



ЗАПОВЕД

№ РД - 08 – 389/10.12.2025 г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.31, ал.1, т.2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в изпълнение на чл.9а, ал.4, т.2 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и за организиране и провеждане на държавния зрелостен изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект в училището, сесия май-юни на учебната 2025/2026 година

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. доц. д-р. инж. **Искрен Спиридонов** – ръководител катедра „Целулоза, хартия и полиграфия“ при ХМТУ гр. София за ръководител-консултант на ученици, заявили желание за придобиване на трета степен на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект, сесия май-юни за учебната 2025/2026 година за специалност „Полиграфия“, код - 2130301, от професия „Полиграфист“ код 213030.

II. Ръководителя-консултант има следните задължения:

1. Изготвят индивидуалните задания за разработване на дипломни проекти за учениците, заявили желание за провеждане на изпит чрез защита на дипломен проект в два екземпляра (по един за ученика и за ръководителя-консултант), както следва:

- в теоретичната част включват изисквания към разработката на дипломния проект по отношение на съдържанието и оформянето на проекта, както и срок за предаването му;
- в практическата част включват подходящи практически задачи, свързани с темата на дипломния проект и демонстриращи умения и компетентности на учениците по специалността от професията;

2. В срок до 19.01.2026 г. възлага на учениците, заявили желание за провеждане на изпит чрез защита на дипломен проект, индивидуалните задания за разработване на дипломни проекти.

3. Предоставя на учениците, заявили желание за провеждане на изпит чрез защита на дипломен проект, информация за необходимата литература, материали, каталози, справочници, технически и други данни.

4. Контролира поэтапното и самостоятелно изпълнение на индивидуалното задание, и дава препоръки при необходимост.

5. Провежда до четири консултации с всеки ученик като проведените консултации се отразяват в дневника на класа непосредствено след провеждане на консултацията.

6. Включва се в състава на комисията за подготовка, провеждане и оценяване на изпита чрез защита на дипломния проект в теоретичната част, определена със Заповед № РД-08-387/10.12.2025 г. на директора на училището, за съответната специалност по професия.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНИ ТЕХНОЛОГИИ
«ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ»

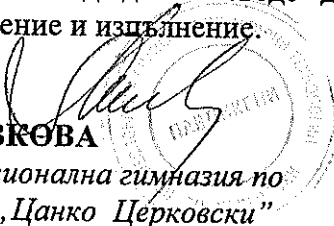
ЦЕНТЪР ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ

гр. Павликени, бул. «Руски» № 46, тел. 0610/5-20-03; 5-32-63 e-mail: info-300619@edu.mon.bg

7. Подават в срок до 27.02.2026 г. декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката (приложение № 2 към чл.4, ал.3 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация).
8. Работно място на рецензент-консултант: кабинет 210.
9. Срок за изпълнение на задълженията от ръководителите-консултанти: от 08.01.2026 г. до 29.05.2026 г.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на инж. Яница Събева - ЗДУД

Настоящата заповед да се сведе до знание на горепосочените лица и главния счетоводител за сведение и изпълнение.


МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА
Директор на Професионална гимназия по
аграрни технологии „Цанко Церковски“

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА: Изпратена на личните електронни пощи на лицата.