

## ПРОЕКТ

### НАРЕДБА ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 1.** (1) С тази наредба се определя държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Стандартът по ал. 1 създава предпоставки за повишаване на авторитета и социалния статус на педагогическите специалисти, изграждане на система за продължаваща квалификация, за професионално усъвършенстване и кариерно развитие.

(3) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя:

1. функциите, образованието и професионалната квалификация, необходими за заемане на длъжностите на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в институциите от системата на предучилищното и училищното образование;

2. правомощията на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование

3. условията и реда за организиране и провеждане на практическата подготовка на стажант-учителите;

4. професионалните профили;

5. условията и реда за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, за придобиване на професионално-квалификационни степени и системата от квалификационни кредити;

6. цели, функции и съдържание на професионалното портфолио;

7. условията и реда за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

8. условията и реда за атестиране на педагогическите специалисти;

9. обстоятелствата, които се вписват в информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Наредбата урежда създаването и поддържането от Министерството на образованието и науката на информационна база данни за учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел II

### **Функции и длъжности на педагогическите специалисти. Изисквания за заемане на длъжностите в системата на предучилищното и училищното образование.**

**Чл. 2.** Учителските длъжности в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностното развитие, включително и на ресурсните и болничните учители са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

**Чл. 3.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование, и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 - 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията на съответната учителска длъжност, докато я заемат.

**Чл. 4.** Завършеното образование, придобитата специалност и присъдената или допълнително придобита професионална квалификация се удостоверяват с диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование и свидетелство за професионална квалификация и/или други документи, определени с държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

**Чл. 5.** (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на децата и учениците;
6. подкрепа на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. провеждане на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, вкл. и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Длъжността "ресурсен учител" в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие има следните функции:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности.

(3) Длъжността "учител на деца с умствена изостаналост" в център за специална образователна подкрепа наред с функциите по ал. 1, т. 1 –5 включва и функции, свързани с:

1. осъществяване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици със специални образователни потребности;
2. информиране на децата или учениците и на родителите им за възможностите за развитие на силните страни и способностите им;
3. извършване на оценка на индивидуалните потребности от специална педагогическа подкрепа и планиране на конкретни образователни цели за деца и ученици със специални образователни потребности;
4. обучение на деца и ученици със специални образователни потребности в задължителна предучилищна и училищна възраст по индивидуални учебни програми и осъществяване на професионално обучение на ученици за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;
5. отчитане на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма по съответния учебен предмет и планиране на допълнителната подкрепа;
6. участие в кариерното ориентиране и консултиране на ученици със специални образователни потребности;
7. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати от децата и учениците;

8. прилагане на програми за подкрепа и обучение на семейството в изграждане на личностно значими мотиви и полезни умения у детето и ученика за самостоятелен и независим живот.

**Чл. 6.** Длъжността "старши учител", освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на „стажант-учители“;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**Чл. 7.** Длъжността "главен учител", освен чрез функциите по чл. 5, ал.1 се осъществява чрез функции, свързани с:

1. планиране, отчитане и анализиране на вътрешноинституционалната квалификация;
2. участие в планирането, отчитане и анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики;
4. анализиране на резултатите от вътрешни и външни оценявания и от държавните зрелостни изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и „стажант-учители“ в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**Чл. 8.** Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно изработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението в и на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
  - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
  - б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

3. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за поощряване на учениците;

4. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

5. дейности по организиран отход, физическа активност, занимания по интереси.

**Чл. 9.** Лицата, определени от директора на училището за учители методици изпълняват функциите по чл. 19, ал. 3 и 4 от Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждането на обучение чрез работа (дуална система на обучение) (обн., ДВ, бр. 70 от 2015 г.).

**Чл. 10.** Длъжността "учител" в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител", съгласно приложение № 1.

**Чл. 11.** (1) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи, съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. провеждане на национално външно оценяване;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, вкл. и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждането на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител" съгласно приложение № 1 към чл. 10.

**Чл. 12.** Възпитателските длъжности в общежития към училища и в центровете за подкрепа за личностно развитие са:

1. възпитател;

2. старши възпитател;

3. главен възпитател.

**Чл. 13.** (1) Длъжността "възпитател" включва следните функции:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, организирания отход, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им.

2. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните им умения;

3. мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците;

4. взаимодействие с учителите на ученика и с другите педагогически специалисти;

5. информиране и консултиране на родителите по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на ученика;

(2) Длъжността "старши възпитател", освен функциите по ал. 1 включва и следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател";

3. организиране и провеждане на занимания по интереси и дейности, произтичащи от вида на институцията.

(3) Длъжността "главен възпитател", освен функциите по ал.1 включва и следните допълнителни функции:

1. планиране, отчитане и анализиране на вътрешноинституционалната квалификация;

2. планиране, отчитане и анализиране на институционалната квалификационната дейност;
3. координиране на участието в професионални общности, споделяне и обмяната на добри педагогически практики;
4. методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател" и "старши възпитател";
5. организиране и провеждане на занимания по интереси и дейности, произтичащи от вида на институцията.

**Чл. 14.** Възпитателска длъжност в общежитие към училище или в център за подкрепа за личностно развитие се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по...", съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и придобита професионална квалификация "учител", "детски и начален учител", "начален учител", "педагог", "социален педагог" или "специален педагог";
2. специалност от друго професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с втора или с допълнителна професионална квалификация "учител", "детски и начален учител", "начален учител", "педагог", "социален педагог" или "специален педагог".

**Чл. 15.** Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва функции, свързани с:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;



8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи, в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване формите им, оценяване поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групово консултиране по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, учители и родители на ниво общност;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране.

**Чл. 16.** Длъжността "психолог" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Психология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "психолог";
2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с втора или с допълнителна професионална квалификация по "Психология".

**Чл. 17.** Длъжността "педагогически съветник" в детска градина, училище или в център за подкрепа за личностно развитие включва функции, свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти, както личностни, така и на ниво общност;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

**Чл. 18.** Длъжността "педагогически съветник" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Педагогика" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "педагог" или "социален педагог";

2. специалност от професионално направление "Психология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "психолог", с допълнителна професионална квалификация „учител по ...“, „педагог“ или "социален педаг";

3. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „учител“, с допълнителна професионална квалификация „педагог“, „социален педагог“ или „психолог“.

**Чл. 19.** Длъжността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва осъществяването на функции, свързани с:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики.

**Чл. 20.** Длъжността "логопед" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност "Логопедия" от професионално направление "Педагогика" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "логопед";

2. специалност "Логопедия" от професионално направление "Обществени грижи" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "логопед";

3. специалност от професионално направление "Педагогика" с присъдена професионална квалификация "педагог" и с втора специалност или с допълнителна професионална квалификация по "Логопедия";

4. специалност от област на висшето образование "Хуманитарни науки" или от област на висшето образование "Социални, стопански и правни науки", професионално направление "Психология" или "Социални дейности" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и допълнителна професионална квалификация по "Логопедия".

**Чл. 21.** Длъжността "рехабилитатор на слуха и говора" включва функции, свързани с:

1. осъществяване на помощно-корекционна и компенсаторна работа с дете и ученик с увреден слух, съобразно възрастовите и психологическите особености и степента на слухова загуба.

2. планиране на рехабилитационната дейност, прогнозиране на очакваните резултати и подбор на адекватните методи, средства, материали, инструментариум за реализация на конкретна образователна дейност;

3. осигуряване на допълнителна подкрепа за рехабилитация на слуха и говора, и на комуникативните нарушения чрез използване на нагледни и други дидактични материали, както и апаратура, подпомагаща слуховото възприятие на детето и ученика, съобразено с неговите индивидуални възможности и степента на слухова загуба;

4. осъществяване на помощно-корекционна дейност на деца и ученици с увреден слух с оглед развитие на познавателните им способности;

5. използване на методи и форми на измерване и оценяване на постиженията и резултатите от образователния процес на децата и учениците, които съответстват на характера на поставените цели и на планираните за усвояване знания, умения и отношения, съобразно възрастовите и психологическите им особености;

6. информиране на родителите за индивидуалния процес на развитие на детето и ученика, за спецификата на рехабилитационния процес, за използвания инструментариум, за очаквания резултат и за необходимостта от съдействието им за пълноценно социално включване на децата и учениците, съобразно индивидуалните им потребности;

7. осигуряване на ресурсно подпомагане на деца и ученици с увреден слух, които се обучават в детските градини по чл. 35 и в училищата по чл. 38, ал. 1 и чл. 39, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 22.** Длъжността "рехабилитатор на слуха и говора" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност "Специална педагогика" от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по ..." съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "педагог" или "учител" със специализация по "Слухово-речева рехабилитация";

2. специалност "Специална педагогика" ("Дефектология") от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по ..." съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "учител" или "педагог на деца с увреден слух"/сурдопедагог;

3. специалност от професионално направление "Филология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация по "Слухово-речева рехабилитация";

4. специалност от професионално направление, съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка, с присъдена професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация по "Слухово-речева рехабилитация" на специалността "Специална педагогика" от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по ...";

5. специалност от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по..." съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и с придобита професионална квалификация "педагог" и/или "детски учител" с допълнителна квалификация по "Слухово-речева рехабилитация";

**Чл. 23.** Длъжността "корепетитор" включва функции, свързани с:

1. подкрепа в практически аспект на учениците при изучаването и представянето на солово изпълнение, както и на хоровите произведения;

2. съпровождане на музикалната и сценичната подготовка на оперен, оперетен или балетен спектакъл, изпълнения на различни инструменти, танци и пеене по време на обучение, както и при публична сценична дейност с ученици;

3. планиране, разработване/интерпретиране и подпомагане ръководството на изпълнението на музикални творби от деца и ученици;

4. подкрепа на учителите за развитие на изпълнителски и интерпретаторски качества на учениците;

5. адаптиране или аранжиране на музика за определени инструментални или вокални групи, както и на музика за инструменти;

6. формиране на групи, организиране на репетиции и участие в музикални събития с цел представяне на постигнатите резултати;

7. оценяване на напредъка и подпомагане развитието на способностите и талантите на децата и учениците, и формиране на музикална култура в тях.

**Чл. 24.** Длъжността "корепетитор" се заема от лица, придобили висше образование по специалност от професионално направление "Музикално и танцово изкуство" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "корепетитор" или по специалност от професионално направление с професионална квалификация "инструменталист", или по специалност от професионално направление "Педагогика на обучението по ...." с професионална квалификация "учител".

**Чл. 25.** Длъжността "хореограф" включва функции, свързани с:

1. подготовка, подкрепа и ръководство на обучението на ученици за индивидуално танцово изпълнение или в танцов състав.

2. създаване на хореографско произведение, разработване и представяне на хореография за танци и стилове;

3. подготовка на материали за теорията и практиката на танцовото изкуство;

4. планиране и провеждане на практическо индивидуално и групово обучение по танци;

5. организиране и подпомагане на учениците при представяне на постиженията им пред публика, организиране на посещения на представления, свързани с предмета на дейност;

6. подкрепа на учителите по танци и координиране на дейността с корепетиторите.

**Чл. 26.** Длъжността "хореограф" се заема от лица, придобили висше образование по специалност от професионално направление "Музикално и танцово изкуство" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "хореограф" или по специалност от професионално направление "Педагогика на обучението по ...." с професионална квалификация "учител".

**Чл. 27.** Длъжността "треньор по вид спорт" включва осъществяването на функции, свързани с:

1. обучение за придобиване на знания, умения и компетентности на децата и учениците по вид спорт;
2. организиране и провеждане на спортно-тренировъчна и състезателна дейност с деца и ученици по съответния вид спорт;
3. разработване на учебно-тренировъчни планове или приоритетни тренировъчни програми;
4. установяване на постоянен професионален контакт с децата или учениците и другите заинтересовани от спортните им резултати страни;
5. запознаване на децата и учениците с общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортно-състезателна дейност;
6. взаимодействие с педагогическите специалисти и с родителите.

**Чл. 28.** Длъжността "треньор по вид спорт" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Спорт" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и с професионална квалификация "треньор" по съответния вид спорт;
2. друга специалност от професионално направление "Спорт" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и придобита допълнителна професионална квалификация "треньор" по съответния вид спорт или "магистър по спорт за високи постижения";
3. специалност от професионално направление "Педагогика на обучението по ..." с придобита професионална квалификация "учител по физическо възпитание" съгласно Класификатора на областите на висше образование и придобита допълнителна професионална квалификация "треньор" по съответния вид спорт или "магистър по спорт за високи постижения".

**Чл. 29.** Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва функции, свързани с:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;

4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддръжане на електронни материали и база данни, свързани с дейността на институцията.

**Чл. 30.** Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Информатика и компютърни науки" от област на висше образование "Природни науки, математика и информатика" или специалност "Математика и информатика" от професионално направление "Педагогика на обучението по ..." от област на висше образование "Педагогически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител по информатика" или "учител по информатика и информационни технологии";

2. специалност от професионални направления "Математика", "Физически науки" от област на висше образование "Природни науки, математика и информатика", и специалност "Физика и математика" и "Физика и химия" от професионално направление "Педагогика на обучението по ..." от област на висше образование "Педагогически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация "учител по информатика" или "учител по информатика и информационни технологии";

3. специалност от професионално направление "Комуникационна и компютърна техника" от област на висше образование "Технически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с допълнителна професионална квалификация "учител".

**Чл. 31.** (1) Директорът на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище, на център за подкрепа за личностно развитие, като орган за управление и контрол, изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;



3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – стратегия, планове, програми, проекти, механизми, правилници;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците или организира и осъществява премането на децата в подготвителни групи в детската градина или в училище;
9. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
10. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
11. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
12. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда ;
13. обявява свободните работни места в бюро по труда и в регионалното управление на образованието до 3 работни дни от овакантиянето им;
14. управлява и развива ефективно персонала;
15. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
16. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
17. организира атестирането на педагогическите специалисти;
18. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, ефективно и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
19. поощрява и награждава деца и ученици;
20. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
21. налага санкции на ученици;
22. налага санкции на педагогически специалисти и непедагогически персонал;

23. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
24. отговаря за ефективното управление на ресурсите;
25. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
26. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
27. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
28. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
29. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите в институцията ;
30. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
31. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
32. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът на детската градина, на училището, на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Директорът на центъра за подкрепа на личностното развитие освен правомощията по ал. 1, т. 1 - 4, т. 6, т. 11- 19 и т. 22-29 и т. 31 има и специфични права и задължения, определени с правилника му.

(4) Директорът на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование освен правомощията по ал. 1, т. 1, т. 2 , т. 4, т. 6, т. 11- 16, т. 18, т. 20, и т. 22-29 и т. 31 има и специфични права и задължения, определени с правилника му.

(5) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

**Чл. 32.** (1) Директорът на частна детска градина и на частно училище планира, организира, ръководи, координира, контролира и отговаря за осъществяването на образователната, възпитателната и социализиращата дейност на институцията.

(2) Директорът на частната детска градина и частното училище освен задълженията по чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 3-7, т. 9-11, т. 14-17, т. 19-21, т. 23-26, т. 28, т. 29, т. 30 (с изключение печата с изображение на държавния-герб) и т. 31 изпълнява своите функции, като разработва и предлага на органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията за съгласуване:

1. училищния план-прием;
2. длъжностното разписание на персонала;
3. резултатите от атестирането на педагогическите специалисти;
4. условията за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал;
5. възможностите за поощряване и награждаване на ученици, на педагогически специалисти и непедагогически персонал;
6. налагането на санкции на ученици;
7. взаимодействието и координацията с родители и представители на организации и общности.

(3) Директорът на частна детска градина и на частно училище може да има и специфични правомощия, свързани с управлението, представителството и контрола на институцията, възложени от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

(4) Директорът на частната детска градина и на частното училище е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

**Чл. 33.** (1) Длъжността директор на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се заема от лица, придобили висше образование и с не по-малко от пет години учителски стаж.

(2) За заемане на длъжността директор на спортно училище е необходим не по-малко от пет години учителски стаж или 5 години професионален опит в областта на физическото възпитание и спорта.

(3) Директорът на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование изпълнява норма за преподавателска работа съобразно придобитото образование и професионална квалификация.

**Чл. 34.** Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора, а в частните детски градини и в частните училища - от органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

**Чл. 35.** (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

**Чл. 36.** (1) Лицата придобиват професионална квалификация "учител" при условията и по реда на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“(обн., ДВ, бр. 89 от 2016 г.)

(2) За стажант-учителите се организира и провежда практическа подготовка в детските градини и училищата при условията на сключения договор между съответната институция и висшето училище, в което се провежда обучението за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(3) За стажант-учителите, които не заемат учителска или възпитателска длъжност, практическата подготовка се организира от висшето училище, в което се обучават и се провежда в детската градина или в училището, с което висшето училище има сключен договор.

(4) За стажант-учителите, които заемат учителска или възпитателска длъжност в институция в системата на предучилищното и училищното образование, но не притежават професионална квалификация "учител" и се обучават във висше училище, за да я придобият, самостоятелното участие в образователния процес се осъществява чрез изпълнението на нормата за преподавателска работа като част от трудовите им задължения и се зачита за проведена практическа подготовка.

**Чл. 37.** (1) Висшето училище, в което се осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ сключва договор с детска градина или училище, в който се определят условията и реда за организиране и провеждане на практическата подготовка, правата и задълженията на страните.

(2) Договорът по ал. 1 за всяка учебна година се сключва между ректора на съответното висше училище и директора на детската градина или на училището, не по-късно от 30 септември на календарната година.

(3) Директорът на детска градина или на училище, който е сключил договор по ал. 1 осигурява необходимите условия за самостоятелното участие на стажант-учители в образователния процес и в срок до 15 октомври предоставя на ректора на съответното висше училище:

1. списък с учителите-наставници, с формираната им норма за преподавателска работа за съответната учебна година по групи или паралелки по класове;

2. информация за броя стажант-учители, за които може да бъде осигурен учител-наставник.

**Чл. 38.** (1) Учителят-наставник заема длъжността "старши учител" или "главен учител".

(2) Учителят-наставник получава допълнително възнаграждение, определено в индивидуален договор с висшето училище, който се сключва не по-късно от 30 октомври на календарната година.

(3) Директорът на детската градина или на училището, който е сключил договор с висше училище за организиране и провеждане на практическата подготовка със заповед разпределя стажант-учителите между определените учители-наставници.

(4) Един „учител-наставник“ може да ръководи не повече от двама „стажант-учители“.

**Чл. 39.** (1) "Стажант-учителите" осъществяват практическата си подготовка под непосредствено наблюдение и ръководство на "учител-наставник" от детската градина или училището, в което се провежда подготовката и преподавател от висшето училище.

(2) "Учителят-наставник" и "стажант-учителят" подготвят план с график за съвместна работа. във връзка с изпълнение на дейностите за времето, в което се провежда практическата подготовка.

(3) По време на практическата подготовка се води дневник, в който стажант-учителят вписва конкретните дейности, наблюдаваните педагогически ситуации от образователно направление или учебни часове по учебен предмет или модул, изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, методи и подходи, усвоените компетентности, възникналите проблеми, предложения и препоръки. Учителят-наставник вписва в дневника качествена оценка за изпълнението на възложените задачи, препоръките и постигнатия напредък.

**Чл. 40.** (1) Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на „стажант-учителя", като:

1. представя годишното тематично разпределение по образователни направления на учебния предмет (учебни предмети) или модул;

2. показва различни видове педагогически ситуации или уроци;

3. консултира при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблюдава спазването на програмната система или на учебната програма, одобрява го и помага за осъществяването му;

4. запознава с характеристиката на групите или на паралелките, в които самостоятелно ще провежда образователен процес, и подпомага адаптацията му;

5. участва в разработването на структурата на урока или на педагогическата ситуация, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване и контролира работата;

6. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие;

7. подпомага избора на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;
8. запознава стажант-учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;
9. стимулира участието в обсъждането на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;
10. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;
11. запознава стажант-учителя с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;
12. контролира изпълнението на поставените задачи от стажант-учителя, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;
13. поддържа връзка с преподавателя от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

(2) В срок до 15 работни дни след приключването на практическата подготовка "учителят-наставник" с доклад уведомява висшето училище за резултатите от работата си със стажант-учителя/те и учителя по чл. 36, ал. 4, за неговия напредък или проблеми, като прави конкретни препоръки и предложения. Докладът се съгласува предварително с директора на детската градина или на училището.

**Чл. 41.** (1) По време на организираната практическа подготовка по чл. 36, ал. 2 стажант-учителите самостоятелно участват в образователния процес, като:

1. ефективно се включват в провежданата форма на педагогическа практика според предварително одобрен график, като описват и анализират наблюдаваните уроци или педагогически ситуации, активно участват в обсъждането, установявайки съответствието на структурата с набеязаните цели и с очакваните резултати;
2. наблюдават и анализират педагогически ситуации или уроци, практически, лабораторни занятия, практики и други организационни форми, провеждани от учителя-наставник в рамките на една учебна седмица;
3. планират, разработват и консултират варианти на урок или на педагогическа ситуация, като спазват съответната училищна учебна програма или програмната система, които консултират с учителя-наставник;
4. формират умения за работа в реална среда, за прилагане на различни техники за подкрепа, и за социализация;
5. усвояват практически умения за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност, оценяват знанията и уменията на децата/учениците и се самооценяват;

6. наблюдават и прилагат различни методи на обучение и подходи за организиране на урок или на педагогическа ситуация;
7. запознават се с документите на институцията, спазват реда и установените правила, използват и опазват материално-техническата база на детската градина или на училището;
8. запознават се с функциите на класен ръководител или на учител на група.

### **Раздел III**

#### **Професионални профили на педагогическите специалисти**

**Чл. 42.** (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;
3. кариерно развитие;
4. подпомагане на самооценката;
5. атестирането на педагогическия специалист.

(2) Професионалните профили по длъжности са определени, както следва:

1. учител - приложение № 2;
2. директор - приложение № 3;
3. заместник-директор - приложение № 4;
4. ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" - приложение № 5;
5. възпитател - приложение № 6;
6. психолог - приложение № 7;
7. педагогически съветник - приложение № 8;
8. логопед - приложение № 9;
9. рехабилитатор на слуха и говора - приложение № 10;
10. корепетитор - приложение № 11;
11. хореограф - приложение № 12;
12. треньор по вид спорт - приложение № 13.

## Раздел IV

### Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл. 43.** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

**Чл. 44.** (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се осъществява от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществява от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионална политика и съобразно с потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно с потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, централите за подкрепа на личностното развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на



приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план, и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от МОН;
5. правилата за организирането и провеждането на квалификацията, утвърдени от директора на институцията.
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(6) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(7) Директорът на институцията по ал. 5 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

(8) Контрол на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

**Чл. 45.** (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща - за адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане на педагогическите специалисти. Тя е задължителна за педагогическите специалисти, които са:

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

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

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

г) при промяна на учебните планове и учебните програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование;

2. продължаваща - за 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 и 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.

(2) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“-„з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чийто програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице,

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

**Чл. 46.** Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

- а) курс, 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;
- 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. 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.

**Чл. 47.** Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми по чл. 43, т. 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

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

**Чл. 48.** (1) 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:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация - за обученията по чл. 46, т. 1, буква „а“, „б“, „г“ и „д“,“ (приложение № 14);

2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация - за обучението по чл. 46, т. 1, буква „в“ (приложение № 15).

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на чл. 46, т. 1, буква „в“.

**Чл. 49.** (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации и институции по чл. 43 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

(2) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал с цел повишаване на квалификацията-като за участие в обучение не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит.

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

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

3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите по чл. 43 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 48, ал. 1, т. 1.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите, посочени в чл. 43, т. 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 3, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;

2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

**Чл. 50.** (1) Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43, се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в организации извън посочените в чл. 43, в друга държава членка или трета държава може да се извършва от международни научни организации, неправителствени организации или от чуждестранни висши училища, разкрити в съответствие със законодателството на другата държава, въз основа на сключени междуправителствени спогодби, международни договори, по които Република България е страна, или в изпълнение на международни програми и проекти.

(3) Признаването по ал. 1 е приравняване на броя академични часове за допълнително придобита квалификация от педагогически специалисти, към квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3, и в съответствие с чл. 45, ал. 1, т. 2, букви „а – д“ и чл. 46.

(4) Началникът на регионалното управление по образованието определя комисия съставена от не по-малко от трима експерти в регионалното управление по образованието.

**Чл. 51.** (1) Педагогически специалист, който желае признаване на повишаването на квалификацията подава заявление по образец (приложение № 16) до началника на съответното регионално управление по образованието, към което прилага:

1. копие от документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията, от които е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква „д“ с доклад, съобщение, презентация или публикация;

2. служебна бележка за заеманата длъжност, издадена от институция в системата на предучилищното и училищното образование към датата на подаване на заявлението.

(2) Заявленията по ал. 1 може да се подават от 1-во до 10-о число на месеците февруари и юли.

(3) При подаване на заявлението лицето представя за сверяване на данните лична карта, както и оригиналите на документите по ал. 1, т. 1.

(4) Не се приема за разглеждане заявление, към което не са приложени изискуемите документи или лицето не представи оригиналите им.

(5) Допълнително при необходимост се представят и други документи, посочени от комисията по чл. 50, ал. 4.

(6) Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, се представят в превод на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн, ДВ, бр. 73 от 1958 г., изм. и доп, бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.).

(7) Документите по ал. 6, както и допълнително изискваните документи по ал. 5 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа.

**Чл. 52.** (1) Комисията по чл. 50, ал. 4 разглежда заявлението и приложените към него документи, като:

1. установява легитимността на организацията, която е извършила обучението за повишаване на квалификацията или е провела форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1, буква „д“, на която е представено научно съобщение или доклад.
2. приравнява академичните часове от обучението към брой квалификационни кредити;
3. установява участието във форми за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1 с доклад или научно съобщение след публикуването им в специализирано издание.

(2) За заседанията на комисията се изготвя протокол. Комисията по ал. 1 представя протокола с предложение до началника на регионалното управление на образованието за признаване или за отказ за признаване.

**Чл. 53.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 43, в тримесечен срок от подаване на заявлението, като издава удостоверение за признаване на квалификационни кредити (приложение № 30).

(2) Срокът за произнасяне по ал. 1 може да бъде удължен в случай, че се налага да бъдат изисквани допълнително документи.

**Чл. 54.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието отказва признаване, когато придобитата квалификация не е свързана с компетентности от професионалния профил на съответния педагогически специалист.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Началникът на съответното регионално управление на образованието писмено уведомява заинтересованото лице за отказа.

(3) Процедурата по признаване на кредити за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, може да се организира от началника на регионалното управление в електронен формат при спазване изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на Закона за защита на личните данни.

## **Раздел V**

### **Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти**

**Чл. 55.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Обученията на педагогическите специалисти за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(3) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложения № 17 - 21).

**Чл. 56.** Изискванията към кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен (ПКС) са:

1. да са придобили предходната ПКС най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване.

2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда освен ако е заличено.

**Чл. 57. (1)** Лицата, които кандидатстват за придобиване на професионално-квалификационна степен, подават следните документи:

1. заявление по образец (приложение № 22);

2. диплома за висше образование;

3. диплома за образователна и научна степен "доктор" или диплома за научна степен "доктор на науките";

4. документ за придобита професионална квалификация "учител" с изключение на случаите, в които такава професионална квалификация не се изисква за заемането на съответната длъжност на педагогически специалист;

5. свидетелство за професионално-педагогическа специализация при кандидатстване за трета професионално-квалификационна степен;

6. документ(и), удостоверяващ(и) присъдени или признати квалификационни кредити;

7. документ за придобита предходна професионално-квалификационна степен;

8. препис-извлечение от трудова или осигурителна книжка, удостоверяващ изискуемия стаж;

9. документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 58 при кандидатстване за пета професионално-квалификационна степен;

10. писмена разработка и публикации, ако такива се изискват за съответната професионално-квалификационна степен.

(2) След подаване на документите не се допускат промени в писмените разработки по ал. 1, т. 10.

(3) Педагогически специалисти, които притежават научна степен, имат право да придобият първа професионално-квалификационна степен при следните условия:

1. имат най-малко две години учителски стаж на длъжност на педагогически специалист в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие;

2. притежават образователна и научна степен "доктор" или научна степен "доктор на науките" по педагогика, психология или по научна област, съответстваща на завършената специалност от дипломата за висше образование.

(4) Лицата, които кандидатстват за придобиване на професионално-квалификационна степен, подават документите по ал. 1, както следва:

1. за трета професионално-квалификационна степен - през цялата година;
2. за професионално-квалификационните степени с изключение на т. 1 - от 1 юни до 30 юли на календарната година.
3. за лицата по ал.3 - през цялата година.

**Чл. 58.** Лицата, които кандидатстват за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, следва да отговарят на следните условия:

1. да имат най-малко 2 години учителски стаж;
2. да имат допълнително придобити професионални компетентности от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа, удостоверено с документ;
3. да имат успешно положен устен изпит с успех не по-нисък от много добър 4,50.

**Чл. 59.** Четвърта професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат :

1. придобита пета професионално-квалификационна степен;
2. допълнително придобити професионални компетентности от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа, удостоверено с документ;
3. успешно положен писмен изпит с успех най-малко много добър 4,50 по проблем от конкретната професионална област, в която работи кандидатът.

**Чл. 60.** (1) Трета професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита четвърта професионално-квалификационна степен;
2. завършена едногодишна професионално-педагогическа специализация със среден успех най-малко много добър 4,50 и дипломна работа с представена добра педагогическа практика.

(2) Специализацията по ал. 1, т. 2 трябва да отговаря на следните условия:

1. да има за цел повишаване на професионално-педагогическата компетентност на обучаваните в съответствие със заеманата от тях длъжност;
2. да се провежда по учебен план, в който най-малко 50 % от учебните часове са за учебни дисциплини, свързани с педагогическата, психологическата или методическата подготовка на специализантите или по управление на образованието;
3. хорариумът на занятията по учебен план да бъде не по-малко от 200 академични часа, от които поне 50% са присъствени.



(3) На завършилите специализацията по ал. 1, т. 2 се издава свидетелство по чл. 48, ал. 1, т. 2.

(4) Условието за участие в специализацията се договарят между специализанта и висшето училище, като учебният план на специализацията е неразделна част от договора.

**Чл. 61.** Втора професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита трета професионално-квалификационна степен;
2. допълнително придобити професионални компетентности от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43, с обща продължителност не по-малко от 32 академични часа, удостоверено с документ;

3. успех най-малко много добър 4,50 на писмена разработка, свързана с анализ на резултатите от приложена диагностична процедура след придобиването на трета професионално-квалификационна степен.

**Чл. 62.** Първа професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита втора професионално-квалификационна степен;
2. допълнително придобити професионални компетентности от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43 с обща продължителност не по-малко от 48 академични часа, удостоверено с документ;

3. успешно защитят писмена разработка с иновационен характер, свързана с педагогическата практика на кандидата;

4. представят не по-малко от две публикации по проблеми, свързани с темата на писмената разработка в специализирано издание, публикувани в рамките на последния атестационен период.

**Чл. 63.** (1) Полагането на изпитите и защитата на писмените разработки за придобиване на професионално-квалификационна степен се провеждат от комисии, определени от ректора на висшето училище или от оправомощено от него лице.

(2) Сесиите за придобиване на професионално-квалификационна степен, с изключение на трета професионално-квалификационна степен, се провеждат от 15 септември до 15 ноември на съответната година.

(3) Разходите по процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени се заплащат от кандидатите.

**Чл. 64.** (1) Програмите, по които се полагат изпити или се защитават писмените разработки по чл. 57, ал. 1, т. 10, са от следните области:

1. методика на обучението;

2. теория на възпитанието, дидактика, специална педагогика, социална педагогика;
3. психология на развитието в детско-юношеска възраст, педагогическа психология, личностна психология;
4. образователен мениджмънт/организация и управление на образованието.

(2) Кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен полагат изпит или защитават писмена разработка по една от посочените в ал. 1 области според специалността или длъжността, която заемат. По област по ал. 1, т. 4 може да се явяват на изпит и да разработват теми за придобиване на професионално-квалификационна степен не само кандидати, които към момента на кандидатстване заемат управленска длъжност.

(3) При заемането на друга длъжност на педагогически специалист в следствие на кариерното развитие или при сключване на трудов договор с друг работодател педагогическите специалисти запазват правата, произтичащи от придобитата професионално-квалификационна степен.

**Чл. 65.** (1) Професионално-квалификационна степен може да бъде отнета от департамента, който я е присъдил, в следните случаи:

1. при представяне на разработки и публикации, за които се доказва плагиатство или подправени резултати;
2. при отнемане на научната степен, когато тя е основание за придобиване на първа професионално-квалификационна степен;
3. при представяне на документи с невярно съдържание при кандидатстването.

(2) Решение за отнемане на професионално-квалификационна степен се взема въз основа на заключение на експертна комисия, назначена за всеки конкретен случай от директора на департамента по ал. 1.

(3) За решението по ал. 2 писмено се уведомява настоящият работодател.

## **Раздел VI**

### **Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 66.** (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи.

2. постигнатите резултати с децата и учениците от образователния процес.

3. участие в реализиране на политиките на институцията.

4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването и атестирането за оценяване на съответствието на дейността на педагогическия специалист с професионалния профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна - представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;

2. развиваща - насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;

3. оценъчна - служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област - професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна - осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление по образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

**Чл. 67.** Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни - име, образование, допълнителни квалификации;

2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;

3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;

4. материали от участие в професионални форуми.

**Чл. 68.** (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

## Раздел VII

### Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл. 69.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа на личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

(6) За детски градини и за центрове за подкрепа на личностното развитие, които не прилагат системата на делегираните бюджети, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и на възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се утвърждава от финансиращия орган.

(7) За частните детски градини и училища, включени в системата на държавното финансиране, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се определят от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

**Чл. 70.** Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител", съответно "възпитател".

**Чл. 71.** (1) Длъжностите "старши учител" или "старши възпитател" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1:

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране по чл. 49, ал. 5

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";
5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 могат да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", съответно "старши възпитател", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител" или "възпитател";
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат получена при последното атестиране оценка "образцово изпълнение" или оценка "надминава изискванията".

(3) Когато лице, заемащо длъжност "учител" или "възпитател", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност "старши учител" или "старши възпитател", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

**Чл. 72.** (1) Длъжността "главен учител" или "главен възпитател" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител" или "старши възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка "образцово изпълнение" от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител" или "главен възпитател";
2. в началото на всяка учебна година предлага броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и чл. 7

2 утвърждава критериите за подбор и утвърждава броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностно разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по ал. 2, директорът организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

**Чл. 73.** (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж като директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", на психолозите, на педагогическите съветници, на логопедите, на рехабилитаторите на слуха и говора, на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(3) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5, придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката "надминава изискванията" при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

**Чл. 74.** (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 73, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър",

2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация,  
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5,

4. придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен и
5. получена оценка "образцово изпълнение" от последното атестиране.

(2) Педагогическите специалисти по чл. 73, ал. 1 и ал. 2, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

2. участие в разработването на проекти на нормативни документи, на учебни програми и др.;

3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;

4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;

5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

**Чл. 75.** (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 73 и 74.

## **Раздел VIII**

### **Атестиране на дейността на педагогическите специалисти**

**Чл. 76.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) В процеса на атестиране професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия.

**Чл. 77.** (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври - ноември в детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие или регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

**Чл. 78.** (1) Периодът за атестиране по чл. 77, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.



(2) При промяна на местоработата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) Когато педагогическият специалист в периода по чл. 77, ал. 1 е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене - за длъжността, която заема в момента.

(4) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 77, ал. 1 няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи на основно трудово правоотношение с по-малко от половината от минималната задължителна норма преподавателска работа в детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и е сключил трудов договор за допълнителен труд в друга детска градина или друго училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

**Чл. 79.** (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя от институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 3.

(3) По изключение от ал. 2 за детска градина или център за подкрепа за личностно развитие с обща численост от двама педагогически специалисти в състава на атестационната комисия се включват председател - представител на работодателя, който може да бъде и директорът, един представител на финансиращия орган и един представител от регионалното управление на образованието.

(4) За случаите по чл. 78, ал. 6 се включва и един представител на работодателя на институцията, с който педагогическият специалист е сключил трудов договор за допълнителен труд при друг работодател в рамките на числеността по ал. 2.

(5) За членове на атестационната комисия по ал. 1 се избират лица, които не подлежат на атестиране в конкретния период. В случай на обективна невъзможност се допуска атестирането на членовете на комисията да се извършва от същата комисия, като неин член, подлежащ на атестиране, се заменя с резервен член, който е представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

**Чл. 80.** (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя. Атестационната комисия е до 7 лица, нечетен брой членове и включва:

1. представители на работодателя;
2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;
3. поне един педагогически специалист - представител на институцията, определен от педагогическия съвет;
4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника в случай, когато той е различен от работодателя;
5. един родител от обществения съвет;
6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 5.

(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 81.** (1) Съставът на атестационната комисия по чл. 79, ал. 1 и чл. 80 с нейния председател, резервните членове и техническия секретар, графикът за дейността ѝ, задълженията на членовете ѝ, приложимите към съответната длъжност атестационни карти се определят със заповед на работодателя.

(2) Не се определят за членове на атестационна комисия лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

(3) Обстоятелствата по ал. 2 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата по чл. 79, ал. 2, 3 и 4 и чл. 80 (приложение № 23).

**Чл. 82.** (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец, както следва:

1. за учител и възпитател - приложение № 24;
2. за другите педагогически специалисти - приложение № 25;
3. за директор на институция - приложение № 26;
4. за заместник-директор на институция - приложение № 27.

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:

1. 1 точка - в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрение;

2. 1,5 точки - в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията към заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по предмета/направлението или от дейността;

3. 2 точки - в случаите, когато дейността на оценяваното лице надвишава изискванията за изпълнението на длъжността, резултатите от обучението на децата или на учениците надвишава очакваните, притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.

(3) Оценката от процеса на самооценка на атестираното лице е общ брой точки по критериите от областите на професионалната компетентност с точност до 0,1.

(4) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,01.

(5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на членовете ѝ по всички критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0,1.

(6) Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точност до 0,01:

$$OP = 0,25CO + 0,75OAK, \text{ където:}$$

1. OP е окончателният резултат;
2. CO - самооценката на педагогически специалист по ал. 3;
3. OAK - оценката на атестационната комисия по ал. 5.

(7) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:

1. "образцово изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки - поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултатите надвишават очакванията, има допълнително изпълнени задачи;

2. "надминава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки - поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията към длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи;

3. "отговаря на изискванията" при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки - поставя се, когато показани знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;

4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки - поставя се, когато по-голяма част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията към длъжността;

5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки - поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията към длъжността по причини, зависещи от

лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

**Чл. 83.** (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т.ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио подкрепя и доказва постигнатите резултати за периода на атестиране.

**Чл. 84.** (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;

2. грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и др. на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в детските градини и училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

**Чл. 85.** (1) След изтичането на срока по чл. 83, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия събира атестационните карти на атестираните лица и ги предава на председателя на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия осигурява копие от документите по чл. 84, ал. 2 и 3 и в двудневен срок от получаването на атестационните карти от техническия секретар насрочва заседание.

(3) На заседанието по ал. 2 техническият секретар предоставя на всеки от членовете копие от атестационната карта на оценяваното лице. Членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по ал. 2, след което всеки от тях самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(4) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 82, ал. 4 и 5;

2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 82, ал. 6;

3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 82, ал. 7.

(5) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подписа на всеки член на атестационната комисия.

**Чл. 86.** (1) Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 2 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. След като се запознае с атестационната карта и с оценката, работодателят я подписва. Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я промени с една степен въз основа на вътрешната система за управление на качеството. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта и е длъжно да я подпише .

**Чл. 87.** (1) В случай че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 2 работни дни от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок от 2 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я промени с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестиращия педагогически специалист, който също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

**Чл. 88.** (1) След получаването на информацията по чл. 87, ал. 5 работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвят анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 за предстоящата учебна година.

(3) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

## Раздел IX

### **Информационен регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти**

**Чл. 89.** (1) Информационният регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се поддържа в електронен формат на официалната страница на Министерство на образованието и науката и е интегриран с неговата електронна деловодна система.

(2) Програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти за одобрение и вписване в регистъра по ал. 1 може да представят лица:

1. регистрирани по реда на Търговския закон, на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или на Закона за кооперациите;
2. учредени в съответствие със законодателството на друга държава членка.

(3) Регистърът по ал. 1 се поддържа от определени със заповед на министъра на образованието и науката длъжностни лица, които заемат експертни длъжности в Министерството на образованието и науката и регионалните управления на образованието.

(4) Длъжностни лица, оправомощени от министъра на образованието и науката извършват проверки за изпълнението на одобрените програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) Не се определят за длъжностни лица по ал. 3 и 4 служители, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество, с лица подали заявление за одобряване на програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и вписване в информационния електронен регистър на Министерството на образованието и науката.

(6) Обстоятелствата по ал. 5 се удостоверяват от лицата по ал. 3 и 4 с декларация по образец (приложение № 23).

(7) Длъжностните лица по ал. 4 извършват проверки за изпълнението на одобрените програми, като следят за качеството на предлаганите обучения по отношение на:

1. съответствието на темата, съдържанието, продължителността на обучението (присъствени и неприсъствени часове) и на начина на завършване на обучението с посочените във вписаната програма в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

2. съответствието на обучението с приоритетите за продължаващата квалификация, определени на национално ниво от Министерството на образованието и науката;

3. ресурсното осигуряване - човешки и материални ресурси, които да гарантират качествено провеждане на квалификационните дейности:

- а) образованието и подготовката на обучителите, които провеждат обучението и съответствието им с компетентностите, заявени в приложените документи към одобрената и вписана програма в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;



б) наличието на условия за административно обслужване и съхраняване архива на документите от провежданите обучения и база данни на издадените документи, отразени в електронния регистър.

4. формите и методите на обучение, продължителността и броят часове, които следва да бъдат съобразени с поставените цели, индикатори и целевата група от педагогически специалисти, и организацията на часовете, като присъствени и неприсъствени в одобрената програма;

5. спазването на графика, водене на съпътстваща обучението документация – присъствени списъци и документ за възлагане на обучението с ясно разпределение на задачите на възложител и изпълнител;

6. осигурен достъп и обратна връзка за мнения, бележки и препоръки от всички педагогически специалисти, преминали обучения за повишаване на квалификацията си;

(8) За осъществения контрол длъжностните лица по ал. 4 изготвят карта за проверка на обучението по одобрена програма (приложение № 28).

(9) При извършените проверки в случаите на установено неизпълнение по ал. 7 на одобрената програма, при неспазване на изискванията за учителя по чл. 233 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и при установено несъответствие на вътрешната система за управление на качеството със изискванията по чл. 95 длъжностните лица по ал. 4 може да издават задължителни предписания на обучителната организация за отстраняване на нарушението в срок, не по-дълъг от 30 дни.

**Чл. 90.** (1) Лицата по чл. 89, ал. 2, които представят за одобряване програми за обучение и желаят да провеждат обучения за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти попълват и подават по електронен път заявление по образец (приложение № 29). При подаване на заявлението се спазват изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, а документите се прилагат във вид на сканирани копия, подписани с електронен подпис.

(2) Към заявлението задължително се прилага документ за платена такса за разглеждане на заявления и извършване на оценка на програмите за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 91.** (1) За одобрените със заповед на министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в електронния формат на информационния регистър се вписват следните обстоятелства:

1. наименование, правноорганизационна форма, седалище и адрес на управление на юридическото лице, лицето, което го представлява, единен идентификационен код (за търговците) или код по БУЛСТАТ (за юридическите лица, които не са търговци);

2. номер и дата на заповедта, с която е одобрена програма за обучение;

3. наименование на програмата;

4. форма на обучение, продължителност на обучението, брой квалификационни кредити, начин на завършване на обучението;

5. списък на учителите;

6. лице за контакт и информация за неговите актуален адрес, телефон, електронен адрес, сайт и др.

(2) В седемдневен срок преди началото на всяко обучение по одобрени програми, посочените в заявлението лица от обучителните организации, получили потребителско ниво на достъп до електронния регистър, отбелязват в определения публично достъпен раздел на информационния регистър, следната информация за обучението: дата, място, начален и краен час, обучители, възложител.

(3) В седемдневен срок след приключване на обучението, в създадения за достъп за обучителните организации раздел на информационния регистър, същите попълват информация за издадените удостоверения на завършилите обучения педагогически специалисти.

(4) В отделен модул на информационния регистър, осигуряващ прозрачност и информация за квалификационните дейности, педагогическите специалисти осъществяват обратна връзка, като попълват структурирани въпросници за оценка и мнения за проведените обучения по одобрените и вписани в регистъра програми.

(5) Модулът по ал. 4 осигурява администриране на потребителите с различни права на достъп, с цел осигуряване на връзка между потребителите и различните нива в управлението на системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Обратната връзка се осъществява по електронен път, с цел осигуряване на възможност за автоматизирана обработка на данните, постъпили от обучените лица, и за обобщаване на получените оценки и мнения за удовлетвореност на потребителите от качеството на квалификационните услуги.

**Чл. 92.** (1) В одобрените програми може да бъде извършвана промяна по отношение на:

1. съдържанието;

2. учителите.

(2) Промяната по ал. 1, т. 1 се одобрява при условията и по реда на чл. 231 – чл. 238 от Закона за предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката одобрява или отказва да одобри предложената промяна.

(3) Промяна по ал. 1, т. 2 се одобрява при условията и по реда на чл. 231, ал. 3, т. 2 и 233 от Закона за предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице в срока по чл. 242, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование одобрява или отказва да одобри предложената промяна.

(4) Промените по ал. 1 може да бъдат прилагани от лицата по чл. 89, ал. 2 след одобрението им от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице и след вписването на променените обстоятелства в регистъра.

**Чл. 93.** На вписване в информационния електронен регистър въз основа на заявление, подадено по електронен път от лицата по чл. 89, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпване на обстоятелството, подлежи всяка промяна в наименованието или в правноорганизационната им форма.

**Чл. 94.** (1) От информационния регистър въз основа на издадена заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице се заличават одобрени програми, когато лицата по чл. 89, ал. 2:

1. писмено, по електронен път са заявили желанието си;
2. не са подали в срок по електронен път заявление по чл. 239 от Закона за предучилищното и училищно образование;
3. в две последователни години са подавали заявление по т. 2, че няма да бъде извършвано обучение по програмата.

(2) Освен в случаите по ал. 1 одобрените програми се заличават от информационния регистър при:

1. неизпълнение на предписанията по чл. 89, ал. 9;
2. одобряване и вписване на промяна в съдържанието на одобрена програма, извършени при условията и по реда на раздел V от Глава единадесета от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 95.** (1) Лицата по чл. 89, ал. 2, които заявяват желание за одобряване на програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти и вписването им в информационния регистър, осигуряват качество на извършваната квалификационна дейност, като прилагат разработена вътрешна система за управление на качеството, която:

1. осигурява управление на процеса, основан на анализиране, прогнозиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата;
2. гарантира постигането на максимално високо ниво на ефективност на управлението и контрола от юридическото лице, включително и по отношение на управлението на рисковете;

3. гарантира, че поставените цели в програмите за обучение на педагогическите специалисти ще бъдат постигнати чрез ефективно използване на ресурсите (административни, човешки, материални, информационни, организационни и др.);

4. позволява да бъде осъществена обратна връзка по отношение на ефективността от проведените обучения и да бъде оценено въздействието на извършените квалификационни дейности.

(2) Вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 е съвкупност от взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданата квалификация на педагогическите специалисти и включва:

1. политика и цели по осигуряване на качеството, които се разработват от лицата, които представят за одобрение програми за обучение;

2. органи за управление на качеството и правомощията им;

3. правила за нейното прилагане;

4. дейности по самооценяване;

5. условия и ред за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

(3) Вътрешната система за управление на качеството следва да бъде ориентирана към повишаване на качеството на предлаганите квалификационни услуги по отношение на:

1. предлаганите теми, съдържанието на програмите за повишаване на квалификацията и съответствието им с актуалните потребности на педагогическите специалисти, както и на материалите за обучение, които предоставя на обучаваните педагогически специалисти;

2. ресурсното осигуряване – човешки и материални ресурси, които да гарантират качествено провеждане на квалификационните дейности:

а) подготовката на обучителите, които ще провеждат обучения, чрез утвърждаване на система за периодичната им квалификация, а също и за предварителна подготовка преди провеждането на всяко обучение;

б) наличието на условия за административно обслужване и съхраняване архива на документите от провежданите обучения и издадените документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията;

3. формите и методите на обучение, продължителността и броят часове, които следва да бъдат съобразени с поставените цели, индикатори и целевата група от педагогически специалисти, за които се предлага обучение.

## Раздел X

### Информационна база данни за педагогическите специалисти

**Чл. 96** (1) Министерството на образованието и науката създава и поддържа електронна информационна база данни за педагогическите специалисти.

(2) Електронната информационна база данни за педагогическите специалисти се състои от следните модули:

1. Публичен модул, който съдържа информация за изискванията за заемане на длъжностите в предучилищното и училищното образование, изискванията за придобиване на професионална квалификация „учител“, функциите на длъжностите за кариерното развитие.
2. Модул „Педагогически специалисти“ за регистрация на педагогически специалисти, търсещи работа в сферата на предучилищното и училищното образование, както и завършили млади педагогически специалисти без професионален опит.
3. Модул „Образователни институции“ за регистрация на образователни институции, предлагащи свободни позиции за назначаване на педагогически специалисти.
4. Модул „Длъжностни лица“, за осигуряване информация за нуждите на системата на предучилищното и училищното образование от педагогически специалисти.
5. Допълнителни секции, достъпни и без регистрация, в т. ч. обща информация за целите и предназначението на електронната информационна база данни за педагогическите специалисти, полезни насоки, новини, полезни връзки, контакти и др.

(3) Достъп до платформата имат педагогически специалисти, директори на образователни институции и оправомощени от тях лица, длъжностни лица от Министерството на образованието и науката и от регионалните управления на образованието. Всички лица от посочените 4 профила за достъп подлежат на задължителна регистрация при работа с платформата, чрез попълване на регистрационна форма.

### Допълнителна разпоредба

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Допълнителна професионална квалификация" е завършено обучение във форми за следдипломна квалификация към висше училище с продължителност не по-малко от 12 месеца. Допълнителната професионална квалификация може да бъде завършена предсрочно в съответствие с правилника на съответното висше училище.

2. "Конфликт на интереси" е налице, когато лице, определено за член на атестационна комисия по чл. 79, ал. 1 и чл. 80 или длъжностно лице по чл. 89, ал. 4 е "свързано лице" по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и има интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на задълженията му.

3. "Учителски стаж" е трудовият стаж, положен на длъжност на педагогически специалист в институции в системата на предучилищното и училищното образование (детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие, регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование), при изпълнена норма за преподавателска работа. Учителски стаж е трудовият стаж, придобит при условията и на длъжностите по чл. 19, ал. 1, 2 и 3 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, приета с Постановление № 30 на Министерския съвет от 2000 г. (ДВ, бр. 21 от 2000 г.).

### **Преходни и заключителни разпоредби**

§ 2. (1) Лицата, заварени на длъжност на педагогически специалист, които не отговарят на изискванията на тази наредба, запазват трудовото си правоотношение, ако са имали право да заемат съответната длъжност към момента на възникване на правоотношението.

(2) Учителите, възпитателите, ресурсните и болничните учители, които са придобили правото за заемане на длъжността „старши учител“ или „старши възпитател“ преди влизането в сила на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 75 от 2016 г. ) при промяна на работно място се назначават на длъжност „старши учител“, съответно „старши възпитател“, за което директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала.

§ 3. Разпоредбите на чл. 71, ал. 1, т. 4 и ал. 2, т. 4, чл. 72, ал. 1, т. 4, както и чл. 73, ал. 1, т. 4, ал. 2, т. 4 и ал. 3 влизат в сила от учебната 2021/2022 г.

§ 4. Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва през учебната 2020/2021 г.

§ 5. Тази наредба влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник" и отменя Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 75 от 2016 г.).

§ 6. Тази наредба се издава на основание чл. 22, ал. 4, във връзка с ал. 2, т. 14 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Приложение № 1 към чл. 10

№	Длъжност	Професионално направление	Специалност	Присъдена професионална квалификация	Придобита допълнителна професионална квалификация	Документ за владене на чужд език на ниво B2, C1 или C2 от Общата европейска езикова рамка
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Учител в детска градина/учител в подготвителна група в училище</b>	педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	-	
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	-	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
2.	<b>Учител по музика в детска градина</b>	педагогика	музикална педагогика	учител по музика	-	
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика	детски учител	
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	музика	
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	музика	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	музика, детски учител	
3.	<b>Учител в началния етап и в група за целодневна организация на учебния ден (I - IV клас)</b>					
3.1.	<b>Начален учител и учител в група за целодневна организация на учебния ден (I - IV клас)</b>	педагогика	начална училищна педагогика	начален учител	-	
		педагогика	начална училищна педагогика с чужд език	начален учител и начален учител по чужд език		
		педагогика	начална училищна педагогика с ромски език	начален учител и начален учител по ромски език		
		педагогика	начална училищна педагогика с информационни технологии	начален учител по информационни технологии		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител		
		педагогика	педагогика	педагог, учител		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	начален учител	
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител	начален учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности	учител по...	начален учител	

		филология	всички специалности	учител	начален учител	
3.2.	Учител по компютърно моделиране (извън началния учител)	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика или информационни технологии	начален учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по информатика или информационни технологии	начален учител	
3.3.	Учител по музика (извън началния учител)	педагогика	музикална педагогика	учител по музика		
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика		
		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музиколог и др.	учител по музика	
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по музика	
3.4.	Учител по изобразително изкуство (извън началния учител)	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство	учител по изобразително изкуство		
		изобразително изкуство	всички специалности	художник и др.	учител	
		теория на изкуствата	всички специалности	изкуствовед и др.	учител по изобразително изкуство	
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по изобразително изкуство	
3.5.	Учител по технология и предприемачество (извън началния учител)		педагогика на обучението по техника и технологии	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество		
			всички специалности, включващи география	учител по география	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
			всички специалности, включващи химия	учител по химия	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
			всички специалности, включващи физика	учител по физика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
			всички специалности, включващи информатика	учител по информатика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
		технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
		науки за земята	география	учител по география	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
		химически науки	всички специалности	учител по химия	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	



		физически науки	всички специалности	учител по физика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
		информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
3.6	<b>Учител по физическо възпитание и спорт (извън началния учител)</b>	педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по физическо възпитание	-	
		спорт	всички специалности	треньор по вид спорт	учител по физическо възпитание и спорт	
		обществено здраве и здравни грижи	всички специалности	кинезитерапевт и др.	учител по физическо възпитание	
3.7.	<b>Учител по чужд език</b>	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език		
		филология	всички специалности	филолог, преводач	учител по чужд език	
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	учител по друг чужд език	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ... и/или учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...	учител по чужд език	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по чужд език	
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.	учител по чужд език	
4.	<b>Учител по учебен предмет от общообразователната подготовка за целодневна организация на учебния ден</b>					
4.1.	<b>Български език и литература</b>	филология	българска филология	учител по български език и литература		
			всички специалности	учител по български език и литература		
		филология	всички специалности	филолог, учител по...	учител по български език и литература	
		филология	всички специалности	филолог	учител по български език и литература	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи български език и литература	учител по български език и литература		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по български език и литература	
4.2.	<b>Чужд език</b>	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език		
		филология	всички специалности	филолог, преводач	учител по чужд език	
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	учител по друг чужд език	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език		

		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ... и/или учител по чужд език	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...	учител по чужд език
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по чужд език
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.	учител по чужд език
4.3.	<b>Математика</b>	математика	математика	учител по математика	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи математика	учител по математика	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по математика
		математика	всички специалности	математик и др.	учител по математика
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик и др.	учител по математика
		физически науки	всички специалности	физик и др.	учител по математика
		от област на висшето образование/технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по математика
4.4.	<b>Информатика и информационни технологии</b>	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика	
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		математика	математика	учител по математика	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		математика	всички специалности	математик и др.	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика и информационни технологии	учител по информатика и/или учител по информационни технологии	
			всички специалности	учител по ...	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		физически науки	всички специалности	учител по физика	учител по информатика
		от област на висшето образование - технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
4.5.	<b>История и цивилизации</b>	история и археология	всички специалности	учител по история	

		история и археология	всички специалности	историк или др.	учител по история и цивилизации	
		педагогика	история	педагог, учител по история и цивилизации		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по история и цивилизации	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи история	учител по история и цивилизации		
		науки за земята	всички специалности	географ и/или учител	учител по история и цивилизации	
		религия и теология	всички специалности	богослов и/или учител	учител по история и цивилизации	
		философия	всички специалности	философ и/или учител	учител по история и цивилизации	
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	етнолог и др.	учител по история и цивилизации	
4.6.	<b>География и икономика</b>	науки за земята	география	учител по география		
		науки за земята	география	географ	учител по география	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по география	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география		
		история и археология	всички специалности	историк, археолог, етнограф, учител по ... и др.	учител по география	
		туризъм	всички специалности	туризъм и др.	учител по география	
		науки за земята	всички специалности	геолог и др.	учител по география	
		икономика	всички специалности	икономист и др.	учител по география	
4.7.	<b>Психология и логика до учебната 2017/2018 година включително</b>	психология	психология	учител		
		психология	психология	психолог и др.	учител по психология	
		философия	философия	учител по философия		
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по философия	
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по психология и логика	
4.8.	<b>Етика и право до учебната 2018/2019 година включително</b>	философия	всички специалности	учител по философия		
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по етика и право	
		психология	всички специалности	учител		
		психология	всички специалности	психолог и др.	учител по етика и право	
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по етика и право	
		право	право	юрист	учител по етика и право	
4.9.	<b>Философия</b>	философия	философия	учител по философия		

		философия	всички специалности	философ и др.	учител по философия	
		психология	всички специалности	психолог и др.	учител по философия	
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по философия	
		религия и теология	всички специалности	учител по	учител по философия	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи философия	учител по философия		
		педагогика	педагогика	педагог, учител по философия		
		право	право	юрист	учител по философия	
4.10.	Гражданско образование от учебната 2020/2021 година  (Свят и личност до учебната 2021/2022 година включително)	философия	всички специалности	учител по философия		
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по философия	
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по философия или учител по гражданско образование	
		Психология	всички специалности	психолог, учител по... и др.	учител по философия или учител по гражданско образование	
		педагогика	педагогика	педагог	учител по философия или учител по гражданско образование	
		педагогика	педагогика	педагог	учител по философия или учител по гражданско образование	
		политически науки	политология	политолог и др.	учител по гражданско образование	
		история и археология	всички специалности	учител по история		
		история и археология	всички специалности	историк или др.	учител по история или учител по гражданско образование	
		науки за земята	география	учител по география		
		науки за земята	география	географ или др.	учител по география или учител по гражданско образование	
		педагогика	история	педагог, учител по история		
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи история, философия, география	учител по история, учител по философия, учител по география		
		право	право	юрист	Учител по философия или учител по гражданско образование	

4.11.	<b>Физика и астрономия</b>	физически науки	всички специалности	учител по физика	
		физически науки	всички специалности	физик и др.	учител по физика
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи физика	учител по физика	
		математика	всички специалности	учител по математика	учител по физика
		химически науки	всички специалности	химик и/или учител по химия	учител по физика
		от област технически науки	всички специалности	инженер	учител по физика
4.12.	<b>Химия и опазване на околната среда</b>	химически науки	всички специалности	учител по химия	
		химически науки	всички специалности	химик и др.	учител по химия
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи химия	учител по химия	
		физически науки	всички специалности	учител по физика	учител по химия
		биологически науки	всички специалности	учител по биология	учител по химия
			всички специалности	биолог, еколог и др.	учител по химия
		химични технологии	всички специалности	инженер-химик, технолог и др.	учител по химия
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог, инженер и др.	учител по химия
хранителни технологии	всички специалности	технолог, инженер и др.	учител по химия		
4.13.	<b>Биология и здравно образование</b>	биологически науки	всички специалности	учител по биология	
		биологически науки	всички специалности	биолог, еколог и др.	учител по биология
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи биология	учител по биология	
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог	учител по биология
		медицина	медицина	лекар	учител по биология
		растениевъдство	всички специалности	агроном и др.	учител по биология
		животновъдство	всички специалности	зооинженер и др.	учител по биология
		ветеринарна медицина	ветеринарна медицина	ветеринарен лекар	учител по биология
4.14.	<b>Човекът и природата</b>	педагогика на обучението по...	физика и химия	учител по	
			химия и биология	учител по	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по човекът и природата
		физически науки	всички специалности	учител по физика	
		химически науки	всички специалности	учител по химия	
биологически науки	всички специалности	учител по биология			
4.15.	<b>Музика</b>	педагогика	музикална педагогика	учител по музика	
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика	
		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музиколог и др.	учител по музика
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по музика
4.16.	<b>Изобразително изкуство</b>	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство	учител по изобразително изкуство	
		изобразително изкуство	всички специалности	художник и др.	учител
		теория на изкуствата	всички специалности	изкуствовед и др.	учител по изобразително изкуство
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по изобразително изкуство

4.17.	<b>Технологии и предприемачество</b>	педагогика на обучението по...	педагогика на обучението по техника и технологии	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество	
			всички специалности, включващи география	учител по география	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
			всички специалности, включващи химия	учител по химия	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
			всички специалности, включващи физика	учител по физика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
			всички специалности, включващи информатика	учител по информатика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		науки за земята	география	учител по география	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		химически науки	всички специалности	учител по химия	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		физически науки	всички специалности	учител по физика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
		информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика	учител по техника и технологии или по технологии и предприемачество
4.18.	<b>Предприемачество (Предприемачество – VIII клас от учебната 2018-2019 учебна година, XI - XII клас от 2020/2021 учебна година)</b>	икономика	икономика	учител по икономика	
		икономика	всички специалности	икономист	учител по икономика
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география	учител по икономика
		науки за земята	география	учител по география	учител по икономика
		науки за земята	всички специалности	географ, геолог и др.	учител по икономика
		обществени комуникации и информационни науки	всички специалности	обществени комуникации и информационни науки и др.	Учител по предприемачество
		администрация и управление	всички специалности	администрация и управление и др.	Учител по предприемачество
		политически науки	политология	политолог и др.	Учител по предприемачество
		право	право	юрист	Учител по предприемачество
		туризъм	всички специалности	туризъм и др.	Учител по предприемачество

4.19.	<b>Физическо възпитание и спорт</b>	педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по физическо възпитание	-	
		спорт	всички специалности	треньор по вид спорт	учител по физическо възпитание и спорт	
		обществено здраве и здравни грижи	всички специалности	кинезитерапевт и др.	учител по физическо възпитание	
4.20.	<b>Учебен предмет от общообразователната подготовка на чужд език (английски, испански, италиански, немски, руски или френски език)</b>	съответстващо на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	съответстваща на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	учител по съответния учебен предмет	учител по чужд език	
		съответстващо на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	съответстваща на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	учител по съответния учебен предмет		1. Документ, издаден от културен институт или служба към посолството на съответната държава, или от българска институция, упълномощена от чуждестранни културни институти да провежда международно признати изпити по езика, или легализиран документ от чуждестранно висше училище  2. Диплома от български ВУ за сартифициране на езиково ниво, чрез едногодишно обучение
		съответстващо на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	съответстваща на посочените в т. 4.3 до т. 4.19	учител по съответния учебен предмет		1. Диплома за средно образование, издадена от профилирана гимназия или от профилирана паралелка с профил "чужди езици"  Или документ за владене на чужд език на ниво B2, C1 или C2 от Общата европейска езикова рамка
		филология	съответстваща на преподавания чужд език	филолог, учител по чужд език	учител по съответния учебен предмет от т. 4.3 до т. 4.19	
5.	<b>Учител по специализирана подготовка в спортните училища</b>	спорт	спорт	треньор по вид спорт		
		педагогика на обучението по ...	физическо възпитание	учител по физическо възпитание и спорт	треньор по вид спорт	

		спорт	всички специалности	спортен мениджър, спортен коментатор и др.	треньор по вид спорт и/или учител по физическо възпитание и спорт	
		от област на висше образование „Спорт“	всички специалности	педагог, учител, инженер, икономист и др.	треньор по вид спорт	
6.	<b>Учител по професионална подготовка</b>	от областите: технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител	
		социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.	учител	
		аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.	учител	
		здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор и др.	учител	
		изкуства	всички специалности	художник и др.	учител по съответното изкуство	
6.a	<b>Учител по здравословни и безопасни условия на труд</b>	от областите: технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител	
		социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.	учител	
		аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.	учител	
		здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор и др.	учител	
		изкуства	всички специалности	художник и др.	Учител по съответното изкуство	
6.1.	<b>Учебен предмет "чужд език по професията"</b>	филология	съответстваща на преподавания чужд език	филолог, учител по чужд език		
		съответстващо на посочените в т. 4	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение		учител по чужд език	
		съответстващо на посочените в т. 4	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение			<p>1. Документ, издаден след успешно положен изпит в културен институт или служба към посолството на съответната държава, или от българска институция, упълномощена от чуждестранни културни институти да провежда международно признати изпити по езика, или легализиран документ от чуждестранно висше училище</p> <p>2. Диплома от ВУ за сертифициране на езиково ниво чрез</p>



						едногодишно обучение
		съответстващо на посочените в т. 4	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение	учител		диплома за средно образование, издадена от профилирана гимназия или от профилирана паралелка с профил "чужди езици"
7.	Ресурсен учител	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност		
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	по специална педагогика	
		педагогика	логопедия	логопед	по специална педагогика	
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	по логопедия	
		психология	всички специалности	психолог	по специална педагогика	
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 4	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 4	учител по ...	по специална педагогика	
8.	<b>Учител или възпитател в специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания, както и в центретовте за специална образователна подкрепа</b>					
8.1.	Учител или възпитател в училище за ученици с увреден слух	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух		
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	слухово-речева рехабилитация от специалността "специална педагогика"	
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 4	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 4	учител по ...	слухово-речева рехабилитация от специалността "специална педагогика"	
8.2.	Учител или възпитател в училище за ученици с нарушено зрение	педагогика	специална педагогика	учител на зрително затруднени деца	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"	
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"	
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 4	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 4	учител по ...	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"	
8.3.	Учител или възпитател на ученици с умствена изостаналост	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с интелектуална недостатъчност		

		педагогика	всички специалности	учител, педагог	педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"	
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 4	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 4	учител по ...	педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"	
<b>Учител в група за предучилищно образование в специално училище</b>	педагогика	специална педагогика		учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност	предучилищна педагогика	
		предучилищна педагогика		детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика на	
		предучилищна педагогика и чужд език		детски учител	зрително затруднени деца и	
		предучилищна и начална училищна педагогика		детски и начален учител	на деца с интелектуална недостатъчност	
	педагогика	всички специалности	педагог, детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика на зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"		
<b>8.4.</b>	<b>Учител по религия</b>	<b>Религия и теология</b>	<b>всички специалности</b>	<b>богослов, учител по богословие (религия)</b>		
		<b>Религия и теология</b>	<b>всички специалности</b>	<b>богослов</b>	<b>учител по религия</b>	
		<b>Педагогика</b>	<b>всички специалности</b>	<b>начален учител, детски и начален учител</b>	<b>учител по религия</b>	
		<b>Философия</b>	<b>всички специалности</b>	<b>философ, учител по философия</b>	<b>учител по религия</b>	
		<b>История и археология</b>	<b>всички специалности</b>	<b>историк, учител по история</b>	<b>учител по религия</b>	
		<b>Педагогика на обучението по...</b>	<b>всички специалности, включващи философия или история</b>	<b>учител по философия, учител по история и цивилизации</b>	<b>учител по религия</b>	

Приложение № 2 към чл. 42, ал. 2, т. 1

<b>Компетентности</b>	<b>Знания, умения и отношения на учител</b>
<b>Педагогическа</b>	<p><b>1. Първоначална професионална подготовка (педагогическа, психологическа, методическа, специално-предметна подготовка)</b></p> <p>1.1. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения и следи развитието му</p> <p>1.2. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователното направление, учебния предмет или модул от професионална подготовка, по който преподава</p> <p>1.3. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им потребности</p> <p>1.4. Познава и прилага книжовните езикови норми на съвременния български език</p> <p>1.5. Познава и прилага методи за работа в мултикултурна среда, за подкрепа и мотивиране на деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с обучителни трудности или в риск, както и с изявени дарби</p> <p>1.6. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес</p> <p>1.7. Познава техники и начини за формиране в децата и учениците на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка на полезността на информация от различни източници</p> <p>1.8. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение</p> <p>1.9. Познава и прилага етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на образователната общност, познава правата на детето, спазва професионална етика, както и изискванията за конфиденциалност по отношение на деца/ученици</p>

## **2. Планиране на урок или на педагогическа ситуация**

- 2.1. Познава държавните образователни стандарти и планира дейността си, свързана с обучението, като разработва годишно тематично разпределение
- 2.2. Дефинира ясни образователни цели, планира техники за учене и мотивиране на децата/учениците, за реализиране на вътрешнопредметни и междупредметни връзки и прогнозира очакваните резултати
- 2.3. Познава специфичните потребности на всяко дете/ученик и планира дейности за индивидуална работа и за подкрепа
- 2.4. Притежава знания и умения за работа с деца/ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания или с изявиени дарби
- 2.5. Познава и планира използването на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, основаващи се на сътрудничество за постигане на по-добри резултати

## **3. Организиране и ръководене на образователния процес**

- 3.1. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа
- 3.2. Подбира и прилага иновативни методи и използва подходящи средства и материали за самоподготовката и при реализиране на възпитателната дейност
- 3.3. Осигурява възможност за упражняване и прилагане на придобитите знания, за развиване на творческото мислене и мотивация за самостоятелна дейност, както и за получаване на обратна информация
- 3.4. Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си и мотивира децата/учениците за използването им
- 3.5. Насърчава придобиването на ключовите компетентности
- 3.6. Насърчава и направлява усвояването на знания, формирането на умения и нагласи за успех у децата/учениците, за самостоятелен живот, за междуличностно и межкултурно общуване, вземане на решения, съпричастност, отговорност за собствените действия, за критично и креативно мислене и др.
- 3.7. Съдейства за възпитанието, развитието и изявата на личностния потенциал на всяко дете/ученик
- 3.8. Осигурява позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на децата/учениците, като оказва подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им
- 3.9. Познава и прилага изискванията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и осигурява на децата/учениците сигурна и безопасна среда, включително и за работата в интернет среда
- 3.10. Владее техники за презентиране и оказване на подкрепа за изграждане на презентационни умения в учениците

## **4. Оценяване на напредъка на децата/учениците**

- 4.1. Познава държавните образователни стандарти за оценяване на резултатите от обучението на учениците и за предучилищното образование и умело разработва и прилага ефективен инструментариум за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите резултати на децата/учениците, за определяне на достигнатото равнище на усвояване на знания и формиране на умения от всяко дете или ученик
- 4.2. Умее да използва подходящи методи, средства и подходи (в т.ч. и иновативни) за насърчаване на напредъка и постигнатите резултати от децата или учениците и да определя критерии и показатели за оценяване на знанията и уменията на учениците, с които запознава както класа/групата, така и отделния ученик/дете
- 4.3. Притежава умения и осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати от детето/ученика, информира родителите за тях и определя мерки за допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране, като използва конструктивно обратната връзка за подобряване на преподавателската си работа
- 4.4. Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване

## **4. Управление на процесите в отделни групи или паралелки от класове**

- 4.1. Притежава умения да организира, координира и контролира дейностите по време на преподаването, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в класа/групата, цели постигане на планираните резултати, работи с всички групи (изявени и напреднали, с обучителни трудности, с пропуски и др.), обобщава постигнатите резултати
- 4.2. Умее да ръководи група/клас, като споделя грижата и отговорността за децата/учениците, формира умения за работа в екип, мотивира ги за участие в планираните дейности и за самостоятелно учене, възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция
- 4.3. Познава и прилага конструктивни подходи на сътрудничество, за насочване на учениците към автономия в ученето чрез придобиване на ключови умения, а не механично запаметяване
- 4.4. Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, прилага диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективното учене
- 4.5. Притежава знания и умения за работа в хетерогенна среда и подпомага социалната интеграция на деца/ученици със затруднения, като инициира и организира различни форми на взаимодействие, изгражда взаимоотношения, основани на взаимно доверие и уважение

- 4.6. Познава и прилага техники за превенция и справяне в конфликтна ситуация, подбира методи и подходи, ориентирани към формиране на съпричастност, ангажираност, солидарност, съобразяване с личностните и ценностните различия между хората като основа за взаимно разбирателство
- 4.7. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация
- 4.8. Формира положително отношение за опазване на материално-техническата база и възпитава децата и учениците в отговорност
- 4.9. Притежава умения на организатор и ръководител в групата или класа и подкрепя разработването на правила за вътрешен ред и насърчава спазването им
- 4.10. Насърчава участието на учениците във формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.

ПРОЕКТ!

Компетентности	Знания, умения и отношения на учител
Социална и гражданска	<p><b>1. Умения за работа в екип</b></p> <p>1.1. Партнира с педагогическите специалисти и участва в дейности, свързани с разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>1.2. Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения</p> <p>1.3. Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители</p> <p>1.4. Взаимодейства с други педагогически специалисти за осигуряване на равни образователни възможности при интеграцията на деца/ученици</p> <p><b>2. Умения за работа с родители и други заинтересовани страни</b></p> <p>2.1. Приобщава родителите за постигането на образователните цели</p> <p>2.2. Подкрепя и поощрява усилията на родителите на деца/ученици със специални образователни потребности, с обучителни трудности или в неравностойно положение за справяне с различни социални проблеми</p> <p>2.3. Организира и провежда родителски срещи, предоставя навременна и вярна информация за резултатите на децата/учениците по отношение на напредък, отсъствия и др.</p> <p>2.4. Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на институцията с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации</p> <p><b>3. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</b></p>

Приложение № 3 към чл. 42, ал. 2, т. 2

Компетентности	Знания, умения и отношения на директор
Педагогическа	<p>1. Умее да организира провеждането на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците</p> <p>2. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция</p> <p>3. Познава и прилага книжовните езикови норми</p> <p>4. Умее да управлява ресурси и процеси, свързани с личностното развитие, културното многообразие и приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изявени дарби и деца в риск</p> <p>5. Умее ефективно да използва дигиталните технологии в образователния процес</p> <p>6. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими в образователния процес</p>
Управленска:	<p><b>1. Административна и правна</b></p> <p>1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• трудовото законодателство и социалното осигуряване;</li> <li>• функциите на държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция;</li> <li>• предучилищното и училищното образование</li> <li>• противодействие на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция</li> </ul> <p>1.1. Познава и прилага иновативни подходи в управленската практика</p> <p>1.2. Познава държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на институцията</p> <p><b>2. Планиране, организиране и контрол</b></p> <p>2.1. Притежава умения за стратегическо и оперативно планиране, визия за развитие на ефективни училищни политики</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството</p> <p>2.3. Реализира институционалната политика в контекста на по-широката рамка на социоикономическата и културна среда, в която се развива образователната институция</p> <p>2.4. Анализира резултатите от дейността на институцията и набелязва мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата</p> <p>2.5. Участва в разработването и прилагането на национални и регионални образователни политики</p> <p>2.6. Разработва, утвърждава и реализира програми, мерки и механизми за развитие на образователната институция</p> <p>2.7. Създава условия за осигуряване на подкрепяща среда и спазване на етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на институцията</p> <p>2.8. Осигурява безопасна и позитивна образователна среда</p> <p>2.9. Създава условия за обхващане и задържане на децата и учениците в детската градина/училището</p> <p>2.10. Създава оптимална организационна структура за управление и контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти</p> <p>2.11. Създава условия за оптимално функциониране на постоянни и временни комисии, екип за мотивация и подкрепа на личностното развитие на детето и ученика, Обществения съвет, Училищното настоятелство и други</p> <p>2.12. Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с ДОС за управление на качеството.</p> <p>2.13. Създава ефективна организация на дейността на Педагогическия съвет.</p> <p>2.14. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството, за информацията и документите и системата за финансово управление на качеството.</p> <p>2.15. Установява критерии за степен на изпълнение на задълженията на екипа, като създава вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения за промяна</p> <p><b>3. Управление на ресурси:</b></p> <p>3.1. Притежава лидерски умения</p> <p>3.2. Притежава умения да формулира и да взема решения</p> <p>3.3. Разпределя отговорности и делегира правомощия за постигане целите на образователната институция</p> <p>3.4. Изгражда ясна представа за желания резултат от съвместната работа на екипа за постигане на целите</p> <p>3.5. Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и изготвя адекватен план за изпълнението им</p>

	<p>3.6. Планира ефективно, разпределя и управлява човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси</p> <p>3.7. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси</p> <p>3.8. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите</p> <p>3.9. Създава ефективна организация на труда в образователната институция</p> <p>3.10. Стимулира педагогическите специалисти за участие в проекти на институцията</p> <p>3.11. Подкрепя наставничеството на млади и новоназначени педагогически специалисти</p> <p>3.12. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа</p> <p>3.13. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики</p> <p>3.14. Прилага индивидуален подход към членовете на екипа и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията.</p> <p>3.15. Създава условия за стимулиране на творческите изяви на децата и учениците</p> <p>3.16. Стимулира екипа за участие в проекти за подпомагане развитието на образователната институция</p> <p>3.17. Съставя и управлява бюджет като осигурява законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на средства и сътрудници със заинтересованите страни</p> <p>3.18. Управлява инфраструктурата. Спазва изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите средства в съответствие със стандарта за физическата среда</p> <p>3.19. Създава материални условия за реализация на образователния процес чрез разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стаи, кабинети, работилници, лаборатории и др. съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда</p> <p>3.20. Създава физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд</p> <p>3.21. Притежава умения за управление на информационните ресурси и прилага държавния образователен стандарт за информацията и документите</p>
<p><b>Социална и гражданска</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в различен контекст.</li> <li>2. Притежава презентационни умения</li> <li>3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес</li> <li>4. Притежава умения за водене на преговори и дебати</li> <li>5. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа</li> <li>6. Обменя информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията</li> <li>7. Притежава умения за управление на конфликти</li> <li>8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие</li> <li>9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на нови и иновативни идеи</li> <li>10. Създава и подкрепя добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация</li> <li>11. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодействие с родителите</li> <li>12. Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с Училищното настоятелство, Обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда</li> <li>13. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране</li> <li>14. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> </ol>



ПРОЕКТ!

<b>Компетентности</b>	<b>Знания, умения и отношения за заместник-директор</b>
<b>Педагогическа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава педагогически и психологически знания и умения за организиране и провеждане на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците</li> <li>2. Познава и прилага книжовните езикови норми</li> <li>3. Познава образователни технологии, методи и техники на преподаване, оценяване и подкрепа</li> <li>4. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция</li> <li>5. Притежава знания за прилагането на информационните и комуникационните технологии и умения за използването им в процеса на обучение и управление на дейностите в образователната институция</li> <li>6. Притежава знания и умения за управление на ресурси и процеси, свързани гражданското образование, с личностното развитие, културното многообразие, образователната интеграция на деца и ученици от етническите малцинства, приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изяви дарби, деца в риск и др.</li> <li>7. Притежава теоретични знания по учебния предмет/група предмети/програмата, включително свързани с най-новите постижения и следи новостите в конкретната научна област</li> </ol>
<b>Управленска:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.Административна и правна</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Познава и прилага нормативната уредба в областта на трудовото законодателство и социалното осигуряване, държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция, предучилищното и училищното образование</li> <li>1.2. Противодейства на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция</li> </ol> </li> <li><b>2. Планиране, организиране и контрол</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Притежава умения за стратегическо и оперативно планиране</li> <li>2.2. Подпомага директора при реализирането на институционалната политика</li> <li>2.3. Притежава знания и умения за управление на качеството, като анализира резултати, набелязва мерки и прави предложения за повишаване на качеството на образованието</li> <li>2.4. Участва в разработването и прилагането на институционални, общински и регионални образователни политики</li> <li>2.5. Предлага решения за осигуряване на подкрепяща, безопасна и позитивна образователна среда</li> <li>2.6. Съдейства за създаването на условия и прилагането на мерки за превенция и/или намаляване на негативни поведенчески прояви сред децата и учениците.</li> <li>2.7. Участва в разработването, изпълнението и контрола на вътрешни правила на институцията</li> <li>2.8. Участва в постоянни и временни комисии</li> <li>2.9. Участва в самооценката на образователната институция в съответствие с ДОС за управление на качеството</li> </ol> </li> <li>3. Участва в комисии по атестиране на педагогически специалисти</li> <li>4. Участва в дейността на Педагогическия съвет</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството, за информацията и документите и системата за финансово управление и контрол на качеството</li> <li>6. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите специалисти.</li> <li>7. Управление на ресурси</li> <li>8. Притежава умения да формулира и да предлага решения</li> <li>9. Прави предложения за насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и предлага план за изпълнението им</li> <li>10. Участва в планирането, разпределянето и управлението на човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси</li> <li>11. Организира дейности за професионално усъвършенстване и кариерното развитие на педагогическите специалисти</li> <li>12. Прилага етични правила и норми в общуването и не допуска дискриминация</li> <li>13. Взаимодейства с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда</li> <li>14. Оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и предлага на директора възможности за повишаване на институционалния капацитет</li> <li>15. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси</li> <li>16. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите</li> <li>17. Съдейства за създаването на ефективна организация на труда в образователната институция</li> <li>18. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа</li> <li>19. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики, за участие в проекти за развитието на образователната институция</li> <li>20. Прилага индивидуален подход към педагогическите специалисти и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията</li> <li>21. Подпомага спазването на изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите и дидактическите средства</li> <li>22. Притежава умения за управление на информацията и документите</li> </ol>
<p><b>Социална и гражданска компетентност</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация</li> <li>2. Притежава презентационни умения</li> <li>3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес</li> <li>4. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодейства с родителите</li> <li>5. Притежава умения за водене на преговори и дебати</li> <li>6. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа</li> <li>7. Обменя информация за постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията.</li> <li>8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие и притежава умения за управление на конфликти</li> <li>9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на нови и иновативни идеи.</li> <li>10. Създава добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация</li> <li>11. Изгражда партньорски отношения с училищното настоятелство, обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда</li> <li>12. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране</li> <li>13. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> </ol>

Компетентности	Знания, умения и отношения за ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии"
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава необходимите теоретични знания от съответната научна област, включително и най-новите постижения, и следи за развитието в съответната област</li> <li>2. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения</li> <li>3. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователно направление, учебен предмет, модул от професионална подготовка</li> <li>4. Познава най-новите постижения в областта на информационните и комуникационните технологии, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики</li> <li>5. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование</li> <li>6. Участва в програми за повишаване на квалификацията за ефективно професионално и кариерно развитие</li> </ol>
Социална и гражданска	<p><b>1. Умения за работа в екип</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Умее да работи в екип и да организира и осигурява технически провеждането на обучения, семинари, демонстрации и конференции на училищно ниво</li> <li>1.2. Прилага умения при подпомагане на ръководството на институцията за въвеждане и ефективно използване на технологиите</li> <li>1.3. Насърчава, мотивира, подпомага и консултира членовете на екипа, с които работи, за прилагане на информационните технологии в пряката им работа</li> <li>1.4. Успешно прилага алтернативни подходи и методи за личностно консултиране и работа с участниците в образователния процес</li> </ol> <p><b>2. Умения за работа с родители и други заинтересовани страни</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Умее да привлича родители и заинтересовани страни в организирането и реализирането на дейности и проекти на институцията</li> <li>2.2. Умее да изгражда партньорски взаимоотношения в образователни мрежи, обменя и споделя опит</li> <li>2.3. Сътрудничи с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации при изпълнение на съвместни инициативи и проекти</li> </ol> <p><b>3. Организационни умения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Планира подготовката на образователния процес в направление "Информационни и комуникационни технологии" чрез подходящи методи и средства за реализация на образователните дейности, прогнозира резултатите</li> <li>3.2. Участва в разработване на училищни учебни планове</li> <li>3.3. Познава държавните образователни стандарти за общообразователната и профилираната подготовка, за професионална квалификация, ЗПОО, учебните програми и разработва годишно тематично разпределение</li> <li>3.4. Познава тенденциите в образователните технологии, планира и провежда събития, насочени към представянето им</li> <li>3.5. Умее да анализира потребностите от допълнително обучение на учениците и да планира дейности в подкрепа на децата/учениците</li> <li>3.6. Познава и прилага актуалните тенденции в образователните технологии, информационни продукти и софтуер</li> <li>3.7. Познава и прилага технологични системи, умее да ги адаптира към различни ситуации</li> <li>3.8. Познава характеристиките на вътрешната информационна система и притежава умения за осигуряване на функционирането</li> <li>3.9. Притежава умения да проучва, анализира, оценява наличната информационна мрежа и степента на използване на технологиите в образователния процес с цел осигуряване на оптимален работен режим</li> <li>3.10. Владее техники за диагностициране и предприемане на действия за отстраняване на възникнали технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както и за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване</li> <li>3.11. Познава и спазва изискванията за безопасно използване на интернет в обучението и общуването и подготвя инструкции за работа и поддръжка със и на информационните системи</li> <li>3.12. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> </ol>

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения, отношения на възпитател</i>
<b>Педагогическа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава знания за възрастовите особености и потребности</li> <li>2. Познава и спазва книжовните езикови норми</li> <li>3. Притежава дигитални умения и ги използва в работата си с учениците</li> <li>4. създава условия за сигурна и позитивна образователна среда, включително и в интернет среда</li> <li>5. допринася за личностното развитие на ученика</li> <li>6. Има знания по правата на детето</li> <li>7. Проявява положително отношение към вътрешноинституционалната квалификация, като участва в планираните форми, в дейности по проекти и програми</li> <li>8. Познава изискванията за оказване на първа долекарска помощ</li> </ol>

ПРОЕКТ!

9. Подпомага самоподготовката на учениците
10. Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност
11. Подкрепя учениците, като им осигурява възможност за развитие на техните компетентности
12. Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците
13. Познава причините, факторите и начините за противодействие на агресивното и антисоциалното поведение
14. Организира дейностите по самоподготовка, занимания по интереси, отиди и спорт
15. Подкрепя учениците при самоорганизиране и организиране на времето
16. Сътрудничи с педагогическите специалисти и родителите за напредъка на учениците, при самоподготовката и възпитанието им
17. Подпомага изяви на учениците в областта на изкуството, културата, спорта и др.
18. Изгражда умения у учениците за решаване на проблеми, критично мислене, творчество, работа в екип, приемане на различията и споделяне на общи ценности
19. Прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование
20. Води и съхранява учебната и училищна документация

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения, отношения на възпитател</i>
<b>Социална и гражданска</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участва в разработването вътрешни документи и правила, програми и проекти</li> <li>2. Поддържа и развива професионални взаимоотношения;</li> <li>3. Осъществява допълнителна подкрепа на ученици в риск и с изяви дарби</li> <li>4. Осъществява дейности за превенция на отпадането от училище и сътрудничи с родителите и педагогическите специалисти</li> <li>5. Умее да организира обща и допълнителна подкрепа чрез екипна работа с психолог или педагогически съветник</li> <li>6. Поощрява учениците за повишаване на социалните им компетентности</li> <li>7. Привлича други специалисти за работа с учениците с дарби</li> <li>8. Включва родителите в дейности за справяне с различни образователни и социални проблеми</li> <li>9. Насърчава участието на учениците в дейности по проекти, работи с представителите на учениците</li> <li>10. Взаимодейства с всички заинтересовани страни</li> <li>11. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> </ol>

Приложение № 7 към чл. 42, ал. 2, т. 6

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения, отношения на психолог</i>
<b>Диагностични и консултативни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава знания за развитието на децата и учениците, за теории на ученето, социални и психологически основи на поведението и др.</li> <li>2. Притежава знания и използва методики, подходи и техники за ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения и др.</li> <li>3. Познава и прилага различни стилове за разрешаване на конфликти, има умения за управление на конфликтите и прилага функциите на посредника/медиатор/ в ситуация на конфликт</li> <li>4. Планира, организира и ръководи процеса по диагностициране на случай</li> <li>5. Проучва и разпознава психичното развитие и здраве на децата/учениците, идентифицира потребностите на децата/учениците и бариерите пред преодоляването им, проблемите им и работи в подкрепа на тяхното развитие и напредък</li> <li>6. Познава влиянието на социално-икономическите и образователните фактори за работа с децата и учениците предвид специфичните им потребности</li> <li>7. Притежава умения за вземане на решения в контекста на приобщаващото образование като разпознава нуждите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците</li> <li>8. Притежава знания в областта на рисковото поведение, умения за идентифицирането им и нагласи за превантивна работа</li> <li>9. Идентифицира равнища на компетентност, особености и предпочитания в стила на учене в индивидуален план</li> <li>10. Познава и прилага съвременни стратегии, методи и форми на психологическа подкрепа и мотивира учениците за развитие на способностите им</li> <li>11. Разработва симулационни програми и прилага индивидуални и групови тренинги, както и алтернативни източници на подкрепа</li> <li>12. кариерно консултира и ориентира учениците</li> <li>13. Познава и управлява процеса на консултиране, както и алтернативни методи за работа с участниците в образователния процес</li> </ol>

Компетентности	Знания, умения, отношения на психолог
Организационни	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава необходимите знания за водене на екипна среща, за работа в екип, за работа в група, за психодинамичната теория за отношения, както и умения за фасилитиране на процеса и подпомагане вземането на решения, собствен опит в група</li> <li>2. Притежава нагласа за работа в екип и мрежа, участва в срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата и учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка</li> <li>3. Притежава готовност за екипна работа и желание за прилагане на добри практики и иновации, както и за подобряване на личните знания и умения</li> <li>4. Притежава знания за практики, свързани с ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения, и за провеждане на кризисна интервенция в училище, доказани с документи за участие в тренинги и обучения</li> <li>5. Прилага конструктивно отношение към цялостната организация на образователния процес</li> <li>6. Участва в разработването и изпълнението на стратегически, програмни и проектни документи</li> <li>7. Уважава правото на родителите и настойниците да вземат окончателно решение за обучението, възпитанието и социализацията на техните деца</li> <li>8. Умее да аргументира становища</li> <li>9. Притежава умения за работа в интеркултурна среда</li> <li>10. Консултира педагогическите специалисти и родителите при превенцията на зависимости и осигуряване на среда за предотвратяване и намаляване на агресията и тормоза</li> <li>11. Успешно прилага практики за интегрирано обучение и възпитание на децата/учениците</li> <li>12. Умее да идентифицира потребностите от подкрепа при деца/ ученици със специални образователни потребности</li> <li>13. Разработва и прилага обучителни и консултантски методики за работа с деца/ ученици със специални образователни потребности и техните семейства.</li> <li>14. Планира и провежда дейности за всеки конкретен случай при ситуация на тормоз и насилие по модела "работа по случай" и др.</li> <li>15. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> <li>16. Познава и прилага нормативната уредба, свързана с дейността му</li> <li>17. Разработва и изпълнява програми и проекти</li> <li>18. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност</li> </ol>

Приложение № 8 към чл. 42, ал. 2, т. 7

Компетентности	Знания, умения и отношения на педагогически съветник
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познава най-новите постижения в областта на превенцията на зависимости, агресия, насилие и др.</li> <li>2. Инициира създаването на нови програми, техники и насоки за работа с деца/ ученици</li> <li>3. Познава и използва ефективни практики и методи за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците</li> <li>4. Организира образователната среда по подходящ за децата и учениците начин.</li> <li>5. Проучва и анализира потребностите от обща и допълнителна подкрепа.</li> <li>6. участва в разработване на индивидуални програми за преодоляване на трудности.</li> <li>7. Проучва, открива и подкрепя силните страни на децата и учениците</li> <li>8. Планира и координира дейности с учители и родители за създаване на подкрепяща среда</li> <li>9. Предлага възможности за разработване на програми за ефективна съвместна работа за превенция при рисково поведение.</li> <li>10. Анализира рискови фактори във вътрешната и външната среда</li> <li>11. Извършва превантивната работа за преодоляване на рисковите фактори.</li> <li>12. Разпознава действия, които противоречат на нормативните актове за защита на правата на детето.</li> <li>13. Разработва правила за взаимодействие с външни на училището организации, които работят в сферата на закрилата на детето или в областта на превенцията на девиантното поведение.</li> <li>14. Познава и прилага програми за превенция на рисковото за здравето поведение (употреба на психотропни вещества, насилие и др.).</li> </ol> <p><b>Кариерно ориентиране и консултиране</b></p>



Компетентности	Знания, умения и отношения на педагогически съветник
	<p>15. Познава и прилага инструменти за оценка на компетентностите в съответствие със съществуващите стандарти.</p> <p>16. Познава и прилага практики за развитие на способностите на децата и учениците.</p> <p>17. Познава спецификата на кариерното консултиране</p> <p>18. Консултира учениците в съответствие с интересите и възможностите им.</p> <p>19. Мотивира учениците към усъвършенстване на личните им умения.</p> <p>20. Изследва нагласите и способностите за избор на професия</p> <p><b>Консултиране, посредничество и подкрепа</b></p> <p>21. Познава и управлява процеса на консултиране.</p> <p>22. Познава алтернативни подходи и методи за консултиране на участниците в образователния процес</p> <p>23. Поощрява изявата на силните страни на учениците.</p> <p>24. Познава и прилага добри практики за образование за устойчиво развитие.</p> <p>25. Развива социалните умения на учениците.</p> <p>26. Работи за преодоляване на стереотипи по отношението на различието и многообразието.</p> <p>27. Разпознава нуждите от подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности</p> <p>28. създава приобщаваща среда.</p> <p>29. Умее да управлява конфликти и притежава умения за посредничество.</p> <p>30. Ръкови дискусии, ориентирани към намиране на решение при решаването на конфликти</p> <p>31. Притежава умения за работа в екип</p> <p>32. прилага добри практики и иновации</p> <p>33. допринася за определяне на приоритетите и целите на институцията</p> <p>34. Познава ефективни подходи за организиране на групова работа.</p> <p>35. Притежава способности за справяне с "трудни" въпроси, за добра комуникация и взаимодействие.</p> <p>36. Приобщава родителите за постигането на образователните цели</p> <p>37. Сътрудничи с обществен съвет, настоятелството и други партньорски организации при изпълнение на съвместни инициативи и проекти</p> <p>38. Работи ефективно в екип от специалисти с различна експертиза</p>
Социална и гражданска	<p>1. Спазва книжовните езикови норми</p> <p>2. Притежава презентационни умения</p> <p>3. Притежава умения да създава и поддържа устойчиви връзки с всички заинтересовани страни</p> <p>4. Притежава умения за водене на преговори и дебати.</p> <p>5. Умее да аргументира становища</p> <p>6. Събира, анализира и интерпретира статистически данни и информация, свързана с развитието на децата и учениците</p> <p>7. Спазва нормативната уредба</p> <p>8. Умее да организира и представя инициативи, събития и форуми, свързани с училищните политики</p> <p>9. Познава функциите на различните институции и организации, ангажирани с работа с деца/ученици</p> <p>10. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p>

Приложение № 9 към чл. 42, ал. 2, т. 8

Компетентности	Знания, умения и отношения на логопед
Педагогическа	<p><b>1. Логопедична дейност</b></p> <p>1.1. Притежава необходимите теоретични и фактологични знания от съответната научна област. Следи за развитието на съответната научна област</p> <p>1.2. Познава специфичните професионални задачи на логопеда, надгражда професионалната си подготовка, работи за професионалното си усъвършенстване</p> <p>1.3. Познава сферата на научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики</p>

Компетентности	Знания, умения и отношения на логопед
	<p>1.4. Познава най-новите постижения в областта на превенцията, диагностиката и логопедичната терапия</p> <p>1.5. Познава специфичните професионални задачи на логопеда и диалогичния принцип при работата в екип</p> <p>1.6. Познава езиковите норми на съвременния български език и етичните стандарти за комуникация</p> <p>1.7. Умее да аргументира становища, мнения и критични бележки и градивно да ги използва</p> <p>1.8. Познава и успешно използва алтернативни подходи и методи за лично консултиране, за насърчаване и мотивиране, за изграждане на партньорски взаимоотношения, за приобщаване на родителите и обществеността към дейността на институцията</p> <p>1.9. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговото обкръжение и предоставя професионална информация за комуникативните нарушения</p> <p>1.10. Познава и прилага подходящи форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип от специалисти с различна експертиза</p> <p>1.11. Познава и прилага нормативните документи и етичните норми при вземане на своите клинични решения, основните документи на институцията, в която работи, етичния кодекс на логопедите в България, етичния кодекс на Европейския комитет на логопедите (CPLOL)</p> <p>1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, към трудовото му правоотношение</p> <p><b>2. Оценка и диагностика на комуникативните нарушения</b></p> <p>2.1. Познава основните диагностични процедури за установяване на комуникативни нарушения и различни техники за превенция</p> <p>2.2. Познава етапите на овладяване на езика, етапите на психомоторното и когнитивното развитие на детето:</p> <p style="margin-left: 20px;">а. познава съвременните проучвания за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативните методи за логопедична терапия</p> <p style="margin-left: 20px;">б. познава методологията за изследване на комуникативните нарушения и методологията за изработване на обобщена оценка на комуникативния статус за логопедично въздействие, основано на потребностите на детето/ученика и неговата среда</p> <p>2.3. Познава ранната логопедична интервенция като основен фактор за преодоляване на бъдещи проблеми в обучението</p>
	<p>1. Познава и прилага подходящи скринингови методики за превенция на комуникативните нарушения и корекционни методи и скрининг за оценка на образователни, комуникативни, когнитивни и социални умения</p> <p>2. Познава и успешно използва специализирани тестове за позициониране на децата в профил спрямо възрастовата и езиковата норма</p> <p>3. Познава изискванията за провеждане на разговор-интервю за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините, изслушва, наблюдава и използва по подходящ начин избраното средство за оценяване/техника на наблюдение, записва и анализира данните, формулира и потвърждава хипотезите, извършва диференциална диагностика</p> <p>4. Познава и прилага различни техники на превенция</p> <p>5. Познава и успешно прилага в практиката си основните етапи на организация на логопедичната дейност: обследване; прием на деца и ученици; диагностика и оценка на входно и изходно равнище; изготвяне на индивидуални програми; карти за логопедично обследване; водене на документите</p> <p>6. Познава съществуващите методики за терапия на различните комуникативни нарушения и тяхната ефективност</p> <p>7. Познава иновативни информационни методи и подходи за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативни индиректни, директни и креативно различни методи и подходи за логопедична терапия и успешно ги прилага при всеки отделен случай</p> <p>8. Познава и използва програми за родители и ги прилага в зависимост от индивидуалните потребности на дете или ученик за подкрепа</p> <p>9. Познава и прилага методи и техники на работа, подходящи за различни стилове на учене, мултисензорно учене, визуализация</p> <p>10. Познава и използва методи и подходи за корекционно-рехабилитационна дейност; мултисензорен подход и интерактивни техники; изискванията за съставяне на индивидуални програми за логопедична терапия, за създаване на таблици и отчети за проведеното обследване, за логопедичната дейност на кабинета в края на срока и в края на учебната година</p> <p>11. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на детето и позитивна среда за корекционно-рехабилитационна дейност</p>

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на логопед</i>
<b>Социална и гражданска</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умее да работи в екип, прилага форми на поведение, насочени към сътрудничество с други институции и със специалисти с различна експертиза</li> <li>2. Умее да споделя и обсъжда добри практики и иновации</li> <li>3. Насърчава и мотивира членовете на екипа, с които работи</li> <li>4. Познава алтернативни подходи и методи за лично консултиране и работа с родители</li> <li>5. Установява партньорски взаимоотношения с родителите и обществеността</li> <li>6. Участва в мрежи за споделяне на добър опит</li> <li>7. Познава програми за наставничество и оказва методическа и организационна подкрепа на млади или новоназначени колеги</li> <li>8. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</li> </ol>

Приложение № 10 към чл. 42, ал. 2, т. 9

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения за рехабилитатор на слуха и говора</i>
<b>Педагогическа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Притежава необходимите теоретични знания и умения, свързани с рехабилитация на слуха и говора: превенция, диагностика и оценка, включително свързани с най-новите постижения, и следи развитието на научната област</li> <li>2. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира процесите на превенция, диагностика, оценка и рехабилитация в зависимост от индивидуалните им потребности</li> <li>3. Познава научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики в областта на превенцията, диагностиката и терапията</li> <li>4. Познава съвременните проучвания и световната практика за формиране и развитие на устната реч</li> <li>5. Познава методи и техники за ранна диагностика и ранно обучение на децата с увреден слух като основен фактор за превенция на бъдещи проблеми в обучението и за по-бързото социализиране</li> <li>6. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и приложението им в процеса на работата</li> <li>7. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, към трудовото му правоотношение</li> </ol>
<b>Свързани с рехабилитация на слуха и говора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познава и прилага методи и техники за ранно диагностициране с цел установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения при увреден слух</li> <li>2. Познава етапите на овладяване на езика от детето/ученика, на психомоторното развитие и етапите на когнитивното му развитие</li> <li>3. Умее да провежда разговор/интервю с родителя за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините за възникване на слухов дефицит и/или други увреждания</li> <li>4. Предоставя професионална информация за слуховия дефицит и комуникативните нарушения при увреден слух на детето/ученика</li> <li>5. Прилага специализирани тестове за диагностика и други форми за създаване на езиков профил на детето/ученика и позиционирането му спрямо възрастовите и езиковите норми</li> <li>6. Поддържа ефективни контакти с обкръжението на детето/ученика - учители, родители, психолог, логопед и др.</li> <li>7. Използва различни техники за превенция, корекция и обучение при увреден слух</li> <li>8. Познава и прилага основните диагностични процедури за установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения, както и за разграничаването им от други нарушения със сходна симптоматика</li> <li>9. Познава и прилага количествената и качествената методология за диагностика на слуха и на комуникативните нарушения при увреден слух</li> <li>10. Познава и прилага методологията за изработване на обобщена оценка на слуха и говора</li> <li>11. Подбира подходящ говорен материал за артикулационно изследване</li> <li>12. Провежда прецизно артикулационно изследване и анализира данните за артикулационното състояние и отклоненията при всеки звук от езика</li> <li>13. Анализира и използва нова информация и периодично отчита резултатите</li> <li>14. Изготвя артикулационна карта и лично дело на всяко дете/ученик с ясна програма за формирането и развитието на речта му, базирана на възможностите и потребностите му в сътрудничество с родители, учители, психолог и др.</li> <li>15. Познава и прилага съществуващите методики за формиране и развитие на устната реч</li> <li>16. Познава съвременните методи за социализация на децата със слухови увреждания</li> </ol>

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения за рехабилитатор на слуха и говора</i>
	<p>17. Познава и прилага ефективни методи и подходи за слухово-речева рехабилитация при всеки отделен случай и методите за оценяване на ефективността от процесуалните форми и на работата</p> <p>18. Познава и прилага иновационните информационни методи и подходи в обучението на децата с увреден слух, директни и индиректни методи и подходи за слухово-речева терапия и постига възможно най-високото ниво на развитие на речта и комуникацията на детето/ученика</p> <p>19. Оценява резултатите от проведената работа по рехабилитация на слуха и говора и предоставя периодична информация на родителите за слуховото и говорното развитие на детето/ученика и на насоки за работа в домашни условия</p> <p>20. В сътрудничество с родителите и учителите на детето/ученика с увреден слух постига най-добри корекционни, обучителни и комуникативни резултати и чрез съвременните информационни и комуникационни технологии при провеждане на слухово-речевата рехабилитация</p>
<b>Социална и гражданска</b>	<p>1. Умее да работи в екип, организира срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата/учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка</p> <p>2. Притежава желание за прилагане на добри практики и иновации, както и за подобряване на личните знания и умения</p> <p>3. Прилага форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип от специалисти с различна експертиза</p> <p>4. Познава специфичните професионални задачи и диалогичния принцип при работата в екип и установява партньорски взаимоотношения, високо ниво на взаимодействие и сътрудничество, приобщава родителите и обществеността</p> <p>5. Използва различни форми за сътрудничество и за приобщаване на родителите и учителите на детето/ученика към своята работа</p> <p>6. Проявява принципност, отзивчивост, критичност в междуличностните отношения; насърчава и мотивира членовете на екипа</p> <p>7. Използва техники за предотвратяване на конфликти във или извън общността</p> <p>8. Предлага и взема аргументирани решения и водене на конструктивен диалог</p> <p>9. Познава основните етапи на организация на дейността на рехабилитатора на слуха и говора: диагностика и оценка на входно и изходно равнище; изготвяне на индивидуални планове и програми</p> <p>10. Поддържа необходимата задължителна документация: съставя индивидуална програма и план за развитие на слуховите възможности и говора на дете или ученик</p> <p>11. Изработва таблици, отчети и други документи за проведена диагностика на слуховото и говорното ниво в края на срока и в края на учебната година</p> <p>12. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на детето/ученика</p> <p>13. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговото обкръжение (семейство, училище/детска градина) като спазване на етичните норми при вземане на решения</p> <p>14. Създава безопасна, здравословна и позитивна обучителна среда в защита на най-добрия интерес на детето/ученика</p> <p>15. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p>

Приложение № 11 към чл. 42, ал. 2, т. 10

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на корепетитор</i>
<b>Педагогическа</b>	<p><b>1. Педагогически</b></p> <p>1.1. Познава теорията и историята на музикалното изкуство, интерпретацията, хармонията и инструментознанието</p> <p>1.2. Познава техническите и художествените възможности на музикалните инструменти (певческите гласове, танцовото изкуство), на които акомпанира</p> <p>1.3. Познава и използва музикалната (хореографската) терминология</p> <p>1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на музика</p> <p>1.5. Владее инструментални и вокални техники</p> <p>1.6. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на сценична изява - звук и пространство</p> <p>1.7. Притежава изпълнителски умения на музикант-инструменталист - пианист, акордеонист или народен инструмент</p> <p>1.8. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на учениците</p> <p>1.9. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее творчески да пресъздава музика от музикалното културно наследство</p>

Компетентности	Знания, умения и отношения на корепетитор
	1.10.Притежава умения за творческо комбиниране на корепетиторско с изпълнителско майсторство, като показва отношение към автономно-творческото начало в дейността си 1.11.Притежава знания и има отношение към формирането на музикална култура в училищата 1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията 1.13.Спазва професионалната етика в работата си с децата/учениците
	<b>2. Професионално-педагогически</b> 2.1. Познава стилово и жанрово разнообразие на музикалните произведения от учебната програма 2.2. Познава функцията на корепетитора в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на музикалното и танцовото изкуство 2.3. Познава спецификата на дейността "музикален съпровод" 2.4. Професионално владее инструмента, с който съпровожда съответните форми на индивидуално или групово изпълнение; притежава високо равнище на техническите сръчности и интерпретационните умения 2.5. Владее богат репертоар и притежава умение за свирене "a prima vista" и за транспониране 2.6. Постига цялостен художествен резултат 2.7. Познава спецификата на съпровода при инструментално и изпълнителско участие и способност за бързо разчитане на партитури 2.8. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на творческия потенциал и изява на учениците 2.9. Идентифицира индивидуални образователни потребности на учениците и планира дейности за индивидуална работа според специфичните потребности с всяко отделно дете или с всеки отделен ученик 2.10. Оценява напредъка и подпомага развитието на таланти 2.11. Знае как учебният предмет ще допринесе за формиране на ключови знания и умения за изява на децата или учениците
Социална и гражданска	1. Владее вербална и невербална комуникация, може да използва и да комбинира разнообразни комуникативни средства 2. Познава и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация. Творчески различава езика на културата 3. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение 4. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите на децата и учениците 5. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие 6. Планира и интерпретира изпълнение на музикални творби при съпровод на изява на деца и ученици 7. Съдейства на учителя по специалността в процеса на обучение да развие изпълнителски и интерпретаторски качества в децата или учениците 8. Притежава умения да адаптира или аранжира музика за определени инструментални или вокални групи 9. Познава подходи за формиране на групи, за организиране на репетиции и съдейства за това при музикални събития с цел представяне на постигнати резултати 10. Подпомага обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците и подкрепя изпълнителските им изяви 11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, работни групи и комисии 12. Познава и съдейства за интеграционната роля на длъжността и творчески съчетава корепетиторската с изпълнителската дейност

Приложение № 12 към чл. 42, ал. 2, т. 11

Компетентности	Знания, умения и отношения на хореограф
Педагогическа	<b>1. Педагогически</b> 1.1. Познава теорията и историята на танцовото и музикалното изкуство, интерпретацията и хармонията на танца 1.2. Познава художествените възможности на танцовото изкуство 1.3. Познава и използва хореографска и музикална терминология 1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на танц 1.5. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на сценична изява - звук и пространство

Компетентности	Знания, умения и отношения на хореограф
	<p>1.6. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на учениците</p> <p>1.7. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее творчески да пресъздава танц от музикалното и танцовото културно наследство</p> <p>1.8. Творчески създава и насочва деца и ученици към развитие на движенията</p> <p>1.9. Прави творческо комбиниране на хореографското с изпълнителското майсторство</p> <p>1.10. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията</p> <p><b>2. Професионално-педагогически</b></p> <p>2.1. Познава подходи и може да подготвя, подкрепя и ръководи изпълнението на танцови състави, обучението на ученици за танцово изкуство</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за разработване и представяне на хореография за танци в различни стилове</p> <p>2.3. Подготвя материали за представяне на теорията и практиката на танцовото изкуство</p> <p>2.4. Познава фолклора и музикалното наследство и може да прави подходяща селекция на музикални творби с хореографска цел</p> <p>2.5. Познава и използва целенасочено основните хореографски стилове в работата си с деца и ученици</p> <p>2.6. Познава функцията на хореографа в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на танцовото изкуство</p> <p>2.7. Идентифицира индивидуалните образователни потребности и изпълнителските възможности на учениците и планира дейности за индивидуална или групова работа с тях в зависимост от възрастовите особености и специфичните им потребности</p> <p>2.8. Постига цялостен художествен резултат</p> <p>2.9. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на творческия потенциал и изява на децата и учениците</p> <p>2.10. Допринася за формиране на ключови знания и умения за изява на учениците, познава артистични подходи при поставяне на хореографска постановка</p> <p>2.11. Познава и може да постига вътрешногрупова кохезия, да ръководи и поддържа ритъм и групова динамика</p> <p>2.12. Синхронизира инструменталните и танца/ите. Познава музикалните инструменти с хореографска цел</p> <p>2.13. Интегрира класика и творчество</p> <p>2.14. Създава хореографски произведения</p>
Социална и гражданска	<p>1. Владее вербална и невербална комуникация и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация</p> <p>2. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение, като използва хореографски език за комуникация</p> <p>3. Ефективно работи с учителите по хореография и сътрудничи с корепетиторите в процеса на обучение</p> <p>4. Вгражда творчески хореографски решения с комуникативни средства</p> <p>5. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите</p> <p>6. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>7. Участва в планиране и провежда практическо индивидуално и групово обучение по танци, като възлага упражнения и определена работа в съответствие с възможностите на децата и учениците</p> <p>8. Прилага подходи за организиране и подкрепа на децата/ учениците при представяне постиженията им пред публика, организира посещения на представления, свързани с предмета на дейност</p> <p>9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на децата/ учениците от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа на личностно развитие</p> <p>10. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, работни групи и комисии</p>

Приложение № 13 към чл. 42, ал. 2, т. 12

Компетентности	Знания, умения и отношения на треньор по вид спорт
Педагогическа	1. Педагогически

Компетентности	Знания, умения и отношения на треньор по вид спорт
	<p>1.1. Притежава базова широкопрофилна подготовка, която предоставя възможност за осъществяване на тренировъчна и методическа дейност по вида спорт, включваща знания и умения от базови хуманитарни дисциплини, базови медико-биологични дисциплини, специални дисциплини и физическо възпитание и спорт</p> <p>1.2. Притежава знания и умения за разработване на годишни учебно-тренировъчни планове, тренировъчни програми и дидактически планове по вида спорт</p> <p>1.3. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им спортни способности</p> <p>1.4. Използва информационните и комуникационните технологии за диагностика и оценка в процеса на обучение и състезание</p> <p>1.5. Използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес при работата си с деца и ученици</p> <p>1.6. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование</p> <p>1.7. Познава нормативната уредба, свързана с физическото възпитание и спорта. Познава особеностите на спорта за високи постижения, детско-юношеския спорт и елитния спорт</p> <p>1.8. Познава организацията на спорта на национално, европейско и световно ниво и функциите на различните институции - общини, министерства, спортни клубове, спортни федерации, олимпийски комитет</p> <p><b>2. Професионално-педагогически</b></p> <p>2.1. Познава принципите и може да използва средствата и методите на спортната тренировка</p> <p>2.2. Самостоятелно формира у обучаваните най-целесъобразните за вида спорт двигателни качества, техникo-тактически умения и оптимално психо-физическо състояние за постигане на максимални спортни резултати</p> <p>2.3. Разработва и провежда тестове за физическа и техникo-тактическа подготовка и функционални изследвания и етапен контрол, свързани с вида спорт, и сравнява и оценява постигнатите резултати</p> <p>2.4. Познава особеностите на обучение при различните възрастови групи и може да извършва диагностични процедури за подбор на децата и учениците за занимания по конкретния вид спорт</p> <p>2.5. Познава правата и задълженията на състезатели, треньори и съдии и правилата и изискванията по вида спорт, като подпомага учениците за тяхното точно и правилно спазване</p> <p>2.6. Познава и прилага изискванията за статута на лицата, участващи в тренировъчната и спортно-състезателната дейност, и за трансфера на състезателните права и съдейства за участието на учениците в различни по ранг състезания</p> <p>2.7. Познава мерките за опазване на здравето и особеностите на спортния травматизъм, включително и за вредата от употребата на допинг, алкохол или наркотични средства, и предприема мерки за превенция на здравето на учениците в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт</p> <p>2.8. Познава олимпийските принципи и идеали и мотивира учениците да оказват помощ, като изграждат чувство за съпричастност и ги използват за социална интеграция, солидарност и общуване</p> <p>2.9. Познава специфичните норми и изисквания за спортната екипировка, спортни уреди и съоръжения за учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт</p> <p>2.10. Познава общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортно-състезателна дейност</p>
Социална и гражданска	<p>1. Използва форми на ефективна професионална комуникация за осъществяване на контакти и взаимоотношения с родители, представители на българската спортна федерация, спортни клубове и организации</p> <p>2. Познава и използва обратната връзка за подобряване на спортните резултати</p> <p>3. Поддържа ефективни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, работни групи и комиси</p> <p>4. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>5. Планира и изработва тренировъчен план и целенасочена тренировъчна програма за физическа, техникo-тактическа и психологическа подготовка, поставя индивидуални, групови и отборни цели и задачи</p> <p>6. Познава подходи за формиране на екипи за тренировки, спортно-подготвителни или възстановителни лагери с цел постигне на спортни резултати</p> <p>7. Съдейства при организирането и осигуряването на безопасни условия за провеждането на учебно-тренировъчния процес, предсъстезателни медицински прегледи, членството на учениците към спортния клуб, участието в спортни състезания и лагери и други спортни дейности</p>

Компетентности	Знания, умения и отношения на треньор по вид спорт
	8. Познава етапите на съгласуваност и съобразява дейността си с институционалната политика при планиране 9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на учениците 10. Участва в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на институцията, и в изпълнението на конкретни дейности и задачи 11. Познава и прилага мерките срещу насилието и лошото поведение на зрители преди, по време и след провеждане на спортни прояви, организирани на стадиони и в спортни зали

Приложение № 14 към чл. 48, ал. 1, т. 1

.....

(наименование на обучителната институция или организация)

.....

(населено място)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Регистрационен № ..... / ..... г.

На .....

(име, презиме, фамилия)

роден/а на ....., ..... г., в гр. (с) .....

на длъжност .....

месторабота .....

(пълно наименование на институцията)

гр. (с.) ....., обл. ....

завършил/а ....., гр. ....

(висше училище)

образователно-квалификационна степен ....., специалност: .....

диплома серия ....., № ..... от .....

е участвал (а) в ..... в периода

(организационна форма)

от ..... г. до ..... г. с продължителност от ..... академични часа

на тема: .....



.....,

за което са присъдени ..... квалификационни кредити.

Ръководител на обучаващата институция/организация: .....

(име и фамилия, подпис и печат)

## Приложение № 15 към чл. 48, ал. 1, т. 2

.....,

(наименование на висшето училище, град)

.....

(основно звено) (град)

### СВИДЕТЕЛСТВО

**за професионално-педагогическа специализация**

.....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН ....., роден(а) на ....., ..... г., в гр. (с) .....

община ....., област .....

е завършил(а) едногодишна професионално-педагогическа специализация в периода

от ..... г. до ..... г. по .....

.....

(тема)

със среден успех: .....

(с думи и цифри)

Ректор: ..... Ръководител на основно звено: .....

(подпис и печат)

(подпис)

Регистрационен № ..... / ..... г.

(дата на издаване)

ПРИЛОЖЕНИЕ

към свидетелство за професионално-педагогическа специализация

.....

(име, презиме, фамилия)

.....

притежаващ(а) диплома серия ....., № .....,

специалност ....., издадена от .....,

(висше училище)

по време на обучението по .....,

е защитил(а) дипломна работа на тема .....,

успех от защитата .....,

(с думи и цифри)

и е изучавал(а) и положил(а) изпити по следните учебни дисциплини:

№	Учебна дисциплина	Оценка	
		(с думи и цифри)	
....	.....	.....	..
....	.....	.....	..
....	.....	.....	..
....	.....	.....	..
....	.....	.....	..
Среден успех: .....			

(с думи и цифри)

Ректор: .....

Ръководител на основното звено: .....

(подпис и печат)

(подпис)

Приложението не е валидно без свидетелство за професионално-педагогическа специализация, серия ..... № ..... с регистрационен № ...../..... г.

(дата)

Вх. № ..... от ..... 20 ... г.

ДО

НАЧАЛНИКА

НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА

ОБРАЗОВАНИЕТО

Гр. ....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От .....

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН .....

адрес: .....

тел: .....

Месторабота .....

*(пълно наименование на институцията)*

гр. (с.) ....., обл. ....

на длъжност .....

завършил(а) ....., гр. ....

*(висше училище)*

образователно-квалификационна степен .....

специалност: .....

диплома № ..... от .....

Моля, да бъде признато чрез квалификационни кредити повишаването на квалификацията ми чрез:

1. участие в обучение;

2. подготовка и представяне на доклад или научно съобщение за резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност или на презентация за споделяне на добри, иновативни практики на конференция, конкурс, семинар, практикум и др.;

3. научна или методическа публикация в периодично издание.

*(посочва се само връното)*

Прилагам следните документи:

1. копие от документ, удостоверяващ участие във форма за повишаване на квалификацията, в който е посочена продължителност на проведеното обучение или участието в семинара, конференцията, други с доклад, съобщение, презентация и др.;

2. препис-извлечение от институцията, удостоверяваща заеманата длъжност на педагогически специалист към момента на подаване на заявлението;

3. превод на български език на документите, удостоверяващи участие в чужбина в проведено обучение или в семинар, конференция и други с доклад, съобщение, презентация и др.

Дата: .....

Подпис: .....

## Приложение № 17 към чл. 55, ал. 4

.....

*(висше училище, град)*

.....

*(департамент) (град)*

### СВИДЕТЕЛСТВО

#### за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № ..... /..... 20.... г.

.....

*(трите имена по лична карта)*

ЕГН ....., роден(а) на ....., в .....

*(гр./с.)*

завършил(а) ....., гр. ....

*(висше училище)*

образователно-квалификационна степен: .....

специалност: ....., диплома серия ....., № .....

от .....

*(дата на издаване)*

придобил(а) втора професионално-квалификационна степен на ..... със

*(дата)*

свидетелство № ....., изд. от .....

въз основа на ..... и заповед на ..... на

....., придобива ПЪРВА

професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: ..... Ректор: .....

(подпис)

(подпис и печат)

## Приложение № 18 към чл. 55, ал. 4

.....

(висше училище, град)

.....

(департамент) (град)

### СВИДЕТЕЛСТВО

#### за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № ..... /..... 20..... г.

.....

(трите имена по лична карта)

ЕГН ....., роден(а) на ....., в .....

(гр./с.)

завършил(а) ....., гр. ....,

(висше училище)

образователно-квалификационна степен: .....

специалност: ....., диплома серия ....., № .....

от .....

(дата на издаване)

придобил(а) трета професионално-квалификационна степен на ..... със

(дата)

свидетелство № ..... , изд. от .....

въз основа на ..... и заповед на ..... на

..... , придобива ВТОРА професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: ..... Ректор: .....

(подпис)

(подпис и печат)

## Приложение № 19 към чл. 55, ал. 4

.....  
(висше училище, град)

.....  
(департамент) (град)

### СВИДЕТЕЛСТВО

#### за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № ..... /..... 20..... г.

.....  
(трите имена по лична карта)

ЕГН ..... , роден(а) на ..... , в .....

(гр./с.)

завършил(а) ..... , гр. ....

(висше училище)

образователно-квалификационна степен: .....

специалност: ..... , диплома серия ..... , № .....

от .....

(дата на издаване)

придобил(а) четвърта професионално-квалификационна степен на ..... със

(дата)

свидетелство № ..... , изд. от .....

въз основа на ..... и заповед на ..... на

....., придобива ТРЕТА професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: ..... Ректор: .....

(подпис)

(подпис и печат)

Приложение № 20 към чл. 55, ал. 4

.....

(висше училище, град)

.....

(департамент)

(град)

**СВИДЕТЕЛСТВО**

**за професионално-квалификационна степен**

Регистрационен № ..... /..... 20 ..... г.

.....

(трите имена по лична карта)

ЕГН ....., роден(а) в .....

(гр./с.)

завършил/а ....., гр. ....

(висше училище)

образователно-квалификационна степен ....., специалност: ....., диплома серия ....., № ..... от

(дата на издаване)

придобил(а) пета професионално-квалификационна степен на ..... със

(дата)

свидетелство № ..... , изд. от

.....  
въз основа на ..... и заповед на ..... на .....  
придобива ЧЕТВЪРТА професионално-квалификационна степен.

Ръководител на основно звено: ..... Ректор: .....

.....

(подпис)

(подпис и печат)

Приложение № 21 към чл. 55, ал. 4

.....  
(висше училище, град)

.....  
(департамент)

.....  
(град)

**СВИДЕТЕЛСТВО  
за професионално-квалификационна степен**

Регистрационен № ..... /..... 20 ..... г.

.....,

(трите имена по лична карта)

ЕГН ....., роден(а) в

.....,

(гр./с.)

завършил/а ....., гр.

.....,

(висше училище)

образователно-квалификационна степен ....., специалност: ....., диплома серия

....., № ..... от

.....,

(дата на издаване)

въз основа на ..... и заповед на ..... на .....,

придобива ПЕТА професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: .....

Ректор: .....

(подпис)

(подпис и печат)

Приложение № 22 към чл. 57, ал. 1, т. 1

Вх. № ..... от .....

ДО  
ДИРЕКТОРА НА

.....  
(департамент към висше училище)

гр. ....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от ....., ЕГН .....,  
(име, презиме, фамилия)

Роден/а в гр. (с.) ....., обл. ....

Завършил/а ....., гр. ....

(висше училище)

образователно-квалификационна степен .....,

специалност: .....,

диплома № ..... /.....

(дата)

Месторабота ....., гр. (с.) .....



обл. ...., длъжност .....,  
дом. адрес: .....  
тел.: .....

Моля, да бъде допуснат/а до процедура за придобиване на .....  
професионално-квалификационна степен.

Прилагам:

1. Диплома за завършено образование
2. Препис-извлечение от трудовата книжка
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Дата: .....

Подпис: .....

## Приложение № 23 по чл. 81, ал. 3 и чл. 89, ал. 6

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният .....  
(име, презиме, фамилия)

л.к. № ....., издадена на ..... Г.

от МВР - .....,

жител на гр. ...., община .....,

адрес: гр. ...., община .....,

ул. .... № ....., бл. № ....., ап. ...., ет. ....

В качеството си на член на комисия/длъжностно лице, определена/определено със Заповед № ..... от ..... Г.  
на .....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество с лицата, които следва да бъдат атестирани / с лицата, които управляват и представляват организациите, с одобрени програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и вписани в информационния регистър за одобрените програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Заявявам, че ще спазвам поверителността на всички данни или документи, които са ми били поверени, които съм открил или изготвил в хода на изпълнение на задълженията ми .

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис)

**КАРТА ЗА ПРОВЕРКА**

**НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ  
СПЕЦИАЛИСТИ**

**Тема на обучение:**

.....  
.....

**Период на обучение:**

.....  
.....

**Брой участници:**

.....  
.....

1. Организация възложител на обучението	
2. Организация изпълнител на обучението	
3. Друг начин на организиране на обучението (описва се)	
4. Договор за възлагане/изпълнение на обучение	
5. Предмет на дейност на договора, целеви стойности, начин на отчитане на дейността	
6. Обучител: (име, презиме)	
7. Програма на обучението (№ на Заповед за одобрена програма в ИРОПК)	
8. Съответствие на обучението с т. 7 (организация, обучител) – описва се констатираното при провеждане на проверката	

9. Проверка на административното съответствие:	
Наличие на присъствени списъци за групата	
Спазване на времето за провеждане на обучението: начало, продължителност, край	
Присъствени часове (брой)	

Неприсъствени часове (брой) – как е организирана работата с участниците (описва се)	
Съответствие между съотношението на практическа и теоритична част на обучението и заложеното в програмата	
Наличност на учебни материали	
10. Проверка на съдържателните индикатори	
Съответствие между програмата на обучението, планираните теми и съдържанието на обучението	
Форма на обучение	
Приложимост на учебните материали	
11. Условия за обучение (зала, работни места, техника)	
Използване на ИКТ в обучението	
Изправни компютри и мултимедии в залите	
12. Начин на завършване на обучението	
13. Създадени условия за обратна връзка от участниците	
14. Степен на удовлетвореност на обучаемите (скала от 1 до 3) (отчетена от участниците по време на проверката)	

### КОНСТАТИРАНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ

1. ....
2. ....
3. ....

Има основания за допълнителна проверка на място   
 констатирани несъответствия

Няма

2.2. Не бяха представени следните документи (копия/оригинали):

1. ....
2. ....

**Представителят на организацията/институцията/ е уведомен, че в срок от ..... работни дни от подписването на настоящия документ трябва да предостави информация за следното:**

1. ....
2. ....

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на: .....,  
 .....

Експерт, осъществил проверката:

.....

Дата:

/ име /

Проверяван от страна на обучителната организация:

(обучител, провеждащ квалификационната форма)

.....

Дата:

/ име /

## Приложение № 29 към чл. 90, ал. 1

Вх. № ..... от .....

ДО

МИНИСТЪРА НА

ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

от .....

*(наименование, правноорганизационна форма)*

.....

*(седалище и адрес на управление на юридическото лице)*

.....

*(лицето, което го представлява, единен идентификационен код или код по БУЛСТАТ)*

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Внасям програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти за одобрение и вписване в информационния регистър по чл. 229, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование с наименования, както следва:

1. ....;

2. ....;

3. ....

*(посочва се пълното наименование на всяка от внесените програми за обучение)*

За всяка от внесените за одобрение програми прилагам и следните документи:

1. описание на материално-техническите и информационните ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на обучението;
2. списък на обучителите с приложени професионални автобиографии и документи за образование и квалификация, декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението, както и най-малко три референции за всеки от обучителите;
3. документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;
4. описание на вътрешната система за управление на качеството;

5. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);

6. документ за платена такса за разглеждане на заявления и извършване на оценка на програмите за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Дата: .....

Подпис: .....

### Приложение № 30 към чл. 53, ал. 1

Регионално управление на образованието - .....

#### УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

регистрационен. № ...../..... Г.

На

.....

(име, презиме, фамилия)

роден/а на ....., ..... Г., в гр. (с) .....,

на длъжност .....,

месторабота .....,

(пълно наименование на институцията)

гр. (с.) ....., обл. ....,

е участвал (а) в .....

(организационна форма)

проведена

от.....

...

(наименование и местонахождение на организацията, провела обучението или друга форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1, 2 и 6, или изданието, в което има публикация (публикации)

в периода от ..... Г. до ..... Г. с продължителност от .....

академични часа на тема:

.....

.....

.....,

за което са признати ..... квалификационни кредити.

Началник на регионално управление на образованието – гр. ....

(име и фамилия, подпис и печат)

ПРОЕКТ!