ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
с. Самуилово 8865
общ. Сливен
ул. Самуил №64
тел: 04519/2311
e-mail: info-2000147@edu.mon.bg
www.ou-hristobotev-samuilovo.com

Утвърдил: ..
Директор: Мария Господинова

ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА И ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. САМУИЛОВО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат организацията, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалната и продължаващата квалификация на педагогическите специалисти в ОУ „Христо Ботев", с. Самуилово.
2. Правилата определят условията, реда и финансирането на квалификационната дейност в училището.
3. Педагогическите специалисти в ОУ „Христо Ботев" имат право да повишават своята професионална квалификация и да получават своевременна информация за възможностите за участие в квалификационни форми.
4. Организационните и финансовите условия за провеждане на квалификационни дейности се определят от директора на училището и при необходимост се договарят с обучаващата институция.
5. Квалификационната дейност се осъществява в съответствие с политики и приоритети, определени в Стратегията за развитието на училището, и е съобразена с установените реални потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

II. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Квалификационната дейност се осъществява при спазване на следните принципи:
1.1 Актуалност и съответствие с нормативната уредба и съвременните образователни политики;
1.2 Практическа приложимост и насоченост към повишаване качеството на образователния процес;
1.3 Обвързаност с професионалното и кариерното развитие на педагогическите специалисти;
1.4 Осигуряване на равен достъп до квалификация в зависимост от заеманата длъжност;
1.5 Индивидуален подход, съобразен с професионалните потребности и интереси;
1.6 Ефективност и измеримост на резултатите от проведените обучения.

III. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. Реализацията на вътрешноинституционалната квалификация преминава през следните етапи:
1.1 Анализ на кадровия потенциал;
1.2 Проучване на потребностите от обучение;
1.3 Определяне на приоритетите за квалификация;
1.4 Планиране на квалификационните дейности;
1.5 Осигуряване на финансов ресурс;
1.6 Изготвяне на покана до педагогическите специалисти с посочване на тема, дата, продължителност и ръководител;
1.7 Организиране и провеждане на обучението;
1.8 Изготвяне на документация за проведената квалификация, включително:

- карта за проведена квалификационна дейност;
- присъствен списък с трите имена, длъжност и подпис на участниците;
- копие от използваните обучителни материали;

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност (ККД) в състав:
1.1 Председател – главен учител;
1.2 Членове – заместник-директор по учебната дейност (ЗДУД) и представител на синдикалната организация в ОУ „Христо Ботев"

1.3 Квалификационната дейност на училищно равнище се осъществява въз основа на Годишен план за квалификационната дейност, изготвен от ККД, приет от Педагогически съвет и утвърден от директора.
1.4 Условията за организиране на вътрешноинституционалната квалификационна форма и за участието на педагогическите специалисти в нея (трудовоправни, финансови и др.) се договарят между комисията за квалификационна дейност и директора на училището и при спазване изискванията на чл. 127, ал.1, т.7 и чл. 228 а от Кодекса на труда.
1.5 При провеждане на извънинституционална квалификация (при необходимост) педагогическите специалисти подлежат на становище с критерии по Приложение II.
1.6 При провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, обучителят попълва карта по Приложение III.

VI. ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Продължаващата квалификация на регионално и национално равнище се реализира чрез участия в обучения, организирани от РУО, МОН, висши училища, квалификационни институции, центрове за обучение, неправителствени организации, проекти и програми.
2. В квалификационни форми могат да участват педагогически специалисти, работещи в училището.
3. Участието в квалификационни форми се осъществява:

- По инициатива на педагогическия специалист;
- По предложение на ККД;
- По предложение на училищното ръководство;
- По препоръка на компетентни институции.

4. За участие в процедури за придобиване на професионално-квалификационна степен директорът може да разреши ползване на част от платения годишен отпуск по искане на педагогическия специалист.

VII. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

1. Непедагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- по препоръка на експерти от съответната област.

2. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията/трудово-правни, финансови и др./се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 127, ал.1, т.7 и чл. 228 а от Кодекса на труда.

VIII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ

1. Педагогическите специалисти, придобили професионално-квалификационни степени имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.
2. Стимулиране на професионално изявените служители през годината, в това число и финансово.
3. Популяризиране на добрия опит на местно, регионално, национално и международно ниво.

IX. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

1. Средствата за квалификация на педагогическите специалисти, в това число и за вътрешноинституционалната квалификационна дейност, се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 от ФРЗ в съответствие с КТД.
2. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
3. Финансирането на извънинституционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, средства от проекти и програми за квалификационна дейност.

4. Работодателят е длъжен да осигурява условия за поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения по трудовото правоотношение в съответствие с изискванията на изпълняваната работа и бъдещото им професионално развитие.
Когато по силата на нормативен акт, колективен трудов договор или споразумение към индивидуалния трудов договор работодателят е длъжен да осигури обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения в съответствие с изискванията на изпълняваната работа, времето на обучение се отчита като работно време. Когато е възможно, обучението се провежда в рамките на установеното работно време на работника или служителя. Всички разходи, свързани с обучението, са за сметка на работодателя.
При продължително отсъствие на работника или служителя от работа работодателят е длъжен да му осигури условия за запознаване с новостите в работата, настъпили през времето на неговото отсъствие, и за постигане на необходимото квалификационно равнище за ефективно изпълнение на трудовите му задължения.
5. Работникът или служителят е длъжен да участва в организираните или финансираните от работодателя форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация, за подобряване на професионалните си умения, както и да полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище в съответствие с характера на изпълняваната работа – чл. 228 б от Кодекса на труда.

6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

X. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИ

1.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 за повишаване на квалификацията, в 7 дневен срок от получаване на документа, лицата представят издадените документи – оригинал и копие на Председателя на комисията по квалификация (Главен учител в ОУ „Христо Ботев"), с. Самуилово;
2.Председателя на комисията по квалификация отразява данните в Регистър - реализирани квалификационни форми (Приложение № 1). Предоставените документи се съхраняват в класьор с документи на всеки един работещ в училището

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Директорът определя реда за избор на обучаваща организация, формата на провеждане на обучението (присъствена, дистанционна или смесена), периода и отговорните лица за организацията и отчитането на квалификационната дейност

2. Председателят на комисията за квалификационна дейност в края на I учебен срок и в края на учебната година докладва на заседание на педагогическия съвет за осъществените квалификационни дейности.
3. Настоящите правила за организиране и провеждане на квалификационна дейност и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в нея, са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № .1..../29.09.2026г. и са неразделна част от Плана за квалификационна дейност през учебната 2026/2027 година. Утвърдени са от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

ПРИЛОЖЕНИЕ I
РЕГИСТЪР НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

Дата	Тема на обучението	Квалификационна форма	Наименование на обучителната организация	Име на участника	Брой присъдени кредити

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Становище на комисията за квалификационна дейност

Критерии	Приложимост на критерия	
	Да	Не
1. Целесъобразност на обучението		
2. Актуалност на съдържанието на обучението		
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерното развитие на учителя		
4. Обвързаност на обучението с плана за квалификационна дейност		
5. Професионална и методическа потребност на учителя от допълнителна квалификация		

ПРИЛОЖЕНИЕ III
КАРТА
ЗА ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1.	Тема на обучението:
2.	Цел:

3.	Дата на провеждане:
4.	Вътрешноинституционален обучител/обучители:……
5.	Поименен списък с подписи на участниците…….. Обучител: ……(име/подпис)……