



ЗАПОВЕД

№ РД 12-309 / 05.12. 2025 г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.35, ал. 1 и 4 от Закона за професионалното образование и обучение, в изпълнение на чл.4, ал. 2, т.4 и във връзка с чл. 4, ал. 1, т.2. и ал. 5 от Наредба №1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, и Заповед №РД 09-2072/26.08.2025 г. на министъра на образованието и науката за определяне на дати за провеждане на държавни зрелостни изпити/ задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, както и за организирането и провеждането на задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в училището

НАЗНАЧАВАМ

I. Комисия по подготовка и организиране на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование

Сесия май-юни за учебната 2025/2026 година в състав:

Председател: Мария Иванова Манушкина, учител по професионална подготовка;

Членове:

1. Любомира Йорданова Найденова – учител по общообразователна подготовка;
2. Асен Виктор Чилев – учител по общообразователна подготовка;
3. Екатерина Славчова Ганджова – учител по общообразователна подготовка;
4. Валентина Евгениева Коцакова – учител по общообразователна подготовка

ОПРЕДЕЛЯМ

II. Задължения на комисията по чл. I, както следва:

1. Взема решения за мястото на провеждане на изпита в частта по теория на професията и в частта практика на професията.
2. Определя работното място на всеки обучаем. Работните места в частта по теория на професията за задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация се персонализират за всеки ученик в съответните учебни зали, определени за специалностите. За работните места в частта по практика на професията определя и подготвя техниката и инструментите за провеждане на изпита, а самото работно място се заема от ученика след изтегляне на индивидуалното практическо задание.



Професионална гимназия по механизация на селското стопанство
гр. Разлог, ул. "Екзарх Йосиф" №139, 0747/80-157; info-102017@edu.mon.bg

3. Осигуряване протоколи за дежурство при провеждане на изпита – частта по теория на професията съгласно приложение №2 към чл.7, т.2 от Наредба №8 от 2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование или приложение №1 към чл., ал. 3 от Наредба №2 от 2018г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години, и други необходими материали за провеждане на тази част от изпита.
4. В дена преди изпита комисията по подготовка и организиране на изпита отпечатва идентификационните бланки от изпитните комплекти в брой, отговарящ на броя на зрелостниците, плюс пет процента резерв и ги разпределя в кутиите за материали за всяка зала. Резервът остава при комисията за съхранение и използване при необходимост в изпитния ден; осигурява комплект бели листове формат А4 за белова, подпечатани с печата на училището и с оформено прегънато поле от 2см; осигурява комплект карирани листове с формат А4 за чернова, подпечатани с печата на училището – за всеки зрелостник; подготвя за всеки зрелостник по един малък бял непрозрачен хартиен плик за поставяне на идентификационната бланка; подготвя за всеки зрелостник по един голям бял непрозрачен хартиен плик формат А4 за поставяне на изпитната работа на зрелостника.
5. След като всички зрелостници в изпитната зала приключат работата си и предадат изпитните си работи, членовете на комисията получават от квесторите с протокол в присъствието на директора: голям плик с дъно с индивидуалните пликове с изпитни работи; изпитните материали, протокол за дежурство; протокол за отстраняване на зрелостник, ако има такъв.
6. Засекретява и разсекретява писмената работа на всеки ученик за задължителния държавен изпит, съгласно правилата за информационна сигурност, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката.
7. Организира и присъства при тегленето на изпитната тема в деня на изпита за всяка специалност от професия, по която ще се полага изпит, и съставя протокол за изтеглената тема, в който вписва коя е изтеглената тема, името и фамилията на изтеглия темата, в коя зала и в колко часа я е изтеглил.
8. Членовете на комисията по т.І нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.

Настоящата запове да се сведе до знанието на лицата, включени в състава на комисията за подготовка и организиране на изпита.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Елка Татарска - на длъжност:
Зам.- директор УД.

Татяна Красиминова Динчева /не се чете/
Директор на ПГ по МСС - Разлог



Професионална гимназия по механизация на селското стопанство
гр. Разлог, ул. "Екзарх Йосиф" №139, 0747/80-157; info-102017@edu.mon.bg

ЗАПОЗНАТИ:

1. Мария Манушкина/не се чете/
2. Любомира Найденова/не се чете/
3. Асен Чилев/не се чете/
4. Екатерина Ганджова/не се чете/
5. Валентина Коцакова/не се чете/