

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“  
с. Крушовене, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен,  
ул. „9-ти септември“ №2 *ou\_krushovene@abv.bg*



КРУШОВЕНЕ

УТВЪРЖДАВАМ

МИЛЕНА ВИЧЕВА  
ДИРЕКТОР



## ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА  
ДЕЙНОСТ с включен Механизъм за финансова подкрепа

- ☐ В ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене се осъществява както външна, така и вътрешноучилищна квалификационна дейност, като:
  - Вътрешноучилищната квалификационна дейност се осъществява съобразно приет План за Вътрешноквалификационна дейност за съответната учебна година по която квалификационна дейност педагогическите специалисти получават по 16 часа вътрешноучилищен квалификационен кредит
  - Външна квалификационна дейност — се осъществява на регионално и национално ниво — по обявени програми и проекти за обучение от РУО-Плевен, МОН и др.

Методическото обединение в ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене през учебната 2022/2023 година е както следва: - МО — на всички педагогически специалисти в училището.

ПРАВИЛА

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

2.Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

3. Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация.

4.Условията за обучение(организационни, финансови и др. ) да се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

## II.УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ са•.

1. Педагогически персонал
2. Непедагогически персонал

## III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

1. Адекватност на обучението
- 2 .Актуалност на обучението
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие
4. Осигуряване на равен достъп до обучението на персонала в зависимост от заеманата длъжност
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението — резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

## IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

## V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА Дейност:

1 Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.

2.Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

- ✓ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри; ✓ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

2. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

3. Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация.

4. Условията за обучение (организационни, финансови и др.) да се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

## П. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ са:

1. Педагогически персонал
2. Непедагогически персонал

## Ш. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

1. Адекватност на обучението
2. Актуалност на обучението
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие
4. Осигуряване на равен достъп до обучението на персонала в зависимост от заеманата длъжност

5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.

6. Ефективност на обучението - резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

## IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

## V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА Дейност:

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПО.

2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

✓ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри; ✓ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за

продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание; по препоръка на
- - работодателя; по препоръка на експерти от РУО и МОН.

6. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с Наредба 15 за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти

7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директора на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

8. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- ✓ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания; заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета; преминават на нова педагогическа длъжност; ✓ необходимост от придобиване на нова и/или допълваща специалност заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

9. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители пишат мотивационно писмо до директора на училището, съдържащо: ✓ тема на квалификационната дейност; продължителност на обучението; програма на обучението; ✓ финансова част; мотиви за участието; очаквани резултати.

10. При равни условия с предимство се ползва педагогически специалист с по-малко обучения през последната година

## VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1.1. Директорът на ОУ „Климент Охридски“ изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

1.2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

2. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на ОУ „Климент Охридски“, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

2.1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.

- 2.2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
- 2.3. Пакетът от документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.
3. Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.
- 3.1 Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:
- 3.2. Място на провеждане на квалификацията
- 3.3. Дата на провеждане на квалификацията
- 3.4. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
- 3.5. Брой академични часове
- 3.6. Списък на участниците в квалификацията
- 3.7. Подпис и печат на директора на ОУ „Христо Ботев”
- 3.8. Подпис и печат на директора на приемащата институция.
4. Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.
- 4.1. квалификацията по се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

- са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
- заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години; - ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

## VII. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ: 1

1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО, НПЦ, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

- ✓ по собствено желание; по препоръка на директора на училището;
- ✓ по препоръка на експерти от съответната област.

5. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

## VIII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.
2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.
4. Възможност за кариерното развитие.
5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.
6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

#### IX. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЕПА:

1. Годишните средства за квалификация се финансират от бюджета на училището. За учебната 2020/2021 учебна година са определени не по-малко от 1,2 % от утвърдените средства по „Фонд работна заплата” от бюджета на училището, съгласно Отрасловото споразумение в системата на образованието.
2. При осъществяване на вътрешната квалификационната дейност годишните средства са 50 на сто от планираните 1,2 % годишни средства:
  - чрез покана на външни лектори средствата се залагат в S 02 — 00 за изплащане на възнаграждения по извън трудови правоотношения. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори;
  - Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно — методически издания по съответните дисциплини се извършва по S 10 — 14 „Учебни и научно — изследователски разходи” срещу представяне на фактура.
  - Всички плащания се извършват след резолюция на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.
3. Финансирането на Извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището в параграф «Външни услуги» като разходи за квалификация и преквалификация на персонала, от собствени приходи, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, средства от училищното настоятелство и др. Разходите се заплащат срещу представена фактура.
4. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват, кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид: методическа необходимост от допълнителна квалификация; ✓ показани резултати на преподавателите в образователно-възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя); ✓ индивидуалните професионални потребности на преподавателя; препоръки на експерти от РУО; брой участия в квалификации през последните години.
5. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, директора определя средствата за съфинансиране с лично участие на служителя.
6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите, и/или чрез програми и проекти на РУО, МОН и други институции.

## X. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Оценка на реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението.
2. Оценка на наученото (промяната в знания, умения, нагласи):  
Участниците в обучението с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.
3. Оценка на промените в професионална дейност в резултат на участие в обучението.
4. Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището.

## XI. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

1. Контролът по изпълнение на правилата се осъществява от:

- 1.1. Директор - цялостен контрол
- 1.2. Председател на комисията за квалификационна дейност-вътрешно училищна квалификация
- 1.3. Специалист финансово обслужване - финансово обезпечаване- счетоводител

## XII ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

1. Настоящите правила за квалификация са

- 1.1. приети на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14 / 14.09.2022 г.
- 1.2. утвърдени са от директора на училището със Заповед № РД / 09.2019 г.
- 1.3. подлежат на актуализация при промяна на обстоятелствата и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

**ПОКАНА**

**ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В оу „Климент Охридски”**

Уважаеми колеги,  
 Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалифика-

ция.  
 Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:.....

Място• .....Тема: .

Провеждащ квалификацията: .....

Час на провеждане: от ..... ДО.....

**ПОКАНА**

№	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

№2

**ПОКАНА**

№	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето



## КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална  
квалификация за учебната 2022/ 2023 година

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обу чение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час:
	Краен час:
	Общовреметраене на програмата
Работни материали	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компютърна презентация</li> <li>2. Писмена разработка</li> <li>3. Работни листове</li> <li>4. Дидактически материали</li> <li>5. Други:</li> </ol>
Място за съхранява на документация от проведената квалификация	
Ръководител/ отговорник за провеждането на квалификац. програма	
Участници — общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ Подпис длъжност

.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
.....	4.....
.....	5.....
.....	6.....
.....	7.....
.....	8.....

Потвърдил верността на вписаните данни.....

Директор на ОУ „Климент Охридски“ (подпис и печат)

Дата.....

N23

**КАРТА**

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация  
при обмяна на добри практики чрез посещение на място

1.	сто на провеждане на квалификацията	
2.	дата на провеждане на квалификацията	
3.	начален и краен час на провеждането на квалификацията	От ..... До: .....
4.	кои академични часове	
5.	списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6.	подпис и печат на директора	
7.	подпис и печат на директора на приемащата институция	