

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАРШИНСКИ КОЛЕЖ

Издаден от Министерството на отбраната
Обн. ДВ. бр.16 от 27 Февруари 2009г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и дейността на Професионалния старшински колеж към Висшето военноморско училище "Никола Йонков Вапцаров", наричан по-нататък "колежа".

Чл. 2. (1) Професионалният старшински колеж се създава със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на министъра на отбраната.

(2) Колежът провежда обучение за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по специалности от професионално направление "Военно дело и отбрана".

Чл. 3. Колежът подготвя старшини за нуждите на Военноморските сили.

Чл. 4. Основните задачи на колежа са:

1. обучение на матроси за придобиване на професионална квалификация по специалности от професионално направление "Военно дело и отбрана" от Списъка на професиите за професионално образование и обучение в областта "Обществена сигурност и безопасност";
2. обучение за повишаване квалификацията на старшини;
3. осъществява дейности, свързани с отбраната на страната, които са му възложени от министъра на отбраната;
4. извършва културна, спортна и други дейности в съответствие със спецификата на своята дейност.

Чл. 5. Учебната дейност в колежа се организира и провежда въз основа на учебна документация, утвърдена от министъра на отбраната съгласувано с министъра на образованието и науката.

Глава втора. **УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 6. Щатът на колежа се утвърждава от началника на Генералния щаб на Българската армия.

Чл. 7. Структурата на колежа включва: ръководство, секции, звена и учебни групи.

Чл. 8. Ръководството на колежа се състои от директор и заместник-директор.

Чл. 9. (1) Директорът на колежа е кадрови военнослужещ, който се назначава и освобождава от длъжност по реда на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и е пряко подчинен на началника на Висшето военноморско училище "Никола Йонков Вапцаров".

(2) Директорът на колежа упражнява правомощията на директор по Закона за народната просвета, правилника за прилагането му и този правилник.

(3) Директорът на колежа е пряк началник на целия личен състав на колежа и изпълнява задълженията на командир (началник) съгласно Устава за войсковата служба на въоръжените сили на Република България. Той отговаря за подготовката и квалификацията на обучаващия състав.

(4) Директорът на колежа:

1. ръководи, организира и контролира цялостната дейност на колежа и носи отговорност за нея;

2. по право е председател на съвета на колежа;

3. организира и контролира учебния процес и спазването на методиката за провеждане на занятията;

4. ръководи и осигурява изпълнението на учебните планове и програми;

5. организира и контролира спазването на правилата и мерките за безопасност в условията на цялостната дейност на колежа;

6. ръководи дейността по воинското възпитание на личния състав и поддържането на висока дисциплина и строг уставен ред в колежа;

7. ръководи подготовката и квалификацията на обучаващия състав;

8. ръководи методическата дейност в колежа;

9. прави предложения до началника на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров" за освобождаване на обучаеми от колежа;
10. прави предложения до началника на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров" по въпроси, касаещи учебната и финансовата дейност на колежа;
11. организира осигуряването на учебния процес с учебници, учебни помагала и помощна литература;
12. организира и ръководи поддържането, опазването и развитието на използваната учебно-материална база;
13. ръководи дейностите по физическата подготовка на личния състав;
14. прави отчет за работата на колежа след първия срок и в края на учебната година, поставя задачи и организира мероприятия за нейното подобряване;
15. изпълнява и други правомощия, възложени му с нормативни актове.

Чл. 10. (1) Заместник-директорът е подчинен на директора на колежа.

(2) Заместник-директорът на колежа:

1. планира, ръководи и контролира учебната дейност в колежа;
2. организира и провежда подготовката на военнослужещите в колежа;
3. разработва необходимите планове, отчети, анализи, справки и други документи, свързани с административната дейност в колежа.

(3) При отсъствие на директора на колежа неговите функции се изпълняват от заместник-директор.

Чл. 11. (1) Съветът на колежа е съвещателен орган на директора по въпросите, свързани с учебно-методическата и възпитателната работа.

(2) Съветът на колежа включва заместник-директора, началници на звена и обучаващия състав. На отделни съвещания могат да се привличат и представители на обучаемите.

(3) Съветът на колежа:

1. предлага на директора на колежа:

а) проект за правилник за устройството и дейността на колежа и изменения в него;

- б) проекти на учебни планове и изменения в тях;
 - в) проекти на учебните програми и изменения в тях;
 - 2. обсъжда резултатите от обучението и приема отчета за срока и за учебната година;
 - 3. взема решения за подготовката и повишаването на квалификацията на личния състав на колежа;
 - 4. обсъжда въпроси и взема решения относно воинското възпитание, дисциплината и уставния ред;
 - 5. прави предложения за награждаване и наказания на обучаеми от колежа;
 - 6. одобрява учебната натовареност на обучаващия състав;
 - 7. разглежда и приема срочните разписания на занятията и ги предлага за утвърждаване от началника на училището.
- (4) Съветът на колежа се свиква на заседание най-малко веднъж на два месеца от директора на колежа. Извънредно заседание се свиква от директора на колежа или по искане на 1/3 от числения му състав.
- (5) Решенията в съвета на колежа се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (6) За всяко заседание на съвета се води протокол.

Глава трета.

ОБУЧАВАЩ СЪСТАВ

Чл. 12. (1) Обучаващият състав в колежа са инструктори - кадрови военнослужещи и граждански лица.

(2) За определени учебни дисциплини и занятия могат да се привличат преподаватели от училището и специалисти от Военноморските сили.

(3) Инструкторите провеждат занятията по видовете подготовки, в това число по огнева подготовка, инженерна подготовка и ЯХБЗ и Е.

Чл. 13. За инструктори в колежа се назначават кадрови военнослужещи и граждански лица, притежаващи необходимите квалификации съгласно държавните образователни изисквания.

Чл. 14. Назначаването и освобождаването на членове от обучаващия състав се извършват по реда и при условията на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и на Кодекса на труда.

Чл. 15. Обучаващият състав по време на занятия се ползва с правата на преки началници спрямо обучаемите.

Чл. 16. (1) Обучаващият състав отговаря за качествено провеждане на занятията с обучаемите.

(2) Обучаващият състав има право да:

1. участва в курсове за повишаване на квалификацията си;
2. ползва цялата учебно-материална база на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров" за професионалното си усъвършенстване и повишаване на квалификацията;
3. присъства при разглеждане на служебното положение на обучаемите, изказва мнението си и получава писмен отговор на отправените писмени възражения;
4. разработва и издава учебни помагала;
5. ползва социално-битовата и културната база на училището за отдих, хранене, спорт и културни развлечения.

(3) Обучаващият състав е длъжен да:

1. разработва и преподава учебното съдържание в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;
2. изпълнява задълженията си в съответствие с длъжностната си характеристика и утвърдения индивидуален план за дейността си;
3. провежда възложените му учебни занятия на високо методическо равнище и внедрява нови форми и методи на обучение;
4. участва при организирането и провеждането на тактически занятия и учения с бойни стрелби, полигонни занятия и учебната практика;
5. разработва планове, методически материали и въпросници по дисциплините, които преподава;
6. провежда консултации с обучаемите;
7. участва в ръководството на учебната практика на обучаемите;

8. участва при организирането и провеждането на изпити по дисциплините, които преподава;
9. допринася за укрепването на дисциплината и военно-професионалното изграждане на обучаемите;
10. участва в планирането на учебните занятия по дисциплините, които преподава;
11. спазва работното време;
12. опазва учебно-материалната база;
13. спазва военната и професионалната етика;
14. оценява обучаемите в съответствие с методиките за оценка.

Чл. 17. Обучаващият състав може да участва в провеждането на мотивационни програми, програми за лидерство и формиране на характера и други програми със социална насоченост.

Глава четвърта. ОБУЧАЕМИ

Чл. 18. Обучаемите в колежа са кадрови матроси (войници) или старшини (сержанти) за обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията си.

Чл. 19. (1) Условието и редът за приемане за обучение за придобиване на професионална квалификация от професионалното направление "Военно дело и отбрана" в колежа се определят с наредба на министъра на отбраната.

(2) Условието и редът за приемане за обучение за повишаване на професионалната квалификация в колежа се определят с наредба на министъра на отбраната за придобиване и повишаване на квалификацията във военните училища.

Чл. 20. Обучаемите имат право да:

1. получават онсултации и ръководство за решаване на задачи, свързани със своето професионално обучение, културно и физическо развитие;

2. ползват по установен ред цялата налична учебно-материална база за учебна, учебно-бойна, спортна и културна дейност;
3. получават медицинско обслужване по установения ред;
4. ползват настаняване и хранене в колежа в съответствие с нормативните актове;
5. ползват платения си годишен отпуск след успешно завършване на обучението си.

Чл. 21. Обучаемите са длъжни да:

1. изпълняват разпоредбите на уставите на въоръжените сили, заповедите и указанията на ръководството на колежа и този правилник;
2. спазват графика за учебния процес, разпределението на времето и изискванията на учебния план;
3. спазват изискванията на нормативните актове, свързани със защитата на класифицираната информация;
4. опазват материалната и техническата база;
5. възстановяват нанесените щети при увреждане на имуществото;
6. поддържат необходимата хигиена в сградите и в прилежащите райони;
7. спазват установения войскови ред.

Чл. 22. (1) Обучаемите се освобождават от колежа преди завършване срока на обучение в следните случаи:

1. при осъждане за умишлено престъпление от общ характер;
2. поради слаб успех - при две и повече слаби оценки в края на учебен срок (от сročните изпити и текущи оценки);
3. по дисциплинарен ред;
4. при настъпила негодност за военна служба, установена от компетентните здравни органи;
5. при неполуаване на разрешение за достъп до класифицирана информация.

(2) Обучаемите се освобождават по дисциплинарен ред:

1. при предоставяне на неверни данни, въз основа на които са приети в колежа;
2. при системно неизпълнение на задълженията си по учебния план и/или на правилника на колежа;
3. при груби дисциплинарни нарушения на уставите на въоръжените сили, заповедите и указанията на ръководството на колежа и на този правилник.

(3) Задълженията по учебния план се считат за неизпълнени при:

1. отсъствия по болест общо повече от 20 на сто от учебното време за целия курс на обучение;
2. получени две и повече слаби оценки на изпити за учебен срок.

(4) Курсистите, участващи в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията, се освобождават по реда и при условията на наредбата на министъра на отбраната за придобиване и повишаване на квалификацията във военните училища.

Чл. 23. (1) Освобождаването на обучаеми от колежа преди крайния срок на обучение става по мотивирано предложение на директора на колежа.

(2) Освободените по дисциплинарен ред от професионалния колеж не могат да възстановяват права и да бъдат приемани за повторно обучение.

Глава пета.

УЧЕБЕН ПРОЦЕС

Раздел I.

Организация и провеждане на учебния процес

Чл. 24. В колежа се провежда обучение за:

1. придобиване на професионална квалификация от професионалното направление "Военно дело и отбрана";
2. повишаване на професионалната квалификация.

Чл. 25. (1) Броят на обучаемите по една специалност е не по-малко от пет.

(2) Обучаемите в една учебна група са не по-малко от 5 и не повече от 20.

Чл. 26. (1) Учебният процес се организира въз основа на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация за съответната професия и се провежда по учебна документация.

(2) Учебната документация включва:

1. учебен план по рамкова програма Г;
2. учебни програми на изучаваните дисциплини;
3. график на учебния процес;
4. разписание за занятията.

(3) Учебният план определя формата и срока на обучение, графика на учебния процес, наименованието на учебните предмети (дисциплини), разпределението на учебните предмети и учебни часове от задължителната и избираемата подготовка, организацията на учебната работа и формата на завършване на обучението. Учебният план се разработва въз основа на държавните образователни изисквания и рамковата програма за професионално обучение. Той се обсъжда и приема от съвета на колежа, предлага се за утвърждаване от министъра на отбраната след съгласуване с министъра на образованието и науката.

(4) Учебната програма по всяка дисциплина включва темите, формите, времетраенето и последователността на учебното съдържание, както и реда за формиране на оценката. Учебните програми за задължителната и задължително избираемата професионална подготовка се утвърждават от министъра на отбраната съгласувано с министъра на образованието и науката.

(5) Графикът на учебния процес показва учебната заетост за всеки срок. В него се отразяват войсковият стаж, практиката, времето за изпити, отпуските между учебните срокове, официалните празници и други основни мероприятия в колежа. Той се приема от съвета на колежа и се утвърждава от директора на колежа.

(6) Разписанията за учебните занятия се изготвят за всеки учебен срок не по-късно от 10 дни преди започването му. В разписанието се посочват специалността, учебната група, дисциплината, номерът на темата и занятието, времето, мястото, ръководителят на занятието, използваната техника и видът на учебното занятие.

(7) Документи за планиране, организиране и провеждане на учебния процес са:

1. държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професия;

2. рамковата програма Г за професионално обучение за придобиване на четвърта степен за професионална квалификация;
3. учебните планове и квалификационните характеристики;
4. учебните програми;
5. годишният план на колежа;
6. разчетите за годишната натовареност на обучаващия състав;
7. разписанията за занятията;
8. графикът за контрола;
9. графикът за държавните изпити;
10. графикът за изпитите през годината;
11. ежегодният график за учебния процес;
12. изпитните протоколи;
13. книгата за регистриране на свидетелства за професионална квалификация и удостоверенията за допълнително обучение;
14. книгата за регистриране на дубликати на свидетелства за професионална квалификация и удостоверенията за допълнително обучение;
15. месечният план на колежа;
16. годишните отчети и месечните анализи за дейността в колежа;
17. плановете за провеждане на основни мероприятия (методическа дейност, стаж, комплексни учения и др.);
18. протоколът за резултатите от държавните изпити;
19. документите по текущото управление на учебния процес;
20. отчетните картони за проверка на занятията;
21. класните дневници;
22. личните картони на обучаемите;
23. книжката за успеха на всеки обучаем;

24. книгата с протоколи от заседанията на съвета на колежа.

(8) Учебната документация на курсове за повишаване на квалификацията се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на отбраната.

Чл. 27. (1) Учебният процес се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Разписанието на занятията се изготвя за всеки срок по седмици и учебни часове.

(3) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(4) Продължителността на учебния час е 45 минути.

(5) Учебният ден включва учебни часове и време за самостоятелна работа.

(6) Времето за самостоятелна работа е не по-малко от 2 учебни часа в учебните дни на седмицата.

(7) Организацията на учебния процес се извършва в началото на учебната година и ежеседмично.

Чл. 28. Основните методи и форми за провеждане на учебни занятия в колежа са: урок, разказ, лекция, класно-групови и групови занятия, упражнения, практически занятия, тренировки, тактически (тактико-специални и тактико-строеви) занятия или учения, лабораторни занятия, учебна практика, консултации, самостоятелна работа и др.

Чл. 29. Промени в разписанието за занятия и самоподготовка се допускат по изключение с разрешение на директора на колежа.

Чл. 30. Консултациите се провеждат в часовете за самостоятелна работа.

Чл. 31. Самостоятелната работа се провежда в часовете и в дните, установени в разпределението на времето.

Чл. 32. Учебният процес в курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове. Разписанието за занятията се разработва за целия курс.

Чл. 33. Годишният план за работа на колежа се изготвя не по-малко от 20 дни преди започването на учебната година.

Раздел II.

Учебна практика

Чл. 34. (1) Обучаемите провеждат учебна практика съгласно учебния план и графика за учебния процес.

(2) Поделенията и длъжностите за провеждане на учебна практика на обучаемите се определят от щаба на Военноморските сили по предложение на директора на колежа съгласувано с началника на ВВМУ "Н. Й. Вапцаров".

(3) Организацията и съгласуването на учебната практика на обучаемите се извършват от директора на колежа.

(4) Задълженията на ръководството на колежа по провеждането и контрола на учебната практика се определят в правила, приети от съвета на колежа.

(5) Изпращането на обучаемите на учебна практика се извършва със заповед на министъра на отбраната по предложение на началника на Генералния щаб на Българската армия.

Чл. 35. (1) Командирите на поделения организират провеждането на учебната практика по определените длъжности и отговарят за качествено ѝ провеждане.

(2) По време на учебната практика на обучаемите не се допуска възлагането на други задачи извън предвидените в плана.

(3) Резултатите от дейността на обучаемите се отразяват в книжката за учебната практика.

Раздел III.

Проверка и оценка на знанията и уменията на обучаемите

Чл. 36. Оценяването на обучаемите се извършва в процеса на обучението и при завършване на обучението.

Чл. 37. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Текущите изпитвания на обучаемите се провеждат от обучаващия състав през целия период на обучение.

(4) Изпитите са:

1. за определяне на срочни оценки по учебна дисциплина;

2. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално обучение.

Чл. 38. (1) Текущите оценки се вписват в класните дневници.

(2) Оценките от изпитите се нанасят в изпитни протоколи и се вписват в личния картон на обучаемия.

Чл. 39. Обучаемите се допускат до срочни изпити, при условие че са изпълнени всички контролни работи, предвидени по учебния план за дадения учебен срок.

Чл. 40. Всеки обучаем има право да се яви на изпит по дадена дисциплина най-много два пъти - първия път на редовен изпит и втори път на поправителен изпит.

Чл. 41. (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател - отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(2) В случаите, когато е предвидено знанията и уменията на обучаемите да се оценяват по петобалната система, оценките им се приравняват към оценките по ал. 1 чрез използване на следната формула за преобразуване: $Y = 3/2(X - 1)$, където Y е успехът по шестобалната система, а X - успехът по петобалната система.

Чл. 42. (1) За провеждане на изпитите се разработват графици, план, методика, въпросници, изпитни билети, задачи за писмени, практически работи и други.

(2) Материалите за провеждане на изпитите се утвърждават от директора на колежа.

(3) Броят на билетите трябва да бъде повече от броя на изпитваните. Забранява се предварителното запознаване на обучаемите с изпитните билети и задачи.

(4) Въпросниците за изпитите се връчват на изпитваните не по-късно от 30 дни преди датата на първия изпит за учебния срок.

Чл. 43. Оценката от изпита се обявява на обучаемия непосредствено след неговото завършване и се вписва в изпитния протокол и книжката за успеха.

Раздел IV.

Държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация

Чл. 44. (1) До държавни изпити се допускат всички обучаеми, преминали пълния курс и успешно изпълнили задълженията си по учебен план.

(2) Държавните изпити са по теория и практика на професията и специалността.

(3) Държавните изпити се провеждат по национални изпитни програми.

Чл. 45. (1) Държавните изпити се провеждат от комисии за придобиване на професионална квалификация.

(2) В състава на комисиите се включват представители на колежа и на заявителите.

Чл. 46. Изпитните комисии се назначават със заповед на началника на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров" по предложение на директора на колежа.

Чл. 47. При неявяване на обучаемия на държавен изпит в определения по график срок по уважителни причини в случаите по чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България председателят на комисията съгласувано с директора на колежа определя реда и времето за провеждане на държавните изпити с неявили се обучаем.

Чл. 48. На обучаемите, получили слаба оценка, въз основа на подаден от тях рапорт се определят дати за поправителни изпити не по-рано от един месец след приключване на редовните изпити.

Чл. 49. Оценките, получени на държавните изпити, са окончателни и не подлежат на обжалване.

Чл. 50. В седемдневен срок след приключване на държавните изпити председателят на комисията съставя протокол.

Раздел V.

Завършване на обучението

Чл. 51. (1) Издържалите успешно държавните изпити получават Свидетелство за професионална квалификация, издадено от началника на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров".

(2) На обучаемите, които не са издържали държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация, не им се присвоява ново военно звание и се връщат в поделенията, откъдето са изпратени.

(3) Съдържанието на документите се определя съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета и държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

Чл. 52. На обучаемите, завършили успешно пълния курс на обучение в колежа и придобили професионална квалификация, се присвоява първо старшинско звание "старшина II степен".

Раздел VI.

Контрол и отчитане на учебния процес

Чл. 53. Контролът на учебния процес се извършва от ръководството на колежа и се планира като раздел в годишния план на колежа.

Чл. 54. Системата за контрол включва проверка на:

1. планирането, организацията, провеждането и отчитането на учебно-възпитателния процес;
2. съответствието на преподавания материал с учебните програми;
3. методическото равнище при провеждане на занятия;
4. резултатите от учебния процес;
5. състоянието на материално-техническата база;
6. осигуряването с учебна литература и други средства за обучение.

Чл. 55. (1) Основни документи за контрол и отчет на учебния процес в колежа са:

1. график за контрола;
2. график за държавните изпити;
3. график за изпитите през годината;
4. ежегоден график за учебния процес;

5. изпитни протоколи;
 6. книга за регистриране на свидетелства за професионална квалификация;
 7. книга за регистриране на издадени дубликати на свидетелства за професионална квалификация;
 8. годишни отчети и месечни анализи за дейността в колежа;
 9. протокол за резултатите от държавните изпити;
 10. отчетни картони за проверка на занятията;
 11. класни дневници;
 12. лични картони на обучаемите;
 13. книжка за успеха на всеки обучаем.
- (2) Всяко класно отделение води класен дневник.
- (3) В книжката за успеха се отразяват резултатите от текущи оценки, изпитите и учебната практика.
- (4) Изпитните протоколи се съхраняват една година след завършване на випуска.
- (5) Личният картон е основен документ, удостоверяващ резултатите от учебния процес на всеки обучаем. След завършването на випуска той се подписва от директора на колежа. Личните картони на обучаемите се подвързват в дело и се съхраняват постоянно.
- Чл. 56.** Резултатите от учебния процес в колежа се отчитат в края на всеки срок и учебната година от директора на колежа.

Глава шеста.

ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 57. Разходите за осигуряване на учебния процес и издръжката на обучаемите са осигуряват от постъпилите средства по сключените договори за образователна услуга.

Чл. 58. Редът и начинът за сключване на договори за извършване на образователна услуга се определят със заповед на министъра на отбраната.

Чл. 59. (1) За сключването на договори за образователна услуга се разработват нормативи за издръжка на един обучаем за професионално обучение и за придобиване и повишаване на квалификацията. Нормативите се предлагат от началника на Висшето военноморско училище "Н. Й. Вапцаров" за утвърждаване от министъра на отбраната ежегодно.

(2) Нормативът за издръжка на един обучаем включва разходи за:

1. храна;
2. комунално-битови;
3. гориво-смазочни материали и боеприпаси;
4. учебно-разходни материали.

(3) Финансовите средства за издръжка се изплащат от заявителите до края на месеца, предхождащ началото на обучението, на основание заповедта на министъра на отбраната за зачисляване в колежа.

(4) При неизпълнение на изискванията на ал. 3 не се предоставя образователна услуга.

Чл. 60. Приетите за обучение се освобождават от длъжност и се взимат в щат на министъра на отбраната, като се водят на парично и вещевево доволствие в структурите, които са ги изпратили на обучение.

Чл. 61. За неуредените с този правилник въпроси по финансирането се прилагат Бюджетни указания по разходването на бюджета на Министерството на отбраната за съответната година.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът се издава на основание на чл. 216, ал. 2 на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

§ 2. Изпълнението на правилника се възлага на директора на Професионалния старшински колеж.

§ 3. Контролът по изпълнението на правилника се осъществява от началника на Генералния щаб на Българската армия.