**НАРЕДБА № 12 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**В сила от 27.09.2016 г.**

Издадена от Министерството на образованието и науката

**Обн. ДВ. бр.75 от 27 Септември 2016г.**

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

1. функциите на педагогическите специалисти и техните длъжности в институциите от системата на предучилищното и училищното образование, както и необходимата за заемането им професионална квалификация;

2. правомощията на директорите на държавни и общински институции в системата на предучилищното и училищното образование и правомощията на директора на частна детска градина и училище;

3. професионалните профили;

4. условията и реда за организиране и провеждане на практическата подготовка на стажант-учителите в институциите от системата на предучилищното и училищното образование;

5. условията и реда за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, професионално-квалификационните степени, условията и реда за придобиването им, както 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.

**Раздел II.
Функции и длъжности на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**



**Чл. 2.** (1) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация заемат длъжности в системата на предучилищното и училищното образование и изпълняват функции, свързани със:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите, треньорите по вид спорт и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии".

(3) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 2 са директорите на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и заместник-директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.



**Чл. 3.** (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

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

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.



**Чл. 4.** (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организирания отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, като квестори, оценители, консултанти и др.;

8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(2) Длъжността "учител" в център за подкрепа за личностно развитие и в Националния дворец на децата наред с функциите по ал. 1, т. 1 - 6 включва и функции, свързани със:

1. информиране на децата, учениците и на родителите им за възможностите за развитие на интересите и способностите, талантите и дарованията на децата им и за създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и реализация;

2. подкрепа на участието на деца и ученици в изяви на общинско, регионално, национално и международно равнище и в целогодишна образователна, възпитателна, творческа, спортна и спортно-туристическа дейност;

3. кариерното ориентиране на децата и учениците чрез стимулиране развитието на лични качества и умения за екипна работа.

(3) 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 учителя в детската градина, с началния учител или с учителя по даден учебен предмет и участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или на учебния час с оглед постигането на образователните цели;

2. съдействие за планирането на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за децата или за учениците със специални образователни потребности в групата в детската градина или в паралелката в училището;

3. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца или ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителната подкрепа;

4. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности, подпомагане на работата на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

5. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

6. активно участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. участие в оценката на развитието на познавателните процеси и на развитието на личността на ученика;

8. запознаване на родителите с принципите на приобщаващото обучение на децата или учениците със специални образователни потребности с правата и задълженията им;

9. предлагане на родителите на конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

10. участие в професионалното консултиране и кариерното ориентиране на учениците със специални образователни потребности;

11. обучаване на родителите при съгласие от тяхна страна на различни форми и похвати на работа с детето или с ученика, за да създадат и развият у него полезни умения за самостоятелен и независим живот;

12. планиране и провеждане на партньорска дейност с другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

13. консултиране на учителите за диференциране на подходите за обучение в класната стая при предоставяне на общата подкрепа;

14. участие в изготвяне на плана за подкрепа: определяне на обучителните цели, изготвяне на индивидуален учебен план и на индивидуални учебни програми, в случай че са необходими такива;

15. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности.

(4) Длъжността "учител на деца с умствена изостаналост" в център за специална образователна подкрепа наред с функциите по ал. 1, т. 1 - 6 включва и функции, свързани със:

1. осъществяване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици със специални образователни потребности;

2. информиране на децата, учениците и на родителите им за възможностите за развитие на силните страни и способностите чрез дейности, насочени към преодоляване на обучителните затруднения и постигане на очакваните резултати от обучението им;

3. извършване на оценка на индивидуалните потребности от специална педагогическа подкрепа и планиране на конкретните 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 за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия за стимулиране на цялостното им развитие за успешна социална и професионална реализация;

5. отчитане на резултатите от обучението и постигнатото равнище на компетентности по индивидуалната учебна програма по съответния учебен предмет за детето/ученика и планиране на допълнителната подкрепа;

6. участие в професионално консултиране и ориентиране на ученици със специални образователни потребности;

7. планиране и провеждане на партньорска дейност с педагогически специалисти от детските градини и училищата като част от екипната работа за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

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



**Чл. 5.** Длъжността "старши учител" освен чрез функциите по чл. 4, ал. 1 - 4 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация:

а) по съответните учебен предмет, модул или образователни направления в детската градина;

б) планиране, организиране и провеждане на методическа дейност на помощник-възпитателите в детската градина;

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.



**Чл. 6.** Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани със:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ? и с отчитането на изпълнението ?;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.



**Чл. 7.** Длъжностите "старши учител" и "главен учител" имат и функции, свързани със:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на "стажант-учители" като "учител-наставник";

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност "учител", с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

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



**Чл. 8.** Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) програмната система, по която работи детската градина, или училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.



**Чл. 9.** (1) Лицата, които заемат възпитателска длъжност, имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, с възпитанието, социализацията и подкрепата им в ученическите общежития.

(2) Възпитателски длъжности в училищата и в центровете за подкрепа за личностното развитие са:

1. възпитател;

2. старши възпитател;

3. главен възпитател.



**Чл. 10.** (1) Длъжността "възпитател" включва следните функции:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, организирания отдих и насочване към физическа активност и занимания, свързани с потребностите и интересите им;

2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности;

3. организиране на различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаването им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;

5. координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците;

6. взаимодействие с учителите, които преподават на учениците, и другите педагогически специалисти от институцията като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

7. информиране и провеждане на индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

(2) Длъжността "старши възпитател" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. провеждане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. участие в разработването и изпълнението на Етичния кодекс на общността, правилника за дейността на институцията и на правилата за осигуряване на безопасна и здравословна среда и др.;

3. създаване на подходяща образователна и възпитателна среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците и за кариерното им ориентиране.

(3) Длъжността "главен възпитател" включва и следните функции:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, актуализирането ? и отчитането на изпълнението ?;

2. планиране, организиране и участие в провеждане на вътрешноинституционалната квалификационна дейност и координиране обмяната на добри практики между възпитателите;

3. мотивиране на лицата, заемащи длъжност "възпитател" или "старши възпитател", във връзка с професионалното им усъвършенстване и кариерното им развитие;

4. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "възпитател" и длъжността "старши възпитател", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

(4) Лицата, заемащи длъжност "старши възпитател" и "главен възпитател", осъществяват и функции, свързани със:

1. наставничество за:

а) подпомагане и консултиране на лицата, които заемат длъжност "възпитател", като им оказват подкрепа за адаптиране към образователната среда и за ефективно включване в образователния процес;

б) осъществяване на методическа и организационна подкрепа на лицата, които заемат длъжност "възпитател", при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. организиране и провеждане на състезания, конкурси, пленери и други занимания по интереси и дейности, произтичащи от вида на институцията в системата на предучилищното и училищното образование;

3. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и по изпълнението им.



**Чл. 11.** (1) Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва функции, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците, подкрепа за разбиране на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицата, заемащи длъжността "психолог", изпълняват функциите си, като:

1. работят в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на децата и учениците за предоставяне на общата подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;

2. участват в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организират и координират дейността на екипа;

3. участват в извършването на оценката на потребностите и функционирането на детето или на ученика в детската градина или в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие;

4. разширяват възможностите за подкрепа на децата и учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация;

5. участват в обсъждането и вземането на решения при работа по случай на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици;

6. участват при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

7. участват в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. активно взаимодействат с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на децата и учениците;

9. извършват ранно оценяване на развитието на детето съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

10. извършват превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. предлагат подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

12. провеждат работа по случай в детската градина или училището в сътрудничество с институции и служби от общността извън детската градина или училището;

13. осъществяват дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознават формите им, оценяват поведенчески прояви на децата и учениците, предлагат и прилагат форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на деца и ученици;

14. взаимодействат с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултират и предлагат възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай;

15. проучват психологическите фактори при психичноздравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулират оценката за нуждите на детето/ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на детето/ученика, като при необходимост се консултират с допълнителни специалисти;

16. осъществяват индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. организират срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в детската градина и училището, участват в обсъждане на методите на работа, в консултирането им и в даване на препоръки.



**Чл. 12.** (1) Длъжността "педагогически съветник" в детска градина, училище или в център за подкрепа за личностно развитие включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност "педагогически съветник", изпълняват функции, свързани със:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. 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;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с деца или ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.



**Чл. 13.** (1) Длъжността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва осъществяването на функции, свързани с провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците.

(2) Лицата, заемащи длъжността "логопед", изпълняват функции, свързани със:

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

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

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

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

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

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

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

8. 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;

9. консултиране на родители на деца и ученици с комуникативни нарушения и при необходимост насочването им 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 или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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



**Чл. 14.** (1) Длъжността "рехабилитатор на слуха и говора" включва функции, свързани с осъществяване на корекционна и компенсаторна работа с всяко дете или ученик с увреден слух, съобразно възрастовите и психологическите особености и степента на слухова загуба.

(2) Лицата, заемащи длъжността "рехабилитатор на слуха и говора", изпълняват следните функции:

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

2. 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 всяко дете, съобразено с неговите индивидуални възможности и степента на слухова загуба;

3. осъществяване на помощно-корекционна дейност на деца и ученици с увреден слух с оглед развитие на познавателните способности на децата и учениците;

4. 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 особености на децата;

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

6. 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. 15.** (1) Длъжността "корепетитор" включва функции, които в практически аспект подпомагат и подкрепят учениците при разучаването и представянето на солово изпълнение, на хоровите произведения, съпровождат музикалната и сценичната подготовка на оперен, оперетен или балетен спектакъл, изпълнения на различни инструменти, танца и пеенето по време на обучение и на публичната сценична дейност с ученици.

(2) Лицата, заемащи длъжността "корепетитор", изпълняват следните функции:

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

2. подкрепа на учителите по специализирана подготовка за развитие на изпълнителски и интерпретаторски качества на учениците;

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

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

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



**Чл. 16.** (1) Длъжността "хореограф" включва функции, свързани с подготовка, подкрепа и ръководство на обучението на ученици за индивидуално танцово изпълнение или в танцов състав.

(2) Лицата, заемащи длъжност "хореограф", изпълняват своите функции:

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

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

3. планиране и провеждане на практическо индивидуално и групово обучение по танци, възлагане на упражнения и определена работа в съответствие с възможностите и интересите на децата или учениците;

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

5. подкрепа на учителите по танци и координиране на дейността с корепетиторите в процеса на обучение.



**Чл. 17.** (1) Длъжността "треньор по вид спорт" включва осъществяването на функции, свързани с обучение за придобиване на знания, умения и компетентности на деца и ученици по вид спорт, организиране и провеждане на тренировъчна дейност и подготовка за състезателна дейност.

(2) Лицата, заемащи длъжност "треньор по вид спорт", изпълняват своите функции:

1. извършване на диагностични процедури за първоначално установяване на готовността и възможностите на децата и учениците за занимания с конкретен вид спорт;

2. разработване на учебно-тренировъчни планове или приоритетни тренировъчни програми;

3. установяване на постоянен професионален контакт с децата и учениците и другите заинтересовани от спортните им резултати страни;

4. запознаване на децата и учениците с общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортно-състезателна дейност;

5. организиране и провеждане на спортно-тренировъчна и състезателна дейност с ученици по съответния вид спорт;

6. съгласуване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране развитието и напредъка на децата и на учениците;

7. взаимодействие с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите на децата и на учениците.



**Чл. 18.** (1) Длъжността "ръководител на направление "информационни и комуникационни технологии" включва функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план и функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

(2) Лицата, заемащи длъжността "ръководител на направление информационни и комуникационни технологии", изпълняват и следните функции:

1. проучване, анализиране, планиране и препоръчване на подобрения във функционирането на наличната информационна и комуникационна мрежа за осигуряване на оптимален работен режим;

2. организиране и координиране на процеса на намиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация;

3. установяване на потребностите и изискванията на отделните класове за обучение по информационни технологии и изготвяне на графици за ползване на кабинетите;

4. разработване на образователни материали и помагала, като наръчници, нагледни материали, онлайн представяния, демонстрации и помощна справочна документация за обучение и за безопасни условия на работа;

5. планиране, координиране и провеждане на обучения на педагогическите специалисти като част от вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на комуникационните технологии и за прилагане на актуалните информационни продукти и софтуер чрез подготовка на инструкции и онлайн помощ за работа и поддръжка;

6. подпомагане на самоподготовката на педагогическите специалисти чрез насочване и подкрепа при избора и използването на технологии при планирането и реализирането на дейности: подготовка на материали за уроци, оценяване и/или диагностика, анализ на резултати, семинари, обмяна на добри практики и др.;

7. проучване на потребностите и възможностите от внедряването на нови технологии в образователния процес;

8. организиране и провеждане на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд с учениците и педагогическите специалисти за работа в компютърните кабинети и в помещения, в които има компютърни конфигурации, контролиране на дейността.



**Чл. 19.** (1) Директорът на държавна и общинска детската градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол на държавна или общинска детска градина и на държавно или общинско училище изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието - за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет, и за частните детски градини и училища, или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет - за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган и определя вида на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(4) Директорът на център за подкрепа за личностно развитие освен правомощията по ал. 2, т. 1 - 3, т. 6, т. 9 - 22 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. 20.** (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. 19, ал. 2, т. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 14, 15, 16 и 23 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. длъжностно разписание на персонала;

3. резултатите от атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

4. условията за повишаването на професионалната квалификация на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал;

5. възможностите за поощряване и награждаване на ученици, на педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

6. налагане 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. 21.** (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) 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. 22.** (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции по чл. 21, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорът, който изпълнява функции по чл. 21, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната административно-стопанска дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност "учител". В този случай той е педагогически специалист.

(3) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 4, ал. 1.

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

**Раздел III.
Образование и професионална квалификация, необходима за заемане на длъжности на педагогически специалисти**



**Чл. 23.** (1) Длъжности на педагогически 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. 24.** 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. 25.** 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. 26.** 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 професионална квалификация "педагог" и/или "детски учител" с допълнителна квалификация по "слухово-речева рехабилитация";

6. специалност от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по..." съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и с професионална квалификация "начален учител", "детски и начален учител", "начален учител с чужд език".



**Чл. 27.** 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 с 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. 28.** 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. 29.** 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 втора или с допълнителна професионална квалификация "учител" - по "педагогика" или по "социална педагогика";

3. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "учител", с втора или с допълнителна професионална квалификация по "педагогика" или по "социална педагогика" или по "психология".



**Чл. 30.** 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. 31.** 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. 32.** 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", "Физични 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. 33.** Длъжността "треньор по вид спорт" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионални 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. 34.** 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. 35.** (1) Когато учителската длъжност е заета от лице без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на институцията определя за наставник "старши" или "главен" учител и сформира екип, който изготвя план за придобиване на педагогически компетентности с конкретен график за реализиране на дейности, насочени към мотивиране за професионално усъвършенстване и утвърждаване, към повишаване на педагогическата и методическата квалификация.

(3) Лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител", които заемат учителска длъжност, в рамките на изготвения и одобрен план за придобиване на педагогически компетентности може да се включат в обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" във висше училище.



**Чл. 36.** (1) Професионална квалификация "учител" се придобива във висшите училища при условията и по реда на наредбата по чл. 213, ал. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ? професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(2) Обучението за придобиване на професионална квалификация "учител" включва теоретична и практическа подготовка и се осъществява при условията и по реда на наредбата по чл. 213, ал. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Лицата по ал. 1, за които се организира и провежда практическа подготовка (хоспетиране, текуща педагогическа практика и стажантска практика) в детските градини и училищата и които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(4) За стажант-учителите, които не заемат учителска или възпитателска длъжност, практическата подготовка се организира от висшето училище, в което се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител", и се провежда в детска градина или в училище, с което висшето училище има договор.

(5) 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, което се удостоверява от директора на институцията и от учителя-наставник.



**Чл. 37.** (1) За организирането на практическата подготовка висшето училище, което осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация "учител", сключва договор с детска градина или училище за провеждане на практическата подготовка на стажант-учителите, в който се определят условията, редът 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, където ще се провежда практическа подготовка, не по-късно от 30 септември на календарната година.

(3) Директорът на детска градина или на училище, с който е подписан договор по ал. 1, организира провеждането на практическа подготовка, като 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, заявили желание да бъдат наставници и одобрени от директора след решение на педагогическия съвет, с формираната им норма за преподавателска работа за съответната учебна година по групи или паралелки по класове;

2. информация за броя на децата и учениците по групи и паралелки от съответните класове;

3. информация за материално-техническата база и за допустимия брой стажант-учители, за които може да бъде осигурен учител-наставник.



**Чл. 38.** (1) Учителят-наставник по чл. 36, ал. 3 е педагогически специалист, който заема длъжност "старши учител" или "главен учител" и писмено е заявил желание да бъде наставник на стажант-учител.

(2) Директорът на детската градина или на училището съдейства за сключване на договор между висшето училище и определените учители-наставници не по-късно от 30 октомври на календарната година. За изпълнение на задълженията по отношение на стажант-учителите учителят-наставник получава допълнително възнаграждение, определено в договора с висшето училище.

(3) Директорът на детската градина или на училището, в което ще се организира и провежда практическа подготовка, със заповед разпределя стажант-учителите между определените учители-наставници, с които висшето училище е сключило договор.



**Чл. 39.** (1) "Стажант-учителите" осъществяват практическата подготовка под непосредствено наблюдение и ръководство на:

1. "учител-наставник" от детската градина или от училището, където се организират и провеждат съответните форми на обучение;

2. преподавател от висшето училище.

(2) "Учителят-наставник" и "стажант-учителят" подготвят план за съвместна работа, в който включват:

1. график за изпълнение на основни дейности за времето, през което се провежда практическата подготовка по чл. 36, ал. 3, по групи и/или паралелки по класове;

2. запознаване с институцията, с ръководството ?, с педагогически специалисти, правилници за дейността и за вътрешния трудов ред, училищния учебен план или програмната система на детската градина;

3. наблюдение от "стажант-учителя" на учебни часове или педагогически ситуации, провеждани от "учителя-наставник", обсъждане и анализ;

4. подготовка и самостоятелно провеждане на учебни часове или на педагогически ситуации от страна на "стажант-учителя", обсъждането и анализа им с учителя-наставник;

5. подготовка и провеждане на консултации с ученици при отчитане на възрастовите им характеристики и на индивидуалните им образователни потребности;

6. подготовка и провеждане на консултации с родители и участие в родителска среща;

7. подготовка и участие в заседание на педагогическия съвет.

(3) В плана по ал. 2 стажант-учителите по чл. 36, ал. 5 и учителят-наставник включват т. 1, 3, 4 и 5.

(4) По време на практическата подготовка се води дневник, в който стажант-учителят вписва конкретните дейности, посетените и наблюдавани 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, констатациите си, препоръките или 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. подпомага по отношение мястото на тема или методичната единица, формирането на целите, разработването на структурата на урока или на педагогическата ситуация, в аргументирането на избора на методи и техники на преподаването и контролира работата му;

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

7. насочва при избор на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;

8. запознава с документите на институцията и изискванията за работа с нея;

9. стимулира участието в обсъждането при анализа на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;

10. подкрепя в подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;

11. представя на членовете на педагогическия съвет, запознава го с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;

12. контролира изпълнението на поставените задачи, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;

13. вписва в дневника за практическата подготовка по чл. 39, ал. 4 оценките за изпълнението на възложените задачи, препоръките и постигнатия напредък и го заверява;

14. поддържа връзка с обучаващата институция чрез определения преподавател от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

(2) За стажант-учителя по чл. 36, ал. 5 учителят-наставник изпълнява задължения по ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13 и 14.

(3) В срок до 15 работни дни след приключването на практическата подготовка "учителят-наставник" с доклад уведомява преподавателя от висшето училище за резултатите от работата си със стажант-учителя и учителя по чл. 36, ал. 5, за неговия напредък или проблеми, като прави и конкретни препоръки и предложения. Докладът се съгласува предварително с директора на детската градина или на училището.

(4) С оглед постигане на ефективност при провеждането на практическата подготовка, без това да нарушава образователния процес, един учител-наставник може да ръководи не повече от двама стажант-учители.



**Чл. 41.** (1) По време на организираната практическа подготовка по чл. 36, ал. 3 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 набелязаните 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 както за търсене на оптимални решения на методически проблеми с оглед подобряване на образователните резултати на децата или на учениците, така и за намиране и прилагане на различни техники за подкрепата и социализирането им;

5. демонстрират теоретични знания и показват практически умения за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност, анализират и обективно оценяват знанията и уменията на децата или на учениците в съответствие с очакваните резултати и се самооценяват;

6. наблюдават и прилагат различни методи на обучение и подходи за организиране на урок или на педагогическа ситуация;

7. се запознават с документите на институцията, спазват реда и установените правила, използват и опазват материално-техническата база на детската градина или на училището;

8. се запознават с функциите на класен ръководител или на учител на група;

9. участват в заседанията на педагогическия съвет и в обсъжданията без право на глас;

10. вписват в дневника по чл. 39, ал. 4 данните от проведените наблюдения и от самостоятелното участие в образователния процес, коментар, предложения, препоръки, изводи и го предават на наставника за заверка.

(2) За стажант-учителите по чл. 36, ал. 5 самостоятелното участие в образователния процес включва дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 и т. 10.

**Раздел IV.
Професионални профили на педагогическите специалисти**



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

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил, 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 V.
Условия и ред за квалификация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**



**Чл. 43.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти 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.

(3) Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;

2. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

3. удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

4. създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

5. повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.



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

(2) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите, свързани с повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, на национално ниво се осъществяват от Министерството на образованието и науката. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирано обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Дейностите за повишаване на квалификацията на регионално ниво се планират и организират от регионалните управления по образованието, които разработват годишни планове за квалификация на педагогическите специалисти като част от годишния план в съответствие с националната и регионалната политика, координират и контролират изпълнението им.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на общинско ниво се планират и организират от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика, като се координира и контролира изпълнението, и са насочени към развитие на ключови компетентности на педагогическите специалисти.

(5) На институционално ниво квалификация се осъществява от институциите в системата на предучилищното и училищното образование по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ?, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на институцията след обсъждане в педагогическия съвет утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.



**Чл. 45.** (1) Квалификацията на педагогическите специалисти в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията е:

1. въвеждаща - насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане; въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

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

б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;

в) заемащи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;

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

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

2. продължаваща - насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

а) краткосрочни обучения и практикуми за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет, за развитие на умения за преподаване на ключовите компетентности, за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците, за управление на образованието и др.;

б) участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

в) обучения за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

г) придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като работодателят определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" и "б" се осъществява по програми за обучение от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, а придобиването на по-висока професионално-квалификационна степен и продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "в" и "г" - от висши училища.



**Чл. 46.** Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, ал. 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. 47.** Организационни форми на продължаващата квалификацията са:

1. курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и др.;

2. семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;

3. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

4. професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;

5. 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;

6. форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.



**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 лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията - за обученията по чл. 47, т. 1, 2, 3, 5 и 6 (приложение № 14);

2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация - за обучението по чл. 47, т. 4(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 начл. 47, т. 4.



**Чл. 49.** (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми по чл. 43, ал. 2на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

(2) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по ал. 1.

(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 в специализирано издание;

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

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите по чл. 43, ал. 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 48, ал. 1, т. 1.

(5) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг 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, ал. 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага 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 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 следващ период на атестиране при:

а) промяна на месторабота;

б) връщане след отпуск за повече от две години;

в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години;

3. признаване на преминато обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;

4. улесняване на професионалната мобилност.



**Чл. 50.** (1) Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43, ал. 2 се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в организации извън посочените в чл. 43, ал. 2 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 по компетентности от професионалния профил на педагогическия специалист към квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3.

(4) Началникът на регионалното управление по образованието със заповед определя комисия, съставена от не по-малко от три лица, заемащи експертни длъжности в регионалното управление по образованието. Определените длъжностни лица нямат право да разпространяват информация и данни, станали им известни при или по повод участието им в работата на комисията.



**Чл. 51.** (1) Педагогически специалист, който желае признаване на повишаване на квалификацията чрез проведено обучение или участие в друга форма за повишаване на квалификацията по чл. 47, т. 1, 2 и 6, 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, включително и по международни и национални програми, от които е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участието му в семинар, конференция или друга форма с доклад, съобщение, презентация;

2. копие от документ за самоличност;

3. препис-извлечение от трудовата книжка, удостоверяващо заеманата длъжност от педагогически специалист към датата на подаване на заявлението.

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

(3) При подаване на заявлението лицето представя и оригиналите на документите по ал. 1. Длъжностното лице, което приема документите, сверява оригиналите с приложените копия, които заверява с печат "вярно с оригинала".

(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 от лицето и други документи, свързани с признаването, 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, ал. 2, се представят в превод на български език от заклет преводач.

(7) Документите по ал. 6, както и допълнително изискани 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, приет с ПМС № 184 от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 96 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г.).



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

1. извършва проверка на автентичността на приложените документи и съответствието им с изискванията на тази наредба;

2. установява легитимността на организацията, която е извършила обучението за повишаване на квалификацията или е провела конференция, семинар или друга организационна форма по чл. 47, т. 1, 2 и 6;

3. установява продължителността на проведеното обучение в брой академични часове и съответствието им на брой квалификационни кредити;

4. установява участието в организационни форми по чл. 47, т. 1, 2 и 6 с доклад или научно съобщение след публикуването им в специализирано издание.

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



**Чл. 53.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 43, ал. 2, в тримесечен срок от подаване на заявлението с всички изискуеми към него документи, като издава удостоверение за признаване на квалификационни кредити.

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

(3) Удостоверението за признаване на квалификационни кредити съдържа данни за:

1. наименованието и местонахождението на организацията, провела обучението или друга форма за повишаване на квалификацията по чл. 47, т. 1, 2 и 6, или изданието, в което има публикация (публикации);

2. име, презиме и фамилия, дата на раждане на лицето, на което се издава удостоверението;

3. темата, по която е проведено обучение по чл. 47, т. 1 или е осъществено участие във форма за повишаване на квалификацията по чл. 47, т. 2 и 6, респ. на публикацията (публикациите);

4. период на провеждане на организационната форма за повишаване на квалификацията по чл. 47, т. 1, 2 и 6 и продължителност на обучението в брой часове;

5. брой признати квалификационни кредити;

6. подпис на началника и печат на регионалното управление на образованието;

7. изходящ номер и дата на издаване на удостоверението.



**Чл. 54.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието отказва признаване, когато:

1. придобитата квалификация не е свързана с компетентности, ориентирани към професионалния профил на съответния педагогически специалист;

2. организацията, провела повишаването на квалификацията, не съответства на чл. 50, ал. 2.

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

**Раздел VI.
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, свързани с повишаването на квалификацията за придобиването на професионално-квалификационни степени, се осъществява в системата на висшето образование от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(3) Процедурата по придобиване на ПКС се осъществява от департамент на висшето 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.** (1) Професионално-квалификационни степени може да придобиват:

1. педагогически специалисти по чл. 2, ал. 2 и 3, които отговарят на изискванията за заемане на съответна длъжност в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие;

2. експерти от регионалните управления по образованието, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образованието и науката, от общинските администрации, които изпълняват контролни, организационни и методически функции, притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;

3. инспектори от Националния инспекторат по образованието, които притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;

4. лица, които работят на изборно или щатно място в синдикалните организации на учителите, притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж.

(2) Изискванията към кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен са:

1. да имат най-малко една година учителски стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен - за лицата по ал. 1, т. 1;

2. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен - за лицата по ал. 1, т. 2, 3 и 4;

3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда илиЗакона за държавния служител, 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 завършено висше образование;

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

4. документ за присъдена или 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, служебна или осигурителна книжка, удостоверяващ изискуемия стаж;

9. документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 58, ал. 2 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. ако 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.



**Чл. 58.** (1) Лицата, които кандидатстват за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, следва да отговарят на определени условия:

1. към момента на кандидатстването имат най-**малко 2 години учителски стаж**;

2. имат придобити допълнително професионални компетенции от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43, ал. 2 с обща продължителност не по-малко от 16 академични **часа (1 квалификационен кредит),** удостоверени с документ(и);

3. успешно положен устен изпит по конспект с успех не по-нисък от много добър 4,50.

(2) Пета професионално-квалификационна степен без полагане на изпит могат да придобият:

1. педагогически специалисти, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и **представят грамоти, награди и протоколи от участие на свои ученици в национални, балкански и международни олимпиади, състезания и конкурси, организирани от Министерството на образованието и науката и проведени в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, с** реализирано участие или класирания:

а) от I до VIII място включително от международни олимпиади и състезания;

б) от I до VI място, включително, от балкански олимпиади и състезания;

в) от I до III място включително от национални кръгове на ученически олимпиади и национални състезания;

2. учители по специализирана подготовка в спортните училища, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и представят протоколи от участие на свои ученици в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации, проведени в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, с реализирано участие в олимпийски игри или класирания:

а) от I до XII място включително от световни първенства;

б) от I до VIII място включително от европейски първенства;

в) от I до IV място включително от балкански първенства;

г) от I до III място включително от държавни първенства;

3. учители по професионална подготовка, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и представят протоколи от участие на свои ученици в национални и международни състезания по професии, проведени в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен с класиране от I до III място включително;

4. учители, които преподават чужд език, учебен предмет на чужд език или чужд език по професията, отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и представят безсрочен сертификат за международно призната квалификация за преподаване на чужд език;

5. учители-наставници, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и организират и провеждат практическа подготовка на стажант-учители, като координират и консултират самостоятелното им участие в образователния процес в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен.



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

1. имат придобита пета професионално-квалификационна степен;

2. след придобиването на пета професионално-квалификационна степен имат придобити допълнителни или нови професионални компетенции от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43, ал. 2 с обща продължителност не по-малка от 16 академични часа **(1 квалификационен кредит)**, удостоверени с документ(и);

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:

1. имат придобита четвърта професионално-квалификационна степен;

2. са завършили 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 се издава свидетелство по чл. 48, ал. 1, т. 2.

(4) Условията 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:

1. имат придобита трета професионално-квалификационна степен;

2. след придобиването на трета професионално-квалификационна степен имат придобити допълнителни или нови професионални компетенции от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43, ал. 2 с обща продължителност не по-малка от 32 академични часа **(2 квалификационни кредита),** удостоверени с документ(и);

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



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

1. имат придобита втора професионално-квалификационна степен;

2. след придобиването на втора професионално-квалификационна степен имат придобити допълнителни или нови професионални компетенции от участие в обучения за повишаване на квалификация в организации и институции по чл. 43, ал. 2 с обща продължителност не по-малка от 48 академични часа **(3 квалификационни кредита),** удостоверени с документ(и);

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.



**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, като за председател се назначава хабилитиран преподавател в съответната проблемна област.

(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 промяна на заеманата длъжност 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 лишаване по съдебен ред от правото да се упражнява учителската професия по силата на влязла в сила присъда;

2. при представяне на разработки и публикации, за които се доказва плагиатство или подправени резултати;

3. при отнемане на научната степен, когато тя е основание за придобиване на първа професионално-квалификационна степен;

4. 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 или орган по назначаването.

**Раздел VII.
Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**



**Чл. 66.** (1) Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) **Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват**:

1. активно участие в реализиране на политиката на институцията;

2. постигнатите резултати с децата и учениците в образователния процес;

3. динамиката на професионалните изяви както лични, така и на децата и учениците, с които работи;

4. професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

(3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист и позволява в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността му с професионалния профил, с резултатите, постигнати от него и от децата и учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на детската градина или на училището.



**Чл. 67.** (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

**1. общи данни** - име, образование (образователно-квалификационни степени и квалификация), допълнителни квалификации (професионално-квалификационна степен, специализации, участие в други организационни форми на обучение), общ и учителски стаж, наименованието на институцията, в която лицето работи, заемани длъжности, учебни предмети, по които преподава, и класовете, в които работи, групата, която ръководи, или паралелката, на която е класен ръководител, както и паралелки и групи за спортни дейности;

2. **документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения**: добри практики, постигнати резултати с децата и учениците, отразяващи и индивидуалния им напредък, участие в изследователска дейност, в програми, проекти и др.;

3. **доказателства за постиженията, отразяващи успехите - лични и на децата и учениците**, с които работи (дипломи, призове, награди, грамоти, благодарствени писма, референции и др.), насочени към утвърждаване на авторитета и професионалното самочувствие;

4**. материали, утвърждаващи професионалното израстване**, проследяващи динамиката на личностното развитие, резултати от педагогическата и методическата дейност: разработки на планове от проведени педагогически ситуации или уроци, участие в разработването на учебни програми, информация за проблеми, трудности и решения, екипна работа, насочени към постигане на напредък на децата или на учениците, които са значими и имат отношение към работата за периода на атестиране;

5. **обосновка за избор на познавателна книжка,** учебник и учебни помагала;

6**. материали от участие в конференции,** конкурси и семинари: реферати, научни разработки, доклади за конференции, статии, есета, анализи на дейността, видеозаписи, методически материали, създадени от него, и др.;

7. **списък на лични творби - книги, картини, графики,** спортни постижения и др., справка за участие в проекти и научноизследователски дейности и др.;

8. **взаимодействието с участниците в образователния процес**, с други заинтересовани страни и др.;

9**. съдържа информация за приноса за подобряване на материално-техническите условия**, за физическата среда, за информационното и библиотечното осигуряване на институцията, в която работи.

(2) **Професионалното портфолио се актуализира периодично**, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

(3) Професионалното портфолио според носителя, на който се създава и поддържа, е на **хартиен носител или в електронен формат.**



**Чл. 68.** Професионалното портфолио на педагогическите специалисти 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 и усъвършенстване;

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, обществен съвет, експерти от регионалното управление по образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и община за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

**Раздел VIII.
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 по чл. 3, ал. 2, се осъществява чрез **последователно придобиване на втора и първа степен**. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(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 на педагогическите специалисти 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.** (1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител", съответно "възпитател".

(2) Лицата по ал. 1, заемащи длъжност "учител" или "възпитател", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие, като оказва методическа подкрепа за:

1. ефективно включване в образователния процес, като под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности;

2. изпълнение на функции на класен ръководител или на ръководител на група;

3. изпълнение на задължения, свързани с организацията и с провеждането на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или дейности, свързани със занимания по интереси;

4. работа с родители, с други участници в образователния процес и с представители на заинтересовани страни;

5. адаптирането към образователната среда и др.



**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 преминат период на атестиране по чл. 49, ал. 3;

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. (В сила от учебната 2021/2022 г.) имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";

5. **имат 10 години учителски стаж.**

(2) **Лицата по ал. 1 може 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 почл. 49, ал. 3;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. (В сила от учебната 2021/2022 г.) 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" 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. 3 за последния период на атестиране;**

3. **имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;**

4. (В сила от учебната 2021/2022 г.) 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. утвърждава критериите за подбор;

2. въз основа на предложението по ал. 4 и след анализ на възможностите на бюджета и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7 в институцията утвърждава броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател" за съответната учебна година;

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. 1.



**Чл. 73.** (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда при не по-малко от 5 години учителски стаж като директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование, не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3, придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен и 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 ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт се присъжда при не по-малко от 10 години учителски стаж, не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3, придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен и 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. 3, 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 завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър", съответната за заемане на длъжността професионална квалификация, не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3, придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен и получена оценка "образцово изпълнение" от последното атестиране.

(2) Педагогическите специалисти по чл. 73 и 74, 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 на лица, които заемат съответната длъжност;

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.



**Чл. 75.** (1) Втора или първа степен се присъжда по заявено желание на педагогическия специалист до работодателя, като към заявлението се прилагат и документи, удостоверяващи изпълнението на изискванията на чл. 73 и 74.

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

**Раздел IX.
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) Процесът на атестиране се основава на принципите на законност, обективност, справедливост и прозрачност.

(4) 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.

(5) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили най-високите оценки при атестирането, с отличия и награди;

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.

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



**Чл. 77.** (1) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) Всяка година 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, 164б, 165 и 167 от Кодекса на труда;

3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на местоработата учител, директор или друг педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, 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 почл. 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.

(6) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на друга 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. 1няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването на новата длъжност.

(7) Атестирането на учител, възпитател или на друг 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. В този случай в състава на атестационната комисия се включва и представител, определен със заповед на работодателя, с който педагогическият специалист е сключил трудов договор за допълнителен труд.



**Чл. 79.** (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ? е не по-голям от 5 лица и включва:

1. педагогически специалисти - представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника му;

3. поне един представител на педагогическия съвет, определен с негово решение;

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

(2) По изключение от ал. 1 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, определен от началника му.

(3) За случаите по чл. 78, ал. 6 - 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. 1.

(4) 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 изключение и атестирането на членовете на комисията 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 на институции в системата на предучилищното и училищното образование се извършва от комисия, определена от работодателя. Броят на членовете на атестационната комисия е нечетен в състав до 7 лица и включва:

1. представители на работодателя, единият от които е председател;

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 към институцията;

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 училище, 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 ?, задълженията на членовете ?, приложимите атестационни карти се определят със заповед на работодателя.

(2) Включването в състава на атестационната комисия по ал. 1 на външни и на резервни членове от други институции, определени в чл. 79, ал. 1, 2 и 3 и чл. 80, се организира по писмена покана на работодателя до съответния ръководител за определяне на представители. Номинираните представители, включително и резервни членове, се определят писмено от съответния ръководител, като копие от документа се предоставя на работодателя за включване в състава на атестационната комисия.

(3) При отсъствие на член на атестационната комисия той се замества от резервен член.

(4) Не се определят за членове на атестационна комисия лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с педагогически специалист, който следва да бъде атестиран.

(5) Обстоятелствата по ал. 4 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата по чл. 79, ал. 1, 2 и 3 и чл. 80 (приложение № 23).

(6) Всеки от членовете на атестационна комисия е длъжен да извърши преценката на изпълнението на длъжността безпристрастно и компетентно въз основа на обективно установими факти и обстоятелства. Комисията аргументира писмено своята оценка в атестационната карта.

(7) Атестационната комисия провежда заседание, ако до два работни дни преди началото на дейността по атестирането всички членове са уведомени от техническия секретар за графика и мястото на провеждането на заседанията. При отсъствие на титуляр в заседанията на комисията участва резервен член, за което е редовно известен. На всяко заседание на комисията се съставя протокол от техническия секретар.



**Чл. 82.** (1) Атестирането на педагогическите специалисти се осъществява на два етапа - самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия в атестационна карта по образец според длъжността, която заема:

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) Атестационната карта включва:

1. данни за атестираното лице, които се попълват от техническия секретар на атестационната комисия;

2. 25 критерия от областите на професионална компетентност, от които 5 са утвърдени от работодателя след решение на педагогическия съвет в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ? - за атестирането на учителите и другите педагогически специалисти;

3. 25 критерия от областите на професионална компетентност, от които 5 са определени от работодателя в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ? - за атестирането на директор;

4. скала за оценяване.

(3) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки както при самооценката, така и при оценяването от страна на членовете на атестационната комисия и е:

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

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.

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

(5) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,1.

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

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

ОР = 0,25СО + 0,75ОАК, където:

1. ОР е окончателният резултат;

2. СО - самооценката на атестирания педагогически специалист по ал. 4;

3. ОАК - оценката на атестационната комисия по ал. 6.

(8) 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 знания и умения, 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 резултатите 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 **5 работни дни.**

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването в рамките на определения срок 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. участие в планирането и изпълнението на стратегията за развитие на институцията;

4. 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 заседания на педагогическия съвет, на Обществения съвет, 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 заедно с представените документи, сертификати и материали от професионалното портфолио, с които педагогическият специалист подкрепя и доказва постигнатите резултати за периода на атестиране.

(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. 5 и 6;

2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 82, ал. 7;

3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 82, ал. 8.

(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 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. След като се запознае с атестационната карта и с оценката, работодателят може да направи коментар, който да запише в съответния раздел, и се подписва. Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я промени с една степен въз основа на проучване на мнението на родителите, осъществено като част от 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 5 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. В този случай атестираният педагогически специалист задължително подписва атестационната карта, като посочва, че не е съгласен с оценката и в определения срок ще подаде писмено възражение до работодателя.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок от 5 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 въз основа на проучване на мнението на родителите, осъществено като част от вътрешната система за управление на качеството.

(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 атестирания педагогически специалист, който също задължително я подписва.

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

(6) Работодателят предава получените атестационни карти за съхранение в трудовото дело на всеки конкретен учител, директор или друг педагогически специалист, а протоколите от заседанията се прилагат към заповедта за определянето на атестационната комисия.



**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. 8, 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;

4. в едномесечен срок от провеждане на атестирането представят в съответното регионално управление на образованието документите по т. 1, 2 и 3.

(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. 8, 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.

**Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 2. Завършилите висше образование с присъдена професионална квалификация "специалист по педагогика", "преподавател по...", "специалист по... и преподавател", "педагог на... и преподавател по ..." имат правата на придобили професионална квалификация "учител".

§ 3. 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.

§ 4. (1) Лицата, които към влизането в сила на тази наредба заемат учителски длъжности "учител - слухово-речев рехабилитатор на деца с увреден слух", "старши учител - слухово-речев рехабилитатор на деца с увреден слух" или "главен учител - слухово-речев рехабилитатор на деца с увреден слух" след влизането ? в сила се преназначават на длъжност "рехабилитатор на слуха и говора."

(2) След влизането в сила на тази наредба лицата по ал. 1, преназначени от длъжност "старши учител - слухово-речев рехабилитатор на деца с увреден слух" на длъжност "рехабилитатор на слуха и говора", ползват правата на придобилите втора степен по чл. 73, ал. 2, а лицата, преназначени от длъжност "главен учител - слухово-речев рехабилитатор на деца с увреден слух"на длъжност "рехабилитатор на слуха и говора", ползват правата на придобилите първа степен по чл. 74.

§ 5. (1) Лицата, които към влизането в сила на тази наредба заемат учителски длъжности "учител на деца с езиково-говорни нарушения", "старши учител на деца с езиково-говорни нарушения" или "главен учител на деца с езиково-говорни нарушения", след влизането ? в сила се преназначават на длъжност "логопед".

(2) След влизането в сила на тази наредба лицата, преназначени от длъжност "старши учител на деца с езиково-говорни нарушения" на длъжност "логопед", ползват правата на придобилите втора степен по чл. 73, ал. 2, а лицата, преназначени от длъжност "главен учител на деца с езиково-говорни нарушения" на длъжност "логопед", ползват правата на придобилите първа степен по чл. 74.

§ 6. Лицата, които заемат длъжността "старши възпитател" или "главен възпитател" в полуинтернатната група, се преназначават съответно на длъжността "старши учител" или "главен учител" в група за целодневна организация на учебния ден.

§ 7. Лицата, придобили първи или втори клас-квалификация до влизане в сила на тази наредба, се ползват с правата на придобили съответно първа и втора професионално-квалификационна степен.

§ 8**. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени работодателят осигурява ползването на поисканата от кандидата част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.**

§ 9. Откритите процедури за придобиване на професионално-квалификационни степени до влизането в сила на тази наредба приключват при условията и по реда, при които са започнали.

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

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

§ 12. Тази наредба влиза в сила от деня на обнародването ? в "Държавен вестник" и отменя:

1. Инструкция № 2 от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността "учител" или "възпитател" съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност (ДВ, бр. 69 от 1994 г.).

2. Наредба № 5 от 1996 г. за условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри в системата на народната просвета и реда за придобиване на професионално-квалификационни степени (ДВ, бр. 6 от 1997 г.)

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

|  |
| --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА УЧИТЕЛ И ВЪЗПИТАТЕЛ**  |
| Пълното наименование на институцията: ............................................................................................................. |
| Атестиран: ................................................................................................................................. дата на раждане:                                *(име, презиме, фамилия)* |
| Длъжност: ................................................................................................................................... |
| Период за атестиране от: ......................................................................................................... |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен: | **Средно образование** | **Професионален бакалавър** | **Бакалавър** | **Магистър** | **Доктор** | **Доктор на науките** |
| 1.1. Първоначална: |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Друга след първоначалната: |  |  |  |  |  |  |
| 2. Професионална квалификация (специалност): |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: |
| 2.2. Професионална квалификация "учител" | да | не |
|  |  |
| 2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация | да | не |
|  |  |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | **II ПКС** | **I ПКС** |
|  |  |  |  |  |
| 4. Професионален опит/учителски стаж - брой години: | .......................... години, от които .................. години учителски стаж |
| 5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране |   |
| 5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация |  брой ....... академични часове |
| 5.2. Задължителни часове |  брой ....... академични часове, брой ......... квалификационни кредити |
| 6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране: | да | не |
|  |  |
| *Забележка.* Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "Х", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри. |
|   | **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ** | **Оценяване** |
| **I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се****формира на базата на:** |
| **а) Планиране на образователния процес (максимален брой т. 6)** |
| 1. | В годишното тематично разпределение учебното съдържание е ритмично разпределено и подпомага планирането на дейности, свързани с преподаването на нов учебен материал, упражнения, преговор, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда. Предвидена е възможност за преструктуриране и промяна при възникнали обстоятелства от обективен характер съобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набелязва мерки за диференциран и индивидуален подход |  |   |  |   |
| 2. | Планира дейности за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата или учениците: екипна работа с други учители и педагогически специалисти, индивидуална работа с всички деца и ученици за оценяване на потребностите и превенция на обучителните трудности, консултации по предмета |  |   |  |   |
| 3. | Планира иновативни методи за преподаване/диагностика и оценяване на резултатите на децата/учениците, модели на позитивно възпитание, използването на инструментариум за формиране на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка на полезността на информация от различни източници |  |   |  |   |
| **б) Организиране и управления на образователния процес: стратегии и методи на преподаване (максимален брой т. 8)** |
| 1. | Наблюдава и контролира дейностите в класа или групата, с което поддържа необходимата позитивна дисциплина и работна атмосфера, с цел постигане на планираните резултати, като мотивира и осигурява активно участие на децата или на учениците в образователна дейност, обобщава постигнатите резултати, насърчава самооценката им, като допринася за напредъка им в съответствие с техните потребности, способности и интереси |  |   |  |   |
| 2. | Управлява динамиката на урока или на педагогическата ситуация, използването на междупред­метните и вътрешнопредметните връзки, възможностите за индивидуална или екипна работа, като диференцира целите за обучението и структурира информацията по подходящ начин, подбира подходящи средства и материали при самоподготовката по отношение на всички деца/ученици, използва ефективно иновативни и интерактивни методи на обучение, информационни и комуникационни технологии, индивидуална и групова работа за усвояването на ключови умения и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всяко дете/ученик, като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междуличностно общуване |  |   |  |   |
| 3. | Използва подходящи за реализиране на поставените цели познавателни книжки, учебници, учебни помагала и други източници на информация, учебни и дидактически материали, включително създадени от самия него |  |   |  |   |
| 4. | Спазва книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, възпитание и социализация на децата и учениците и контролира спазването от тяхна страна на изискванията към устната и писмена реч |  |   |  |   |
| **в) Оценяване напредъка на деца/ученици, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)** |
| 1. | Използва подходящи средства за диагностика/проверка и оценка на постигнатите резултати на децата/учениците за отчитане на напредъка им, като запознава с тях и с изискванията си както децата/учениците, така и родителите |  |   |  |   |
| 2. | Проследява, анализира и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от страна на деца/ученици при диагностиката, при оценяването в процеса на обучение, в края на клас, етап или степен на образование, както и от външно оценяване, като предлага и осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие на дете/ученик |  |   |  |   |
| 3. | Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, запознава родителите, като дефинира цели и предлага мерки за подобряване на образователните резултати и за развитието на способностите на детето/ученика чрез формите на общата и допълнителна подкрепа |  |   |  |   |
| **г) Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)** |
| 1. | 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, за подкрепа и сътрудничество, като участва в процеса на създаване и приемане на правила за поведение в класа или групата за утвърждаване на позитивна дисциплина в съответствие с етичния кодекс на училищната общност |  |   |  |   |
| 2. | Възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция, осигурява сигурна и безопасна среда и поддържа позитивна работна атмосфера, като поощрява и окуражава позитивните прояви, мотивира децата/учениците да работят в екип, да се подкрепят и стремят към общ, краен резултат |  |   |  |   |
| **II. Организационна компетентност: работа с участниците в образователния процес и със заинтересовани страни, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за изпълнението им(максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията и в изпълнението на конкретни дейности и задачи и дава предложения за актуализирането ? |  |   |  |   |
| 2. | Установява и поддържа ефективни и работещи професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията, със заинтересовани страни и партньорски организации с оглед увеличаване на възможностите за развитие на образователната общност и създаване на позитивен организационен климат с цел положително въздействие върху децата и учениците, като:2.1. участва активно в работата на педагогическия съвет, като дава конструктивни предложения, предлага иновационни идеи, споделя добри практики, участва в обсъждания и в работа по проекти и програми |  |   |  |   |
| 2.2. участва в организирането и провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси или на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие в предучилищното образование |  |   |  |   |
|   | 2.3. осъществява взаимодействие за приобщаване на родителите в процеса на осигуряване на обща или допълнителна подкрепа за детето им чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения всеки път, когато конкретна ситуация или поведението на детето или ученика го прави необходимо |  |   |  |   |
| 3. | Осъществява методическа и организационна подкрепа на млади или новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители |  |   |  |   |
| **III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Познава и прилага нормативната уредба, която регулира системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и на документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ?. |  |   |  |   |
| **IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)**  | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, инициира и представя добри и иновативни практики и споделя наученото с колегите си, като има задължителните квалификационни кредити за периода на атестиране |  |   |  |   |
| 2. | Изпълнява професионалните си задължения съобразно професионалния профил и длъжностната характеристика и участва във форми на форми на вътрешноинституционална квалификация, като за периода на атестиране е представил добри и иновативни практики, има задължителния брой академични часове годишно |  |   |  |   |
| **V. Критерии, определени от институцията****(максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |
| **В.ПООЩРЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД:****..................................................................................................................................................................................** |
| **Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):****..............................................................................................................................................................................** |
| **Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:****Самооценка:**                                                                     **Оценка на атестационната комисия:**Общ брой точки по критериите: СО: ..............              Общ брой точки по критериите: ОАК:**Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК** = .................т.**Крайна оценка: ............. точки, ".........................................................................."** |
| **Коментар на атестационната комисия:**                                                       Председател: ....................................................................................................                                                      Членове: ...........................................................................................................                                                                    ..............................................................................................................                                                                    ............................................................................................................                                                                    ............................................................................................................Дата: ...........                                               *(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)*  |
| **Коментар на атестирания педагогически специалист:**Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ..............................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение! |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ..........................................., подпис: ........................  |
| **Коментар на работодателя:** Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ............................................, подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.  |
|  Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ..........................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането! |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА****ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК, РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНЬОР ПО ВИД СПОРТ, КОРЕПЕТИТОР, ХОРЕОГРАФ, ЛОГОПЕД, РЪКОВОДИТЕЛ НА НАПРАВЛЕНИЕ "ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ"**   |
| Пълното наименование на институцията: ...................................................................................................................................  |
| Атестиран: ................................................................................................................................., дата на раждане:                                         *(име, презиме, фамилия)* |
| Длъжност: ............................................................................................... |
| Период за атестиране от:     ..........................                     до: ........................... |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен | **Средно образование** | **Професионален бакалавър** | **Бакалавър** | **Магистър** | **Доктор** | **Доктор на науките** |
| 1.1. Първоначална: |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Последваща: |  |  |  |  |  |  |
| 2. Професионална квалификация (специалност): |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: | да | не |
|  |  |
| 2.2. Друга (нова/допълнителна) квалификация | да | не |
|  |  |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | **II ПКС** | **I ПКС** |
|  |  |  |  |  |
| 4. Професионален опит/учителски стаж - брой години: | .......................... години, от които .................. години учителски стаж |
| 5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране: |   |
| 5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация |  брой .... академични часове |
| 5.2. Задължителни часове |  брой .... академични часове, брой ......... квалификационни кредити |
| 6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране: | да | не |
|  |  |
| *Забележка.* Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "Х", а където е необходимо, се изписва с думи. |
|   | **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И СЪОТВЕТНИТЕ КРИТЕРИИ ПО ТЯХ** | **Оценяване** |
| **I. Педагогически компетентности: планиране, оценяване и управление** | **самооценка** | **оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| **а) Планиране (максимален брой т. 6)** |
| 1. | При планирането на дейността целите са конкретни и ясни, съобразени със стратегията за развитие на институцията, възрастта, индивидуалните потребности на децата/учениците. Предвидена е възможност за преструктуриране и промяна на годишното планиране съобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набелязаните мерки за диференциран и индивидуален подход |  |   |  |   |
| 2. | Планира задачи за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие според потребностите на детето или ученика, в т.ч. застрашени от отпадане или деца в риск, или със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, в мултикултурна среда, както и за работа с деца и ученици с изявени дарби |  |   |  |   |
| 3. | Планира иновативни методи за оценка и превенция на обучителни трудности, използване на инструментариум за формиране на комуникативни и социални умения |  |   |  |   |
| **б) Организиране, управление и координация на дейностите (максимален брой т. 8)** |
| 1. | Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати в съответствие с потребностите, способностите и интересите им |  |   |  |   |
| 2. | Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групова работа и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всяко дете/ученик, като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междуличностно общуване |  |   |  |   |
| 3. | Подбира и прилага подходящи методи, средства и акцентира на напредъка в реализирането на целите, отчитайки индивидуалните различия, като използва подходящи за реализиране на поставените цели източници на информация, учебни помагала и дидактически материали, включително създадени от самия него |  |   |  |   |
| 4. | Спазва книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, възпитание и социализация на децата и учениците и контролира спазването от тяхна страна на изискванията към устната и писмената реч |  |   |  |   |
| **в) Оценяване напредъка на деца/ученици (максимален брой т. 6)** |
| 1. | Използва подходящи методи и форми за проверка и оценка (диагностика) изпълнението на поставените задачи за индивидуална или групова работа и на постигнатите резултати на децата/учениците за отчитане на напредъка им и запознава с тях и родителите |  |   |  |   |
| 2. | Проследява и анализира постигнатите резултати и консултира по компетентност развитието на децата/учениците, като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие |  |   |  |   |
| 3. | Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, запознава родителите с тях, дефинира цели и предлага мерки за подкрепа на детето/ученика |  |   |  |   |
| **г) Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)** |
| 1. | Ръководи група или работи индивидуално с дете или ученик, като споделя грижата и отговорността за него, мотивира за участие в планираните дейности, за самостоятелно учене и за самооценка, формира умения за работа в екип, за подкрепа и сътрудничество, като участва в процеса на утвърждаване на позитивна дисциплина в съответствие с етичния кодекс на училищната общност |   |   |   |   |
| 2. | Осигурява сигурна и подходяща физическа, психологическа и социална среда за подкрепа и развитие на способностите и уменията на децата и учениците, поддържа позитивна работна атмосфера, като поощрява и окуражава позитивните прояви, подкрепя индивидуалните изяви и участия на деца и ученици, създава условия за сътрудничество и партньорство между децата/учениците за работа в екип, формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес |   |   |   |   |
| **II. Организационна компетентност: работа с участниците в образователния процес, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях (максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, в изпълнението на конкретни дейности и задачи и дава предложения за актуализирането ? по отношение разработването на политики за създаване на условия за ефективно взаимодействие и общуване |  |   |  |   |
| 2. | Установява и поддържа ефективни и работещи професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията, със заинтересовани страни и партньорски организации с оглед увеличаване на възможностите за развитие на образователната общност и създаване на позитивен организационен климат с цел положително въздействие върху децата и учениците, като: |  |   |  |   |
| 2.1. участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, комисии, методически обединения и др. и дава конструктивни предложения, споделя добри практики, предлага иновационни идеи, участва в обсъждания и се включва във форми на вътрешноинституционално сътрудничество за развитие на институцията, участва в работа по проекти и програми |
| 2.2. участва в организирането и провеждането на състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси |  |   |  |   |
| 2.3. осъществява взаимодействие за приобщаване на родителите в постигането на образователните цели с оглед увеличаване на възможностите за положително въздействие върху децата и учениците и за утвърждаване авторитета на институцията |  |   |  |   |
| 3. | Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени специалисти |  |   |    |   |
| **III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ? |   |   |   |   |
| **IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки**  | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми по теми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, и има задължителните за атестационния период квалификационни кредити |    |   |    |   |
| 2. | Изпълнява професионалните си задължения съобразно професионалния профил и длъжностната характеристика и участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, като за периода на атестиране е представил добри и иновативни практики, има задължителния брой академични часове годишно |    |   |    |   |
| **V. Критерии, определени от институцията (максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |
| **В.** **ПООЩРЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ЕРИОД:****.................................................................................................................................................................** |   |
| **Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):****...................................................................................................................................................................** |   |
| **Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:****Самооценка:**                                                                     **Оценка на атестационната комисия:**Общ брой точки по критериите: СО: ..............              Общ брой точки по критериите: ОАК:**Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК** = .................т.**Крайна оценка: ............. точки, ".........................................................................."** |   |
| **Коментар на атестационната комисия:**Дата: ...........                       Име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия:                                            Председател: ..........................................................................................                                            Членове: ..................................................................................................                                                          ..................................................................................................                                                          ..................................................................................................                                                          ..................................................................................................                                                          .................................................................................................. |   |
| **Коментар на атестирания педагогически специалист:**Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ...................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение! |   |
| **Коментар на работодателя:** Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ................................................................., подпис: ........................  |   |
| **Коментар на работодателя:**    Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ................................................................, подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия. |   |
|   Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането! |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУЦИЯ** |
| Атестиран: ................................................................................................................................. дата на раждане:                                           *(име, презиме, фамилия)*  |
| Директор на: ........................................................................................................................................................................................*(пълно наименование на институцията, населено място, община, област)* |
| Период за атестиране от: ................................................................................................................................... до: ...........................  |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен: | **Професионален бакалавър** | **Бакалавър** | **Магистър** | **Доктор** | **Доктор на науките** |
| 1.1. Първоначална: |   |   |   |   |   |
| 1.2. Последваща: |   |   |   |   |   |
| 2. Професионална квалификация (специалност): |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: |
| 2.2. Професионална квалификация "учител" | да | не |
|   |   |
| 2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация | да | не |
|   |   |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | **II ПКС** | **I ПКС** |
|   |   |   |   |   |
| 4. Професионален опит/учителски стаж - брой години: | .......................... години, от които .................. години учителски стаж |
| 5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране |   |
| 5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация |  брой ....... академични часове |
| 5.2. Задължителни часове |  брой ....... академични часове, брой ......... квалификационни кредити |
| 6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране  | да | не |
|   |   |
| *Забележка.* Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "Х", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри. |
|   | **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ** | **Оценяване** |
| **I. Планиране, организиране и контрол** | **самооценка** | **оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| **а) Планиране (максимален брой т. 4)** |
| 1. | Стратегическото планиране е съобразено с областната и общинската стратегии за развитие на образованието и отчита спецификата на институцията. Стратегията за развитие на институцията и планът за действие и финансиране към нея се актуализират при необходимост |   |   |   |   |
| 2. | Оперативното годишно планиране е изготвено на база стратегическото планиране и предварителен анализ на силните и слабите страни в дейността на институцията и на постигнатите от децата и учениците резултати при взаимодействие между всички участници в образователния процес и сътрудничеството със заинтересованите страни |   |   |   |   |
| **б) Организация на образователния процес (максимален брой т. 10)** |
| 1. | Осигурен е позитивен организационен климат за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование, изграден е и ефективно работи екип за подкрепа за личностно развитие |   |   |   |   |
| 2. | Осигурена е безопасна и благоприятна обща и допълнителна подкрепа на деца и ученици от уязвими социални групи, със слаби резултати, в риск, със специални образователни потребности, с изявени дарби, с хронични заболявания: създадени са условия и се прилагат мерки за превенция и/или намаляване на установени негативни поведенчески прояви сред децата и учениците, както и по превенция и ограничаване на отпадането от училище или от задължителна подготвителна група |   |   |   |   |
| 3. | Създадени са и се прилагат ефективни механизми за оценка на училищната готовност на децата, за диагностика на индивидуалните постижения на децата и на учениците, на резултатите от образователния процес и на напредъка за определяне и на потребностите им от учене и на областите, в които имат нужда от подкрепа |   |   |   |   |
| 4. | Създадена е оптимална организационна структура за управление и за решаване на основни педагогически въпроси (ефективно работят педагогическият съвет, общественият съвет, настоятелството, ученическото самоуправление, постоянни и временни комисии и др.) |   |   |   |   |
| 5. | Разработени са и се прилагат дейности, процедури и критерии за вътрешна оценка на качеството на предоставяното от институцията образование - резултатите от самооценяването на институцията се използват в процеса на стратегическото и оперативното планиране |   |   |   |   |
| **в) Контрол (максимален брой т. 4)** |
| 1. | Създадена е оптимална организация за контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти, делегирани са правомощия за контролна дейност на заместник-директори |   |   |   |   |
| 2. | Осъществява ефективен педагогически и административен контрол на процесите и дейностите в институцията, използва различни методи и средства за установяване на реалното състояние на наблюдаваните процеси, изготвя анализ на получените резултати и при направени препоръки осъществява последващ контрол, като дейността се документира |   |   |   |   |
| **II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 14)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Създадена е ефективна организация на труда, разработени са вътрешни правила за подбор, назначаване, съкращаване, възнаграждения, поощрения и награди |   |   |   |   |
| 2. | Създадена е оптимална организационна структура за управление на отделните нива (екип за подкрепа за личностно развитие на ученика/детето, обществен съвет, настоятелство, постоянни и временни комисии, родителски съвети, класни съвети, ученическо самоуправление и др.) |   |   |   |   |
| 3.   | Осигурено е законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разходване и отчитане на финансовите средства в определените срокове и пред определените инстанции. Функционира механизъм за финансово управление и контрол. Няма просрочени задължения |   |   |   |   |
| 4 | Осигурено е ефективно използване на създадената физическа среда със здравословни и без­опасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд |   |   |   |   |
| 5. | Създава необходимите организационни условия и осигурява финансова подкрепа за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел организационна и методическа подкрепа, професионално усъвършенстване и кариерно развитие. Създадени са условия за развитие на наставничеството. Насърчава се новаторството, подкрепя се и се стимулира екипът към иновации |   |   |   |   |
| 6. | Участва във форми на вътрешноинституционална квалификация и има задължителните академични часове за периода на атестиране |   |   |   |   |
| 7. | Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити |   |   |   |   |
| **III. Административна компетентност (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Познава и прилага действащата нормативната уредба в областта на предучилищното и училищното образование, на професионалното образование, на трудовото законодателство и социалното осигуряване и др., свързани с управлението и функционирането на институцията |   |   |   |   |
| 2. | Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране |   |   |   |   |
| **IV. Комуникативна компетентност (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Изградени са и се поддържат партньорски отношения чрез съвместни дейности с обществения съвет, училищното настоятелство, социалните партньори, други институции в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, неправителствени организации, висши училища и др. Отчита изпълнението на бюджета, на планираните дейности и постиженията на институцията пред педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание, вкючително чрез интернет страницата на институцията |   |   |   |   |
| 2. | Осъществява сътрудничество и взаимодействие с родителите за информирането им относно образованието на децата им. Осигурени са възможности за включване на родителите като участници в образователния процес в организираните от институцията дейности, както и за участие в обществения съвет |   |   |   |   |
| **V. Критерии, определени от работодателя (максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |
| **В.** **ПООЩРЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД: .................................................**  |
| **Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):****..................................................................................................................................................................................................................**  |
| **Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:****Самооценка:**                                                                     **Оценка на атестационната комисия:**Общ брой точки по критериите: СО: ..............              Общ брой точки по критериите: ОАК:**Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК** = .................т. **Крайна оценка: ............. точки, ".........................................................................."** |
| **Коментар на атестационната комисия:**                                                      Председател: ...........................................................................................................................                                                      Членове: .................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................Дата: ...........                                               *(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)* |
| **Коментар на атестирания директор:**Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: .............................................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение! |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: .............................................................................................., подпис: .....................  |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ........................................................................................, подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.  |
|   Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: .........................................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането! |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР НА ДЕТСКА ГРАДИНА, УЧИЛИЩЕ ИЛИ ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ** |
| Пълното наименование на институцията: .......................................................................................................................................................  |
| Атестиран: ................................................................................................................................., дата на раждане:*(име, презиме, фамилия)*  |
| Заместник-директор по ............................................................................................................................................................................................................. |
| Период за атестиране от: ................................................................................................................................... до: ...........................  |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен: | **Професионален бакалавър** | **Бакалавър** | **Магистър** | **Доктор** | **Доктор на науките** |
| 1.1. Първоначална: |    |    |  |    |    |
| 1.2. Последваща: |    |  |    |  |    |
| 2. Професионална квалификация (специалност): |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: |
| 2.2. Професионална квалификация "учител" | да | не |
|    |    |
| 2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация*(посочете с думи)* | да | не |
|    |  |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен  | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | **II ПКС** | **I ПКС** |
|    |    |  |  |  |
| 4. Професионален опит/учителски стаж - брой години: | .......................... години, от които .................. години учителски стаж |
| 5 .Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране |   |
| 5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация | брой ....... академични часове |
| 5.2. Задължителни часове | брой ..... академични часове, брой ...... квалификационни кредити |
| 6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране: | да | не |
|    |    |
| *Забележка.* Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "Х", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри. |
|   | **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ:** | **Оценяване** |
| **I. Планиране, организиране и контрол** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **самооценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| **а) Планиране (максимален брой т. 6)** |
| 1. | Подпомага директора при разработването и актуализирането на стратегията за развитие на институцията, съобразена с областната и общинската стратегия за развитие на образованието |  |   |  |   |
| 2. | Участва в оперативното годишно планиране, изготвено на база стратегическото планиране и на анализ на състоянието на институция и на постигнатите резултати, участва в подготовката на проекта на бюджет на институцията |  |   |  |   |
| 3. | Участва в изготвянето и актуализирането на вътрешни документи за ефективното функциониране на институцията - програми, планове, правила, инструкции, договори, графици, Етичен кодекс и др. |  |   |  |   |
| **б) Организация на образователния процес (максимален брой т. 12)** |
| 1. | Участва в изготвянето на списък-образец, бюджета и щатното разписание на институцията в съответствие с нормативните изисквания |    |   |    |   |
| 2. | Съдейства за създаването на необходимите образователни /или материални условия за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за деца и ученици, включително в риск, със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с изявени дарби - консултации, допълнителна работа и др. |    |   |    |   |
| 3. | Осъществява дейности по осигуряване на учебна документация, учебници, учебни помагала, познавателни книжки, учебнотехнически средства, пособия и други и носи отговорност за съхранението им |    |   |    |   |
| 4. | Подпомага създаването на оптимална организационна структура за управление и организационни компетентности на отделните нива: постоянни и временни комисии, екип за подкрепа за личностното развитие на детето и ученика, обществен съвет, настоятелство, ученическо самоуправление и др. |    |   |    |   |
| 5. | Участва в дейности, процедури и критерии за изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование, организира и участва в процеса на самооценка на институцията |    |   |    |   |
| 6. | Организира и предлага на директора система за вътрешноинституционална квалификационна дейност въз основа на изготвен анализ |    |   |    |   |
| **в) Контрол (максимален брой т. 6)** |
| 1. | Участва в контрола на качеството на образователния процес и на предотвратяването на ранното отпадане на учениците от училище, спазването на изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите средства |    |   |    |   |
| 2. | Участва в контрола по осигуряването на условия за подготовката на учениците и повишаването на резултатите им в образователния процес, придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация, валидиране на компетентностите |    |   |    |   |
| 3.    | Осъществява ефективен педагогически или административен контрол на процесите и дейностите в институцията, използва различни методи и средства за установяване на реалното състояние на наблюдаваните процеси, изготвя анализ на получените резултати, препоръки и осъществява последващ контрол, като дейността се документира |    |   |    |   |
| **II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 8)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **само­оценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Подпомага директора за създаване на ефективна организация на труда, за разработването на правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа при създаването и прилагането на политика за насърчаване на новаторството и участието на педагогическите специалисти в иновативни дейности и процеси, за развиване на наставничеството в институция |  |   |    |   |
| 2. | Съдейства за управлението на финансовите и материалните ресурси, както и на информационните потоци, за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд |    |   |    |   |
| 3. | Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми по теми, свързани с целите на институцията или професионалната му област |    |   |    |   |
| 4. | Участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, като за периода на атестиране е представил добри и иновативни практики |    |   |    |   |
| **III. Административна компетентност (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **само­оценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ? |    |   |    |
| 2. | Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране |    |   |    |
| **IV. Комуникативна компетентност (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **само­оценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. | Поддържа партньорски отношения с обществения съвет, настоятелството, социални партньори, други институции в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, неправителствени организации, висши училища и др. |    |   |    |   |
| 2. | Осъществява сътрудничество и взаимодействие с родителите за информирането им относно възможностите за осигуряване на необходимата подкрепа на децата им, подкрепя включването на родителите в организираните от институцията дейности, както и за участие в обществения съвет |    |   |    |   |
| **V. Критерии, определени от институцията (максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **само­оценката се формира на базата на:** | **оценка в точки** | **оценката се формира на базата на:** |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |
| **В. ПООЩРЕНИЯ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД: ............................................................................**  |
| **Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):****...............................................................................................................................................................................................................** |
| **Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:****Самооценка:**                                                                  **Оценка на атестационната комисия:**Общ брой точки по критериите: СО: ..............           Общ брой точки по критериите: ОАК:**Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК** = .................т. **Крайна оценка: ............. точки, ".........................................................................."** |
| Коментар на атестационната комисия:                                                                    Име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия                                                      Председател: ...........................................................................................................................                                                      Членове: ...................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................                                                                    .................................................................................................................................Дата: ........... |
| **Коментар на атестирания заместник-директор:**Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ...................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение! |
| **Коментар на работодателя:** Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ...................................................................., подпис: ........................  |
| **Коментар на работодателя:** Дата: .................... Име и фамилия на работодателя: ...................................................................., подпис: ........................ *Забележка.* Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил!Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.  |
| Дата: .................... Име и фамилия на атестирания: ...................................................................., подпис: ........................*Забележка.* Полето се попълва задължително, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането! |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, определена със Заповед № ............................... от .....................г.на ......................................................................................... ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ: Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лицата, които са подали заявление за одобряване на програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и вписването им в информационния регистър на Министерството на образованието и науката.Доколкото ми е известно, към датата на издаването на Заповед № .........................../................................ и включването ми в състава на комисията не съществуват факти или обстоятелства в миналото, понастоящем или които биха могли да възникнат в обозримо бъдеще, които може да поставят под съмнение моята независимост и които да ме поставят в ситуация на конфликт на интереси.Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя за всички промени в 7-дневен срок от настъпването им и да се оттегля от комисията.Удостоверявам, 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 в комисията.Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: ......... | ДЕКЛАРАТОР: ............................................*(подпис)* |

   |



Приложение № 29 към чл. 90, ал. 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вх. № ............. от .............ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТАЗАЯВЛЕНИЕот ...................................................................................................................................................,*(наименованиe, 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. ..................................................................................................................................................;4. ...................................................................................................................................................*(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: ............................... |

 |

**Отменени актове**

[Наредба № 5 от 29 декември 1996 г. за условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри в системата на народната просвета и реда за придобиване на професионално-квалификационни степени](http://www.lex.bg/bg/laws/ldoc/-550456812)

[Инструкция № 2 от 29 юли 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността "учител" или "възпитател" съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност](http://www.lex.bg/bg/laws/ldoc/2135463792)