценката, може да достави приговор на оценката од испитот до УМК.

Рокот за доставување приговор е најдоцна два дена по објавувањето на резултатите од испитот.

Приговорот се разгледува од страна на училишната предметна комисија во присуство на еден член од УМК, најдоцна од три дена од доставувањето на приговорот.

Ако комисијата од став 3 на овој член констатира дека е направена грешка, во тој случај утврдува нова оценка за што го информира кандидатот.

Член 41

Кандидатот кој успешно го положил завршниот испит и сака да го подобри успехот од еден или повеќе предмети, може во наредниот испитен рок повторно да полага и на истиот му се утврдува оценка што ја постигнал на повторното полагање.

Правото за подобрување на резултатот кандидатот може да го користи само еднаш.

VII. ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ЗА КАНДИДАТИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО ТЕХНИЧКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Член 42

УПК, во консултација со ДИЦ го подготвува и осмислува начинот на прилагодување на деловите од завршниот испит.

Прилагодувањето на завршниот испит за кандидатите со посебни образовни потреби мора да биде соодветно на нивното искуство стекнато во наставниот процес.

Член 43

Испитот за кандидатите со посебни потреби може да трае најмногу за 50% подолго од времето предвидено за испитот по соодветниот предмет.

УМК може да предвиди и време за одмор на кандидатот (пауза).

За кандидатите од ставовите 1 и 2 на овој член се обезбедува посебна просторија. Ако испрашувачот е надворешен член се обезбедува внатрешен член на комисија и тестатор на испитот. Тестаторот на испитот обезбедува да не се нарушува испитниот ред.

Член 44

За кандидатите со посебни образовни потреби може да се извршат следните прилагодувања:

- ослободување за полагање од дел од испитниот материјал;
- техничко прилагодување на испитниот материјал;
- полагање со помошник;
- употреба на посебни помагала;
- наместо писмен, спроведување устен испит и обратно;
- прилагоден испит со употреба на Брајово писмо и/или знаковен јазик;
- прилагодена подготовка на изготвување на проектната задача и нејзино оценување.

Член 45

Кандидатот со посебни образовни потреби може да се ослободи од полагање дел од испитниот материјал кој не е можно да се прилагоди.

Член 46

За кандидатот со телесен инвалидитет или мултихендикеп, доколку е потребно, се обезбедува читач и запишувач на одговорите (помошник).

Помошник не може да биде негов наставник или негов роднина.

Помошник може да биде еден од членовите на испитната комисија.

Член 47

Кандидатот со посебни образовни потреби може да користи компјутер.

Кандидатот не може да има пристап до било какви програми кои би му овозможиле полесно да го положи испитот. Една копија од одговорите на кандидатот се чува на дискета, а една копија се печати, а потоа претседателот на испитната комисија одговорите на кандидатот ги брише од компјутерот.

Член 48

Кандидатот со тешки пречки во говорот, може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да го полага со асистирање на интерпретатор.

Член 49

Кандидатот со оштетен слух може да се ослободи од усниот дел од испитот, или истиот да се спроведе со помош на интерпретатор на знаковен јазик.

На кандидатот со оштетен вид треба да му се обезбеди во текот на испитот да користи видно писмо (слабовиди ученици) и Брајово писмо (слепи ученици).

Член 50

Презентацијата и одбраната на проектната задача треба да се прилагодат така да кандидатот може да ги покаже своите знаења и способности.

Член 51

На кандидатот со посебни образовни потреби може да се прилагодува оценувањето соодветно на прилагодувањето на испитниот материјал.

Заради поголема објективност текот на испитот може соодветно да се евидентира и со дополнителен записник.

VIII. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Член 52**

Со влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во завршниот испит во средното стручно образование со четиригодишно траење („Службен весник на Република Македонија” бр.45/08).

Член 53

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 19-3977/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

**АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1429.**

Врз основа на член 152 став 1 од Законот за катастар на недвижности („Службен весник на РМ” бр. 40/2008), директорот на Агенцијата за катастар на недвижности донесе

**РЕШЕНИЕ
ЗА СТАПУВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА ВОСТАНОВЕН
КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Стапува во примена востановениот катастар на недвижности за катастарската општина Охрид 3 - Општина Охрид.

Катастарот на недвижности ќе се применува од 15-тиот ден од денот на објавувањето на ова решение во „Службен весник на Република Македонија”.

Со денот на стапување во примена на востановениот катастар на недвижности од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиште за КО Охрид 3, востановен според Законот за премер и катастар на земјиштето („Службен весник на СРМ” бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-8992/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

1430.

Врз основа на член 152 став 1 од Законот за катастар на недвижности („Службен весник на РМ” бр. 40/2008), директорот на Агенцијата за катастар на недвижности донесе

**РЕШЕНИЕ
ЗА СТАПУВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА ВОСТАНОВЕН
КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Стапува во примена востановениот катастар на недвижности за катастарската општина Буково - Општина Битола.

Катастарот на недвижности ќе се применува од 10-тиот ден од денот на објавувањето на ова решение во „Службен весник на Република Македонија”.

Со денот на стапување во примена на востановениот катастар на недвижности од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиште за КО Буково, востановен според Законот за премер и катастар на земјиштето („Службен весник на СРМ” бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-8993/1
7 јуни 2010 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

**СОВЕТ НА ЈАВНИТЕ ОБВИНИТЕЛИ НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА****1431.**

Врз основа на чл. 42 ст.2 од Законот за јавното обвинителство („Службен весник РМ“ бр.150/07) член 9, член 38 став 1 и член 39 став 1 и став 2 од Законот за Советот на Јавните обвинители на Република Македонија („Службен весник РМ“ бр.150/07), Советот на јавните обвинители на Република Македонија, на шеесет и првата седница одржана на 9.06.2010 година, донесе

ОДЛУКА**I**

За Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство Гостивар се избира:

1. Фета Исени.

II

За Јавен обвинител во Вишото јавно обвинителство Скопје избран е:

- Шабани Бари.

III

За Јавен обвинител во Вишото јавно обвинителство
Гостивар избрана е:
- Вјолца Елмази.

IV

За Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство
Радовиш избрана е:
- Биљана Стевчева.

V

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесување,
а ќе се објави во „Службен весник на Република
Македонија”.

СОИ бр.2/10
9 јуни 2010 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1432.

Советот на јавните обвинители на Република Македонија врз основа на член 36 од Законот за Советот на Јавните обвинители на Република Македонија („Службен весник РМ“ бр.150/07), објавува

О Г Л А С ЗА ИЗБОР НА

I

1. Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство Радовиш.

II

1. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Свети Николе.
2. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Гевгелија.
3. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Гостивар.
4. Двајца Јавни обвинители во Основното јавно обвинителство Куманово.
5. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Тетово.
6. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Струмица.

III

1. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Куманово.
2. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Охрид.
3. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Прилеп.

Кандидатите за избор на јавни обвинители освен условите предвидени во член 44 и 45 од Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 150/07) и Законот за измени и дополнување на Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 111/08), потребно е како посебен услов да исполнуваат:

I. Кандидатот за избор на Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство Радовиш освен условите предвидени во член 44 став 1 од Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 150/07), потребно е како посебен услов да исполнува работно искуство од најмалку три години како јавен обвинител со потврдени резултати во работата.

II. Кандидатите за избор на јавни обвинители во Основните јавни обвинителства од точка II од огласот, како посебен услов потребно е да имаат завршено Академија за обука на судии и јавни обвинители.

III. Кандидатите за избор на јавен обвинител во Основните јавни обвинителства од точка III од огласот, како посебен услов потребно е да имаат работно искуство од најмалку три години со потврдени резултати во работата, по положениот правосуден испит.

Заинтересираните кандидати пријавите (заедно со потребната документација, во оригинал или заверена фотокопија на нотар, а уверенијата за државјанство и лекарското уверение да не се постари од шест месеци од денот на нивното издавање), да ги достават до Советот на јавните обвинители на Република Македонија ул. „Велко Влаховиќ” бр. 26 зграда 1 кат 4 во рок од 15 дена од објавувањето во „Службен весник на РМ“.

Некомлетните документи нема да се разгледуваат.

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски факс 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Претплатата за 2010 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за реклаamation 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2010078