



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ЙОРДАН ЙОВКОВ" - КЪРДЖАЛИ

адрес: ул. Булаир 18; телефон 0361/5 94 11, GSM +359 88 999 30 62,
web site: <http://yovkov-bg.net/>, email: info-909103@edu.mon.bg, y_yovkovkj@mail.bg



Утвърждавам:
Директор
Людмила Чаушева

ПРАВИЛА за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали. Правилата съдържат и процедури за изготвяне на план за квалификационната дейност, за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за квалификация.
2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали се осъществява, при спазване на:
 - 2.1. Закона за предучилищното и училищното образование;
 - 2.2. Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;
 - 2.3. Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - 2.4. Разпореждания на МОН, РУО и финансиращия орган;
 - 2.5. Други актове, регламентиращи организацията и провеждането на квалификационната дейност в образователната институция.
3. Настоящите правила са разработени с оглед създаване на условия за организиране и провеждане на квалификационната дейност при спазване на ясни, открити и прозрачни процедури.

II. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване/развитие на компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията на осъществяваната работа и за кариерно развитие съобразно профила на педагогическия специалист.
2. Квалификационната дейност в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали има за цел:
 - 2.1 Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти, в т.ч. в областта на дигиталната сфера, с оглед осигуряване при необходимост на пълноценно обучение от разстояние в електронна среда и разширяване на

възможностите за прилагане на иновативни методи и средства за преподаване.

2.2 Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.

3. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

3.1. стратегията за развитие на училището;

3.2. установените потребности за повишаване на квалификацията;

3.3. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

3.4. настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешно-институционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;

3.5. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

4. Контрол по изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво се осъществява от директора на училището.

5. Дейността на директора в областта на планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се подпомага от формирана на училищно ниво комисия за организиране и провеждане на квалификационната дейност в институцията. В състава ѝ се включват главните учители в училището, председателите на комисиите по предметни области/методичните обединения, др.

6. Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:

6.1. актуалност, адекватност и ефективност на обученията, резултатите от които да допринасят за повишаване качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;

6.2. обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;

6.3. осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

6.4. индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.

7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

7.1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

7.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

8. За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на

квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда или в частично присъствена форма.

8.1. Един квалификационен кредит се присъжда за:

8.1.1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда;

8.1.2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

8.1.3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

8.2. Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

9. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.

9.1. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

9.1.1. по собствено желание;

9.1.2. по препоръка на директора на училището;

9.1.3. по препоръка на експерти на РУО;

9.2 Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоуправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III, глава Единадесета на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават предвидените документи съгласно чл. 48, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на педагогическия специалист.

12. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се признава от началника на регионалното управление на образованието при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

13. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени, при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

14. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио съдържа материали, доказващи участието му в

реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

15. Педагогическите специалисти имат право на платен служебен отпуск по смисъла на чл.161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация, при условие, че квалификационната форма е пряко свързана с повишаване качеството на образователния процес и с изпълняваната от педагогическия специалист професионална дейност.

16. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за това.

16.1. Непедагогическите специалисти могат се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

16.1.1. по собствено желание;

16.1.2. по препоръка на директора на училището;

16.1.3. по препоръка на експерти от съответната област.

16.2. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между непедагогическите специалисти и директора на училището по реда на действащото законодателство.

III. ВИДОВЕ КВАЛИФИКАЦИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

1. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обучението квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

1.1. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.

1.1.1. Въвеждащата квалификация е задължителна за педагогически специалисти, които:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование;

1.1.2. Въвеждащата квалификация в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали се организира в рамките на вътрешно институционалната квалификация, като директорът на училището определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

1.2. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

1.3. Продължаващата квалификация по букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице, а продължаващата квалификация по букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

2. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

2.1. За продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба №15;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2.2. За вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

IV. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието на училището, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

- 2.1. анализ на проведените квалификационни дейности;

2.2. анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;

2.3. обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.

3. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация

Вътрешноучилищната квалификация се провежда при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Покана за участие в квалификационна дейност	Покана до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата	ЗДУД	ЗДУД изготвя поканата в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане. Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подпис, удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си.
Провеждане на квалификационна дейност	Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в плана за квалификационна дейност	ръководител/отговорник за формата	Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.
Отчитане на квалификационната дейност	Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка	ЗДУД счетоводител за формата	1. Картата се попълва от ЗДУД за провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността. 2. ЗДУД отговаря за: - изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти; - проучване на ефективността на

			квалификационната форма чрез попълване на анкетни карти от участниците в квалификацията (обратна връзка, оценка на дейността). Същите могат да са електронен формат. 3.Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището. - Счетоводителят отговаря за съставянето на финансова справка (свободен формат), в случаите когато са изразходени средства за проведената форма: за размножаване на обучителни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи;
Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	ЗДУД ръководител/отговорник за формата	ЗДУД: - представя на директора на училището портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, обучителни материали. след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото се съхранява в класър квалификация, а в края на учебната година се архивира по реда на процедурите за документиране.

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Определяне на наставник	Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпване в длъжност на педагогическия специалист	Директор	Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител. За лицето, определено за наставник,

			се издава заповед.
Изготвяне на план-график на дейностите	Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване	Наставник	Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството.
Отчитане на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	Наставник Наставлява н	Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр. Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.
Отразяване на квалификационната дейност	Регистриране на проведената дейност	ЗДУД	ЗДУД отразява проведената дейност в Регистър на реализираните квалификационни дейности.

VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно о лице	Конкретизации
1	2	3	4
Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации	Получаване на документ за участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства	Педагогически специалист	След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията лицата представят издадените документи - копие на ЗДУД в 7-дневен срок от получаване на документа.
Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификационни дейности	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра	ЗДУД	ЗДУД отразява данните в Регистър-реализирани квалификационни форми. Представените документи се съхраняват в класъра с документи на всеки един работещ в училището.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

2. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали са приети на Педагогическия съвет № 12 от 10.03.26 г. и са утвърдени със Заповед № РД-13 - 1844/11.09.2026 г. на директора на училището и са в сила от учебната 2026/2027 година.