ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
гр. Търговище
ул. „Иван Вазов” 2, тел: 6 23 70, e-mail: info-2500101@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР: ……
(Димитър Алексиев)

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ В I ОУ ”ХРИСТО БОТЕВ” ГР. ТЪРГОВИЩЕ

Общи положения

Чл. 1. Настоящите правила са разработени на основание чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с чл. 219, ал. 2, т. 4, чл. 221, ал. 3 и чл. 223 от ЗПУО.

Чл. 2. Правилата определят условията и реда на организирането, провеждането, финансирането и отчитането на участието на педагогическите специалисти от I ОУ „Христо Ботев“ гр. Търговище във вътрешноинституционалната квалификация.

Чл. 3. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

Чл. 4. При планиране на вътрешноинституционалната квалификация по чл. 223 от ЗПУО се включват и теми, провеждани под формата на тренинг, тиймбилдинг, ролеви игри и др., насочени към преодоляване насилието, агресията и стресогенните фактори.

Чл. 5. Директорът на I ОУ „Христо Ботев“ осъществява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности.

Чл. 6. Всеки педагогически специалист е длъжен да повишава квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно (чл. 47, т. 2 от Наредба №15/22.07.2019 г.).

Чл. 7. (1) Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. Продължителността на академичния час е 45 минути.

Организационни форми и отговорни лица за провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл.8. Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация, съгласно чл. 46, т. 2 от Наредба №15/22.07.2019 г. са:

а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни 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.

Чл. 9. (1) Съгласно чл. 6, ал. 1, т. 1 от Наредба №15/22.07.2019 г. педагогическите специалисти на длъжност „старши учител“ организират и отчитат вътрешноинституционалната квалификация.

(2) Съгласно чл. 7, ал. 1, т. 1 от Наредба №15/22.07.2016 г. педагогическите специалисти на длъжност „главен учител“ планират, организират и отчитат вътрешноинституционалната квалификация.

Условия и ред за организация, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 10. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Училищната комисия за квалификация в началото на учебната година проучва потребностите и планира темите за квалификация след:
   - ✓ анализ на резултатите от попълнените от педагогическите специалисти в система Google Drive анкетни карти за идентифициране потребностите от квалификация;
   - ✓ обсъждане на темите за квалификация на работни срещи на ПЕКК;
   - ✓ анализ на квалификационната дейност за предходната година.

2. Заместник-директорът по учебната дейност в срок не по-малко от 3 дни преди провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, след съгласуване с директора, изготвя покана до педагогическите специалисти за участие в квалификационната форма с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане.

3. Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, която заместник-директорът по учебната дейност предава в срок до 3 работни дни на директора на училището за заверка с подпис и печат и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

Картата включва:

1. Място на провеждане на квалификация.
2. Дата на провеждане на квалификация.
3. Начален и краен час на провеждането на квалификация.
4. Брой академични часове.
5. Списък на участниците в квалификацията.
6. Подпис и печат на директора.

4. Пакетът от пълна документация се съхранява от директора или от заместник-директора в специален класьор за вътрешноинституционална квалификация за всяка отделна година. Пакетът от пълната документация на проведената квалификация съдържа:

- ✓ покана до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точна дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;

- ✓ присъствен списък с трите имена, длъжност, личен подпис на всеки участник в квалификацията. Списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
- ✓ ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител и/или на електронен носител;
- ✓ финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма.

(2) За участие във вътрешноинституционалната квалификация учителят получава сертификат, издаден от училището, който не носи кредити.

(3) В тридневен срок след приключване на квалификацията всеки участник представя:

- ✓ анкетна карта за отчитане качеството и ефективността на проведената квалификационна форма - на отговорника;
- ✓ ксерокопие от сертификата за участие, заверено от участника - на ЗАС.

Чл. 11. Оценка на ефективността и влиянието на резултатите от обучението върху професионалната дейност на педагогическия специалист се извършва**,** като придобитите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което включва материали, доказващи:

- ✓ професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване;
- ✓ постигнати резултати с учениците;
- ✓ активното му участие в реализиране на училищната политиката.

Чл. 12. В края на учебната година ръководството на училището и комисията за квалификация извършват анализ на ефективността на квалификационната дейност при прилагане и реализиране на училищни политики и приоритети.

Организация на въвеждащата квалификация като част от вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 13. (1) Съгласно чл. 45, ал. 1, т. 1 от Наредба №15/22.07.2016 г. въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация за адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане на педагогически специалисти, които:

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

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

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

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

(2) В срок до 2 месеца от встъпване в учителска длъжност на педагогически специалист по чл. 8, директорът на училището определя наставник (старши или главен учител) със заповед. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и административно при изпълнение на задълженията му.

(3) На наставниците се заплаща възнаграждение, съгласно чл. 33, ал. 10 от КТД и ВПОРЗ, след представяне на документацията, потвърждаваща реализирането на дейностите и изготвена по образец – Приложение към училищната програма за въвеждаща квалификация, утвърдена от директора.

Финансиране на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 14. (1) Годишните средства за квалификация се определят в размер не по-малък от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включване на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(2) Минимум 50% от средствата по ал. 1 се планират за вътрешноинституционалната и междуинституционалната квалификация, провеждана под формата на методически семинари, лектории, дискусионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на проведени педагогически изследвания с цел обмяна на добри практики, взаимно учене, споделяне и насърчаване за иновации.

(3) Директорът на училището командирова участниците в квалификационни форми, които се провеждат извън населеното място, в което се намира образователната институция. В средствата по ал. 1 се включват съответните разходи за командировка на педагогическите специалисти.

Чл. 15. Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва по § 10 – 14 „Учебни и научно – изследователски разходи" срещу представяне на фактура.

Чл. 16. След приключване на вътрешноинституционалната квалификационна форма, главният счетоводител изготвя финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма: за размножаване на обучителните материали на хартиен носител и/или на CD, флумастери, флипчарт и др. административни разходи.

Заключителна част

&1. Настоящите правила могат да бъдат променени по писмено предложение на членовете на педагогическата колегия, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъдени и гласувани на педагогическия съвет, и при промяна в нормативната уредба.

&2. Правилата са актуализирани със заповед № 1113-1113/03.09.2025 г. на директора на I ОУ „Христо Ботев", след предварително съгласуване със социалните партньори.

Съгласувано с:

Председател на СО на СБУ при КНСБ:
Светлана Николова – старши учител в ПЕ - .....

Председател на СО към КТ „Подкрепа":
Галина Недева – старши учител в НЕ - .....

Чл. 114. (В сила от 31.07.2026 г.) (1) Бюджетните организации преустановяват планирането, разходването и трансферирането на средства от бюджетите си за организиране, провеждане и обезпечаване на празнични, развлекателни и спортни прояви за служителите си, в това число коледни, новогодишни тържества и други прояви с неслужебен характер.
(2) Преустановява се провеждането на работни срещи, оперативни и други съвещания, семинари и обучения на служители на бюджетните организации извън предоставените им за управление административни сгради и помещения, освен в случаите на:
1. международни събития, произтичащи от двустранни или многостранни ангажименти, както и свързани с международни организации;
2. събития, изцяло финансирани от международни програми и проекти, по които организацията е бенефициент, доколкото разходът е изрично заложен като допустим в одобрения бюджет на програмата или проекта;
3. обучения, организирани от публични обучителни институции.
(3) Извън случаите по ал. 2, всички междуведомствени и вътрешни работни съвещания, координационни и други срещи на служители се провеждат единствено в дигитална среда (онлайн) чрез използване на наличната ведомствена инфраструктура.