

Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г.

**Раздел I
Общи положения**

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

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

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

1. функциите, образоването и професионалната квалификация, необходими за заемане на длъжностите на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в институциите от системата на предучилищното и училищното образование;
2. правомощията на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование;
3. условията и реда за организиране и провеждане на практическата подготовка на стажант-учителите;
4. професионалните профили;
5. условията и реда за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, за придобиване на професионално-квалификационни степени и системата от квалификационни кредити;
6. цели, функции и съдържание на професионалното портфолио;
7. условията и реда за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
8. условията и реда за атестиране на педагогическите специалисти;
9. обстоятелствата, които се вписват в информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Наредбата урежда създаването и поддържането от Министерството на образованието и науката на Информационна база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти.

Раздел II

Дължности и функции на педагогическите специалисти. Изисквания за заемане на длъжностите в системата на предучилищното и училищното образование

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

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

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

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

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

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

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

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъкът на децата и учениците за придобиване на клечови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формиранието компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни заслужителни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изиска такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консулиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общини;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Дължността "ресурсен учител" в детската градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

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

5. консулиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консулиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консулиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъкът на децата и учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

1. осъществяване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици със специални образователни потребности;
2. информиране на децата или учениците и на родителите им за възможностите за развитие на силните страни и способностите им;
3. извършване на оценка на индивидуалните потребности от специална педагогическа подкрепа и планиране на конкретни образователни цели за деца и ученици със специални образователни потребности;
4. обучение на деца и ученици със специални образователни потребности в задължителна предучилищна и училищна възраст по индивидуални учебни програми осъществяване на професионално обучение на ученици за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;
5. отчитане на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма по съответния учебен предмет и планиране на допълнителната подкрепа;
6. участие в кариерно ориентиране и консулиране на ученици със специални образователни потребности;
7. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с придобиване на компетентности и постигане на резултати в образователния процес от децата и учениците;
8. прилагане на програми за подкрепа и обучение на семейството в изграждане на личностно значими мотиви и полезни умения у детето и ученика за самостоятелен и независим живот.

(4) Дължността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширена професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. актуализиране на учебното съдържание във връзка с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(5) Дължността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;

2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширена професионална подготовка съвместно с бизнеса;

3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;

5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

Чл. 6. (1) Дължността "старши учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредък на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредък на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Дължностите "старши ресурсен учител", "старши учител на деца с умствена изостаналост", "старши учител, теоретично обучение" и "старши учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

Чл. 7. (1) Дължността "главен учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участиято в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Дължностите "главен ресурсен учител", "главен учител на деца с умствена изостаналост", "главен учител, теоретично обучение" и "главен учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

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

1. подкрепа на ученническото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правила за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредък на учениците;

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

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

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 9. Лицата, определени от директора на училището за учители методици, трябва да отговарят на изискванията на чл. 17а₂, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение и да изпълняват функциите по чл. 19, ал. 3 и 4 от Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение) (ДВ, бр. 70 от 2015 г.).

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

Чл. 11. (1) Дължността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейности-те по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

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

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

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

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. карриерно ориентиране и консулиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

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

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

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

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

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

1. възпитател;

2. старши възпитател;

3. главен възпитател.

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

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

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

3. мотивиране и стимулиране на развитието и напредък на учениците и придобиването на ключови компетентности;

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

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

6. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател", при осигуряване на условия в образователния процес за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

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

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

1. планиране, отчитане и анализиране на дейностите за повишаване на квалификацията;

2. координиране на участиято в професионални общности, споделяне и обмяна на добри педагогически практики;

3. методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател" и "старши възпитател", при осигуряване на условия в образователния процес за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

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

Чл. 14. Възпитателска длъжност в общините към училища 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 професионални направления и придобита професионална квалификация "учител", "детски и начален учител", "начален учител", "педагог", "социален педагог" или "специален педагог";

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

Чл. 15. Дължността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в



случай при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напуснатите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизириани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за време на решението на случаи;

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

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 16. Дължността "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 по психология;

2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление "Психология".

Чл. 17. Дължността "педагогически съветник" в детската градина, училище или в център за подкрепа за личностно развитие включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

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

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

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

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. карьерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционална квалификация и споделяне на добри практики;

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

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

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

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

Чл. 19. Дължността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

1. специалност "Логопедия" или "Логопедагогика" 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 "Обществено здраве" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "логопед";

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

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

Чл. 21. Дължността "рехабилитатор на слуха и говора" включва следните функции:

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

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

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

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

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

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

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

8. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 22. Дължността "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 присъдена 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 присъдена професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация по "Слухово-речева рехабилитация";

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



от професионално направление "Педагогика" или "Педагогика на обучението по ...";

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

Чл. 23. Дължността "корепетитор" включва следните функции:

1. подкрепа в практически аспект на учениците при разучаването и представянето на солово изпълнение, както и на хоровите произведения;
2. съпровождане на музикалната и сценичната подготовка на оперен, оперетен или балетен спектакъл, изпълнения на различни инструменти, танци и пеене по време на обучение, както и при публична сценична дейност с ученици;
3. планиране, разработване/интерпретиране и подпомагане ръководството на изпълнението на музикални творби от деца и ученици;
4. подкрепа на учителите за развитие на изпълнителски и интерпретаторски качества на учениците;
5. адаптиране или аранжиране на музика за определени инструментални или вокални групи, както и на музика за инструменти;
6. формиране на групи, организиране на репетиции и участие в музикални събития с цел представяне на постигнатите резултати;
7. оценяване на напредъка и подпомагане развитието на способностите и талантите на децата и учениците и формиране на музикална култура в тях.

Чл. 24. Дължността "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 "Музикални и сценични изкуства" с професионална квалификация "инструменталист", или по специалност от професионално направление "Педагогика на обучението по" с професионална квалификация "учител".

Чл. 25. Дължността "хореограф" включва следните функции:

1. подготовка, подкрепа и ръководство на обучението на ученици за индивидуално танцово изпълнение или в танцов състав;
2. създаване на хореографско произведение във връзка с обучението на учениците, разработване и представяне на хореография за танци и стилове;
3. подготовка на материали за теорията и практиката на танцовото изкуство;
4. планиране и провеждане на практическо индивидуално и групово обучение по танци;
5. организиране и подпомагане на учениците при представяне на постиженятия им пред публика, организиране на посещения от учениците на представления, свързани с обучението;
6. подкрепа на учителите по танци и координиране на дейността с корепетиторите.

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

Чл. 27. Дължността "тренър по вид спорт" включва следните функции:

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

Чл. 28. Дължността "тренър по вид спорт" се заема от лица, придобили висше образование по:

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

Чл. 29. Дължността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

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

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

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

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

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на места, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя должностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогически персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образоването и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогически персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
27. взаимодействие със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключява договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(3) Директорът на център за подкрепа на личностното развитие освен правомощията по ал. 1, т. 1 – 4, т. 6, т. 12 – 21, т. 23 – 30 и т. 31, относно обикновения собствен печат на институцията, т. 32, 34 и 35 има и специфични права и задължения, определени с правилника за устройството и дейността на центъра, приет от общинския съвет.

(4) Директорът на регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование освен правомощията по ал. 1, т. 1, 2, 4, 6, т. 12 – 21, т. 23 – 30, т. 31, относно обикновения собствен печат на институцията, т. 32, 34 и 35 има и специфични права и задължения, определени с правилника за устройството и дейността на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (ДВ, бр. 9 от 2018 г.).

(5) Директорите на специализираните обслужващи звена – Национален дворец на децата (НДД) и Държавен логопедичен център (ДЛЦ), изпълнява правомощията по ал. 1, т. 1 – 4, т. 6, т. 12 – 21, т. 23 – 30, т. 31, относно обикновения собствен печат на институцията, и т. 32, 34 и 35, както и специфични права и задължения, определени с правилника за устройството и дейността на Националния дворец на децата (ДВ, бр. 18 от 2017 г.), съответно в Правилника за устройството и дейността на Държавния логопедичен център (ДВ, бр. 96 от 2016 г.).

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

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

(2) Директорът на частната детска градина и частното училище освен задълженията по чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 3 – 7, т. 9 – 11, т. 14 – 18, т. 20 – 26, т. 28 – 30, т. 31 с изключение на печата с изображение на държавния герб, т. 33 и 34 изпълнява своите функции, като разработва и предлага на органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията за съгласуване:

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

(3) Директорът на частната 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 педагогически съвет и осигурява изпълнение на решението му.

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

(2) Дължността директор на спортно училище се заема от лица, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" и с не по-малко от 5 години учителски стаж или 5 години професионален опит в областта на физическото възпитание и спорта.

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

(4) Дължността "директор" на детската градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование до заемането ѝ въз основа на конкурс може да заемат лица, придобили висше образование с не по-малко от пет години учителски стаж.

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

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

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

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

Чл. 36. (1) Лицата придобиват професионална квалификация "учител" при условията и по реда на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация "учител", приета с ПМС № 289 от 2016 г. (ДВ, бр. 89 от 2016 г.).

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

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

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

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

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

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

1. списък с учителите-наставници, с формираният им норма за преподавателска работа за съответната учебна година по групи или паралелки по класове;
2. информация за броя стажант-учителите, за които може да бъде осигурен учител-наставник.

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

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

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

(4) Един "учител-наставник" може да ръководи не повече от двама "стажант-учителите".

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

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

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

Чл. 40. (1) Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на "стажант-учителят", 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. консутира и участва при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблидова спазването на програмната система или на учебната програма, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им;

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

5. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие и подпомага избора на техники за мотивиране и поощряне и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;

6. запознава стажант-учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;

7. стимулира участието в обсъждането на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;

8. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;

9. запознава стажант-учителя с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;

10. контролира изпълнението на поставените задачи от стажант-учителя, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;

11. поддържа връзка с преподавателя от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

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

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

1. ефективно се включват в провежданата форма на педагогическа практика според предварително одобрен график, като описват и анализират наблюдаваните уроци или педагогически ситуации, активно участват в обсъждането, установявайки съответствието на структурата с 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 консутират варианти на урок или на педагогическа ситуация, като спазват съответната училищна учебна програма или програмната система, които консутират с учителя-наставник;

4. формират умения за работа в реална среда за прилагане на различни техники за подкрепа и за социализация;

5. усвояват практически умения за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност, оценяват знанията и уменията на децата/учениците

и се самооценяват;

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

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

8. запознават се с функциите на класен ръководител, на учител в група за целодневна организация на учебния ден и на учител в занимания по интереси.

Раздел III Професионални профили на педагогическите специалисти

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

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
 2. определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;
 3. кариерно развитие;
 4. подпомагане на самооценката;
 5. атестирането на педагогическия специалист.
- (2) Професионалните профили по длъжности на педагогическите специалисти са за:
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. психолого – приложение № 7;
 7. педагогически съветник – приложение № 8;
 8. логопед – приложение № 9;
 9. рехабилитатор на слуха и говора – приложение № 10;
 10. корепетитор – приложение № 11;
 11. хореограф – приложение № 12;
 12. треньор по вид спорт – приложение № 13.

Раздел IV

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

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

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

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

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

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образоването, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

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

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

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

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

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

(8) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрени програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образоването и науката длъжностни лица.

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

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
 - а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
 - б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
 - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
 - г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и лично усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:
 - а) по учебни програми за съответната учебен предмет или програмни системи;
 - б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
 - в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
 - г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
 - д) за кариерно ориентиране и консултивиране на учениците;
 - е) за организационни и консултивативни умения;
 - ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
 - з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
 - и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
 - й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви "а" – "г". Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслугващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образоването и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

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

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

1. за продължаващата квалификация:
 - а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
 - б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образоването;
 - в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;
 - г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
 - д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
 2. за вътрешноинституционалната квалификация:
 - а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;
 - б) открыти практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
 - в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
 - г) споделяне на иновативни практики.

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

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 48. (1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обучението по чл. 46, т. 1, букви "а", "б", "г" и "д" (приложение № 14);
2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 46, т. 1, буква "в" (приложение № 15).

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

Чл. 49. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и 2 на педагогически специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в пристъпена или в частично пристъпена форма.

(2) Обучението в частично пристъпена форма се извършва при пристъпени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в непристигните академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от обучителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 43, т. 1 и 2, не може да се присъждат по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъждат за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са пристъпени;
2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

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

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредити от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда пристъпена и непристигната част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя пристъпени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

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

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

(3) Обучение за повишаване на квалификацията на учители по чужд език или на учители по учебен предмет, който се преподава на чужд език, може да се провежда от образователните служби към посочватата на страните – членки на Европейския съюз, на културните институти на тези страни или на трета държава.

(4) Признаването по ал. 1 е приравняване на броя академични часове за участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, букви "а", "б", "г" или "д" към броя квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3.

Чл. 51. (1) Педагогически специалист, който желае признаване на повишаването на квалификацията, подава заявление по образец (приложение № 16) до началника на съответното регионално управление на образоването, към което прилага копие от документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията, от които са видни съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участието в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква "д" с доклад, съобщение, презентация или публикация.

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

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

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

(5) Допълнително при необходимост се представят и други документи, посочени от комисията по чл. 52, ал. 1.

(6) Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, се представят в превод на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализации, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).

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

Чл. 52. (1) Началникът на регионалното управление по образоването определя комисия, съставена от не по-малко от трима експерти в регионалното управление на образоването.

(2) Комисията по ал. 1 разглежда заявлението и приложените към него документи, като:

1. установява легитимността на организацията, която е извършила обучението за повишаване на квалификацията или е провела форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1, буква "д", на която е представено научно съобщение или доклад;

2. приравнява академичните часове от обучението към броя на квалификационните кредити;

3. установява участието във форми за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1 с доклад или научно съобщение след публикуването им в специализирано издание.

(3) За заседанието на комисията се изготвя протокол. Комисията по ал. 1 представя протокола и доклад до началника на регионалното управление на образоването с предложение за признаване или за отказ за признаване.

Чл. 53. (1) Началникът на регионалното управление на образоването признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 43, в срок до 7 дни от подаване на заявлението и приложените към него документи, като издава удостоверение за признаване на квалификационни кредити (приложение № 28).

(2) Срокът за признаване по ал. 1 може да бъде удължен, в случай че се налага да бъдат изискани допълнителни документи.

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

1. е установено, че организацията, извършила обучението или провела форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1, буква "д", не е легитимна – не съответства на посочените в чл. 50, ал. 2 или 3 организации или институции;

2. придобитата квалификация не е свързана с компетентност от професионалния профил на съответния педагогически специалист.

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

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

Раздел V

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

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

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

(2) Професионално-квалификационни степени освен лицата по ал. 1 може да придобиват:

1. експерти от регионалните управление по образоването, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образоването 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;

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

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

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

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

(5) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложение № 17).

Чл. 56. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстването;
2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;
3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.



- (2) Изискванията към лицата по чл. 55, ал. 2 – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:
1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;
 2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона 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 № 18);
2. диплома за висше образование;
3. диплома за образователна и научна степен "доктор" или диплома за научна степен "доктор на науките";
4. документ за придобита професионална квалификация "учител" с изключение на случаите, в които такава професионална квалификация не се изиска за заемането на съответната длъжност на педагогически специалист;

5. свидетелство за професионално-педагогическа специализация при кандидатстване за трета професионално-квалификационна степен;
6. документ(и), удостоверяващи присъдени или признати квалификационни кредити;
7. документ за придобита предходна професионално-квалификационна степен;
8. трудова, служебна или осигурителна книжка, удостоверяващи изискуемия стаж;
9. документи, удостоверяващи обстоятелства по чл. 58 при кандидатстване за пета професионално-квалификационна степен;
10. писмена разработка и публикации, ако такива се изискват за съответната професионално-квалификационна степен.

(2) Документите по ал. 1 се подават лично или от лице, упълномощено от кандидата.

(3) Документите по ал. 1, т. 2 – 9 включително се представят във вид на заверени от кандидата копия. При поискване се представя и оригиналът на документа, който след свръвяване се връща на кандидата.

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

(5) Педагогически специалисти, които притежават образователна и научна степен "доктор" или научна степен "доктор на науките", имат право да придобият първа професионално-квалификационна степен при следните условия:

1. най-малко две години учителски стаж;

2. придобита 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.

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

1. за трета и за първа професионално-квалификационна степен в случаите по ал. 5 – през цялата година;
2. за всички професионално-квалификационни степени с изключение на посочените в т. 1 – от 1 юни до 31 юли на календарната година.

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

1. имат най-малко 2 години учителски стаж;

2. притежават удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа;

3. имат успешно положен писмен изпит 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 представлят 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 VII 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 ученнически олимпиади и национални състезания;

2. учители по специализирана подготовка в спортните училища, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и представлят протоколи от участие на свои ученици в състезания от държавни и международни спортивни календари 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 представлят 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 представлят бързочрен 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 имат:

1. придобита пета професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа;

3. успешно положен писмен изпит с успех най-малко много добър 4,50 по проблем от конкретната професионална област, в която работи кандидатът.

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

1. придобита четвърта професионално-квалификационна степен;

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

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

1. да има за цел повишаване на професионално-педагогическата компетентност на обучаваните в съответствие със заеманата от тях длъжност;

2. да се провежда по учебен план, в който най-малко 50 % от учебните часове са за учебни дисциплини, свързани с педагогическата, психологическата или методическата подготовка на специализантите или по управление на образоването;

3. хорариумът на занятията по учебен план да бъде не по-малко от 200 академични часа, от които поне 50 % са присъствени.

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

(4) 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 имат:

1. придобита трета професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 32 академични часа;

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

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

1. придобита втора професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 48 академични часа;

3. успешно защитена писмена разработка с иновационен характер, свързана с педагогическата практика на кандидата или с управление на образоването;

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

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

(2) Сесии 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. възрастова психология, педагогическа психология, психология на личността;

4. управление на образоването.

(2) Кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен полагат изпит или защитават писмена разработка по една от посочените в ал. 1 област, 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 кандидат, които към момента на кандидатстване заемат управленска длъжност.

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

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

1. при представени разработки и публикации, за които е доказано плағиатство или подправени резултати;

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

3. при представяне на документи с невярно съдържание при кандидатстването.

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

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



Раздел VI Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

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

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

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политики на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

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

Чл. 67. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

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

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

Раздел VII Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

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

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

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

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

(6) За детски градини и за центрове за подкрепа за личностно развитие, които не прилагат системата на делегирани бюджети, числеността на педагогически 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 педагогически персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се определят от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

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

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

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговоря 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 длъжността "учител" или "възпитател";
2. имат не по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава 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 препризначава 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. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисии, която:

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

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

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

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;
2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател";
3. при необходимост извършва съответна промяна в длъжностното разписание на персонала;
4. когато кандидатът за заемане на длъжността "главен учител" или "главен възпитател", отговаря на изискванията за заемането им, са повече от определен брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

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

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;
2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговоря на изискванията".

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

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;
2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговоря на изискванията".

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъждая:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност "психолог" или "педагогически съветник";
2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговоря на изискванията".

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

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

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";
2. съответната за заемане на длъжност професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Първа степен от кариерното развитие на психологите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";
2. съответната за заемане на длъжност професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

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

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 73 и чл. 74, ал. 1 и 2.

Раздел VIII Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

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

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

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образоването 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 педагогически специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

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

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и на скала за определяне на достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигната степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец – приложение № 20 – 22 и № 24 – 25.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и скала за определяне на достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец – приложение № 23.

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

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

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

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

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 1646 и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

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

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

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

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

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от една детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

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

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогически персонал в институцията 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. представител на регионалното управление на образоването;
3. представител/представители на педагогически съвет, определен/определен с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(3) По изключение от ал. 2 за детската градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие с обща численост до пет педагогически специалисти атестирането се извършва от атестационната комисия с председател – директора, един представител на финансирация орган и един представител от регионалното управление на образоването. Комисията се определя със заповед на началника на регионалното управление на образоването след съгласуване с финансирация орган.

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

(5) При атестирането на член на атестационната комисия съставът ѝ се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

Чл. 80. (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогически съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

1. представители на работодателя, единият от които е председател;
2. един представител на финансирация 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 образоването, определен от началника на регионалното управление на образоването, в случай, когато той е различен от работодателя;
5. един родител от обществения съвет;
6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

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

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

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

(3) Обстоятелствата по ал. 2 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата по чл. 79, ал. 2, 3, 4 и 5 и чл. 80 (приложение № 19).

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

1. за учител – приложение № 20;

2. за възпитател – приложение № 21;

3. за рехабилитатор на слуха и говора, тренъор по вид спорт, корепититор, хореограф, логопед, ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" – приложение № 22;

4. за директор на институция – приложение № 23;

5. за заместник-директор на институция – приложение № 24;

6. за психоложки и педагогически съветник – приложение № 25.

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

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

2. 1,5 точки – в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълни изискванията за заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по учебния предмет/образователното направление 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 надвишават очакваните и притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.

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

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

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

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

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

1. OP е окончателният резултат;

2. CO – самооценката на педагогически специалист по ал. 3;

3. OAK – оценката на атестационната комисия по ал. 5.

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

1. "изключително изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки – поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерири 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 резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;

2. "надвишава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки – поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаваща част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерири са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на 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 показваните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предвидяно от независещи от лицето обстоятелства;

4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки – поставя се, когато по-голямата част от показваните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерири 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;

5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки – поставя се, когато показваните 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 за изпълнение на 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 педагогически съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

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

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, консулира;

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

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

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогически съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образоването, 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 училища, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансирания орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образоването, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образоването.

Чл. 85. (1) След изтичането на срока по чл. 83, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестириания документи по чл. 84, ал. 1, а от работодателя – по чл. 84, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 84. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите оценява педагогически специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копията на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

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

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

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

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

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестириания педагогически специалист, се удостоверява с подпись на всеки член на атестационната комисия.

Чл. 86. (1) Атестирианият педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подпись 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. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подпись си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подпись си.

Чл. 87. (1) В случай че атестирианият педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписан атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестириания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 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 повиши с една степен.

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

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

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



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

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5;
 2. изработка план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
 3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.
- (2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогически съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 за предстоящата учебна година.
- (3) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.
- (4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

Раздел IX

Информационен регистър на одобрениите програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

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

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

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

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

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

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

(6) Когато в дадена процедура са одобрени програми за обучение, представени от обучителни организации, с които длъжностни лица по ал. 3 са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, за тези длъжностни лица е приложим режимът, установен в чл. 63 – 65 от ЗПКОНПИ.

(7) Обстоятелствата по ал. 5 се удостоверяват от лицата по ал. 3 и 4 с декларация по образец (приложение № 19).

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

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

2. ресурсното осигуряване – човешки и материални ресурси, които да гарантират качествено провеждане на дейностите за повишаване на квалификацията:
а) образованието и подготовката на обучителите, които провеждат обучението и съответствието им с компетентностите, заявени в приложените документи към одобрена и вписана програма в Информационния регистър на одобрениите програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

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

3. формите и методите на обучение, продължителността и броя часове, които следва да бъдат съобразени с поставените цели, индикатори и целевата група от педагогическите специалисти и организацията на часовете като присъствени и неприсъствени в одобрена програма;

4. спазването на графиците, водene на съпътстваща обучението документация – присъствени списъци и документ за възлагане на обучението с ясно разпределение на задачите на възложителя и изпълнител;

5. осигурен достъп и обратна връзка за мнения, бележки и препоръки от всички педагогически специалисти, преминали обучение за повишаване квалификацията си.

(9) За осъществения контрол длъжностните лица по ал. 4 изготвят карта за проверка на обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по одобрена програма (приложение № 26).

(10) При извършените проверки в случаите на установено неизпълнение по чл. 89, ал. 8 на одобрена програма, при неспазване на изискванията на обучителя по чл. 233 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и при установено несъответствие на вътрешната система за управление на качеството със изискванията по чл. 95, длъжностните лица по ал. 4 може да издават задължителни предписания на обучителната организация за отстраняване на нарушението в срок не по-дълъг от 30 дни.

Чл. 90. (1) Лицата по чл. 89, ал. 2, които представляват за одобряване програми за обучение и желаят да провеждат обучения за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, попълват и подават по електронен път заявление по образец (приложение № 27). При подаване на заявлението се спазват изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, а документите се прилагат във вид на сканирани копия, подписани с електронен подпис.

(2) Към заявлението задължително се прилагат следните документи:

1. програма за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

2. списък на обучителите с приложения:

а) професионални автобиографии и документи за образование и квалификация;

б) декларации, удостоверяващи съгласието на обучителите да провеждат обучението;

в) най-малко три референции за всеки от обучителите;

3. документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;

4. разработена вътрешна система за управление на качеството;

5. документ за платена такса за разглеждана на заявлението и извършване на оценка на програмите за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

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

1. наименование на юридическото лице, представило програма за обучение, правоорганизационна форма, седалище и адрес на управление, лицето, което го представлява, единен идентификационен код или код по БУЛСТАТ;

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

3. наименование на програмата;

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

5. списък на обучителите;

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

(2) (В сила от 01.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) В седемдневен срок преди началото на всяко обучение по одобрени програми посочените в заявлението лица от обучителните организации, получили потребителско ниво на достъп до електронния регистър, отбелязват в определения публично достъпен раздел на информационния регистър следната информация за обучението: наименование на обучителната организация и нейния уникод на идентификационен номер (УИН), програма за обучението и уникалния идентификационен номер – УИН, дата, място, начален и краен час, график на конкретното обучение по часове, обучител/и, възложител/и.

(3) (В сила от 01.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) В седемдневен срок след приключване на обучението в създадения за достъп на обучителните организации раздел на информационния регистър същите попълват издадените удостоверения на завършилите обучения педагогически специалисти. Педагогическите специалисти, завършили обучението, могат да изтеглят удостовериението на хартиен носител.

(4) (В сила от 01.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) В отделен модул на информационния регистър, осигуряващ прозрачност и информация за квалификационните дейности, педагогическите специалисти осъществяват обратна връзка, като попълват структурирани въпросници за оценка и мнения за проведените обучения по одобрени и вписани в регистра програми.

(5) (В сила от 01.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) Модулът по ал. 4 осигурява администриране на потребителите с различни права на достъп с цел осигуряване на връзка между потребителите и различните нива в управлението на системата на предучилищното и училищното образование.

(6) (В сила от 01.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) Обратната връзка се осъществява по електронен път с цел осигуряване на възможност за автоматизирана обработка на данните, постъпили от обучените лица, и за обобщаване на получените оценки и мнения за удовлетвореност на потребителите от качеството на квалификационните услуги.

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

1. съдържанието на заявление, подадено по електронен път по образец (приложение № 29);

2. обучителите въз основа на заявление, подадено по електронен път по образец (приложение № 30).

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

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

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

Чл. 93. На вписване в информационния електронен регистър подлежи всяка промяна в наименованието или в правоорганизационната форма на лицата по чл. 89, ал. 2 въз основа на заявление по образец (приложение № 31), подадено по електронен път в 7-дневен срок от настъпване на обстоятелството.

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

1. писмено по електронен път са заявили желанието си чрез заявление по образец (приложение № 32);

2. не са подали в срок по електронен път заявление по чл. 239 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. в две последователни години са подавали заявление по т. 2, че няма да бъде извършвано обучение по програмата.

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

1. неизпълнение на предписанятия по чл. 89, ал. 10;

2. одобряване и вписване на промяна в съдържанието на одобрена програма, извършена при условията и по реда на раздел V от глава единадесета от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

1. осигурява управление на процеса, основан на анализиране, прогнозиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата;

2. гарантира постигането на максимално високо ниво на ефективност на управлението и контрола от юридическото лице, включително и по отношение на управлението на рисковете;

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

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

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

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

2. органи за управление на качеството и правомощията им;

3. правила за нейното прилагане;

4. дейности по самооценяване;

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

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

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

2. ресурсното осигуряване – човешки и материални ресурси, които да гарантират качествено провеждане на дейностите за повишаване на квалификацията, включително:

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

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

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

Раздел X

(В сила от 1.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.)

Информационна база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти

Чл. 96. (В сила от 1.01.2021 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) (1) Министерството на образоването и науката създава и поддържа Информационна база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти.

(2) Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти се състои от следните модули:

1. Публичен модул, който съдържа информация за изискванията за заемане на длъжностите в предучилищното и училищното образование, изискванията за придобиване на професионална квалификация "учител", функциите на длъжностите за кариерното развитие.

2. Модул "Педагогически специалисти" за регистрация на педагогически специалисти, търсещи работа в сферата на предучилищното и училищното образование, и специалисти с висше образование, които желаят да заемат длъжности на педагогически специалисти и да придобият професионална квалификация "учител".

3. Модул "Стажант-учители" за регистрация на обучаващите се за придобиване на професионална квалификация "учител". Преди провеждането на текущата педагогическа практика обучаващите се задължително предоставят информация в електронен вид, която се използва за изготвяне на национална карта на педагогическите специалисти:

а) персонална информация за лицето, образование и квалификация;

б) професионален опит и учителски стаж, ако лицето притежава;

в) нагласи за професионално и кариерно развитие като педагогически специалист и населените места, в които желаят да работят;

4. Модул "Образователни институции" за регистрация на образователни институции, предлагачи свободни длъжности за назначаване на педагогически специалисти.

5. Допълнителни секции, достъпни и без регистрация, обща информация за целите и предназначението на електронната информационна база данни за педагогическите специалисти, полезни наставки, новини, полезни връзки, контакти и др.

(3) Достъп до платформата имат педагогически специалисти, директори на образователни институции и оправомощени от тях лица, длъжностни лица от Министерството на образоването и науката и от регионалните управления на образоването, стажант-учители и специалисти с висше образование, желаещи да придобият професионална квалификация "учител".

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тази наредба:

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

2. "Конфликт на интереси" е налице, когато лице, определено за член на атестационна комисия по чл. 79, ал. 1 и чл. 80, или длъжностно лице по чл. 89, ал. 3 и 4 в "съвързано лице" по смисъла на § 1, т. 10 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и им интерес, който може да повлияе върху беспристрастното и обективното изпълнение на задълженията му.

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

4. "Специализирано издание" е периодично печатно или електронно издание от определена научна или научно-приложна област на знанието, която е съотносима към дейността на педагогически специалист.

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

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

§ 4. Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, включително и на педагогическите специалисти в Националния дворец на децата и Държавния логopedичен център, при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва през учебната 2020/2021 г.

§ 5. (1) До въвеждане в действие на Информационния електронен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с необходимите функционалности, предвидени в тази наредба, вписването на обстоятелствата по чл. 91, ал. 1, на промените в одобрени програми относно обстоятелствата, посочени в чл. 91, ал. 1, т. 1 и 2 и в чл. 93, както и зализването на одобрени програми по чл. 94 се извършва по досегашния ред в поддържания информационен регистър.

(2) До осигуряване на техническа възможност за интегриране на Информационния електронен регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с електронната деловодна система на Министерството на образоването и науката заявлението по чл. 90, ал. 1, чл. 92, ал. 1, т. 1 и 2, чл. 93 и чл. 94, ал. 1, т. 1 и 2 с приложените към тях документи се подават в Министерството на образоването и науката на хартиен носител.

(3) До въвеждане в действие на Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти директорите обявяват свободните работни места в съответствие със задълженията си по чл. 31, ал. 1, т. 14 в бюрото по труда и в регионалното управление на образоването.

§ 6. Лицата, придобили първи или втори клас квалификация до влизането в сила на Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се ползват с правата на придобили съответно първа или втора професионално-квалификационна степен.

§ 7. 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.

§ 8. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник" с изключение на разпоредбите на:

1. член 71, ал. 1, т. 4 и ал. 2, т. 4, чл. 72, ал. 1, т. 4, чл. 73, ал. 1, т. 4, ал. 2, т. 4 и ал. 3, т. 4, чл. 74, ал. 1, т. 5 и ал. 2, т. 5, които влизат в сила от учебната 2021/2022 г.;

2. член 91, ал. 2 – 6, които влизат в сила от 1 януари 2021 г.;

3. раздел X, който влизи в сила от 1 януари 2021 г.

§ 9. Наредбата се издава на основание чл. 22, ал. 4 във връзка с ал. 2, т. 14 от Закона за предучилищното и училищното образование и отменя Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (ДВ, бр. 75 от 2016 г.).

Приложение № 1 към чл. 10

№	Должност	Профессионално направление от област на мисното образование	Специалност	Присъдена професионална квалификация	Придобита допълнителна професионална квалификация	Документ за владение на чужд език на ниво B2, C1 (2 от Общата европейска езикова рамка)	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Учител в детска градина/учител в подготвителна група в училище	педагогика	предучилищна педагогика	детски учител			
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител			
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител			
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	детски учител		
		теория и управление на образоването	всички специалности	педагог, учител	детски учител		
		педагогика на обучението по...	всички специалности	педагог, учител	детски учител		
2.	Учител по музика в детска градина	педагогика	музикална педагогика	учител по музика	детски учител		
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика			
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	музика		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	музика		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	музика, детски учител		
		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музикален изпълнител	детски учител		
3.	Учител в началния стан на основното образование, Учител в група за целодневна организация на учебни дни в I - IV клас						
3.1.	Учител в начален стан на основното образование	педагогика	начална училищна педагогика	начален учител			
		педагогика	начална училищна педагогика с чужд език	начален учител и начален учител по чужд език			
		педагогика	начална училищна педагогика с информационни технологии	начален учител по информационни технологии			
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител			
		педагогика	педагогика	педагог, учител			
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	начален учител		
11.4.	Учител в група за предучилищно образование в специално училище	теория и управление на образоването	всички специалности	педагог, учител	начален учител		
		педагогика на обучението по...	всички специалности	учител по...	начален учител		
		педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с у ограничен слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност			
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика по зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност		
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител	педагогика на зрително затруднени деца и на деца с интелектуална недостатъчност		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика по зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"		
4.	Учител в занимания по интереси, в центровете за подкрепа за личностно развитие и в Националния център за култура и образование	педагогика	всички специалности	учител по чужд език			
		педагогика	всички специалности	педагог, преводач			
		педагогика	всички специалности	педагог, учител			
		педагогика	всички специалности	учител по чужд език			
		педагогика	всички специалности	учител по чужд език			
		педагогика	всички специалности	учител по чужд език			

		филология	всички специалности	учител по...	на...
3.2.	Учител в начален стан на основното образование по компютърно моделиране	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика и информационни технологии	на...
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по информатика и информационни технологии	на...
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	
3.3.	Учител, чужд език в начален стан на основното образование	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	уч...
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	уч...
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език	уч...
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по чужд език	уч...
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	уч...
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопанска и правни науки, изкуства, технически науки	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.	уч...
		филология	приложна лингвистика	филолог, преводач, учител по чужд език	уч...
3.4.	Учител по религия начален стан на основното образование I-IV клас	педагогика	всички специалности	начален учител, детски и начален учител	уч...
3.5.	Учител в група за целодневна организация на учебни дни в I - IV клас	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.3, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	вс... т.3
4.	Учител в занимания по интереси, в центровете за подкрепа за личностно развитие и в Националния център за култура и образование	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	
4.1.	Учител, чужд език в занимания по интереси	филология	всички специалности	филолог, преводач	уч...
		всички специалности	всички специалности	учител по..., историк, психолог, изкуствовед, социолог, юрист, журналист, архитект и др.	уч...
4.2.	Учител по музика в занимания по интереси	педагогика, педагогика на обучението по...	музикална педагогика, музика	учител по музика	
		педагогика	всички специалности	педаг., детски и начален учител	уч...

		съответстващо на учебния предмет от общеобразователната подготовка по т. 5	учител по ...	педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"	
11.4.	Учител в група за предучилищно образование в специално училище	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с у ограничен слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност	
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика по зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител	педагогика на зрително затруднени деца и на деца с интелектуална недостатъчност
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика по зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"
		педагогика	всички специалности	педагог, детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика по зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"

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

Компетентности		Знания, умения и отношения на учител
Педагогическа		<p>1. Първоначална професионална подготовка (педагогическа, психологическа, методическа, специално-предметна подготовка).</p> <p>1.1. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения и следи развитието му.</p> <p>1.2. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО.</p> <p>1.3. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователното направление, учебния предмет или модул от професионална подготовка, по който преподава.</p> <p>1.4. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделини възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им потребности.</p> <p>1.5. Познава и прилага книжовните езикови норми на съвременни български езици.</p> <p>1.6. Познава и прилага методи за работа в мултикултурна среда, за подкрепа и мотивиране на деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с обучителни трудности или с риск, както и с изявени дарби.</p> <p>1.7. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес.</p> <p>1.8. Познава техники и навици за формиране в децата и учениците на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и предение на полезността на информация от различни източници.</p> <p>1.9. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение.</p> <p>1.10. Познава и прилага стачкински кодекс за работа с деца и стачкински кодекс на образователната общност, познава права на детето, спазва професионална етика, както и изискванията за конфиденциалност по отношение на деца/ученици</p> <p>2. Планиране на урок или на педагогическа ситуация</p> <p>2.1. Познава държавните образователни стандарти и планира дейността си, свързана с обучението, като разработва годишно тематично разпределение.</p> <p>2.2. Дефинира ясни образователни цели, планира техники за учене и мотивиране на децата/учениците, за реализиране на вътрешнопредметни и между предметни връзки и прогнозира очакваните резултати.</p> <p>2.3. Познава специфичните потребности на всяко дете/ученик и планира дейности за индивидуална работа и за подкрепа.</p> <p>2.4. Притежава знания и умения за работа с деца/ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания или с изявени дарби.</p> <p>2.5. Познава и планира използването на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, основаващи се на съкращаване на постигане на по-добри резултати</p> <p>3. Организиране и управление на образователния процес</p> <p>3.1. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа.</p> <p>3.2. Подбира и прилага иновативни методи и използва подходящи средства и материали за самоподготовка и при реализиране на възпитателната дейност</p> <p>3.3. Осигурява възможност за упражняване и прилагане на придобитите знания, за развиване на творческото мислене и мотивация за самостоятелна дейност, както и за получуване на обратна информация</p> <p>3.4. Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си и мотивира децата/учениците за използването им</p> <p>3.5. Насърчава придобиването на клучовите компетентности</p> <p>3.6. Насърчава и направлява усвояването на знания, придобиването на умения и нагласи за успех у децата/учениците, за самостоятелен живот, за междуличностно и междукултурно общуване, вземане на решения, съпричастност, отговорност за собствените действия, за критично и креативно мислене и др.</p> <p>3.7. Съдейства за възпитането, развитието и изявата на личностния потенциал на всяко дете/ученик</p> <p>3.8. Осигурява позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на децата/учениците, като оказва подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им</p> <p>3.9. Познава и прилага изискванията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и осигурява на децата/учениците сигурна и безопасна среда, включително и за работата в интернет среда</p> <p>3.10. Владее техники за презентиране и оказване на подкрепа за изграждане на презентационни умения в учениците</p> <p>3.11. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>4. Оценяване на напредъкът на децата/учениците</p> <p>4.1. Познава държавните образователни стандарти за оценяване на резултатите от обучението на учениците и за предучилищното образование и умело разработка и прилага ефективен инструментарий за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите резултати на децата/учениците, за определяне на достигнатото равнище на усвояване на знания и придобиване на умения от всяко дете или ученик</p> <p>4.2. Умее да използва подходящи методи, средства и подходи (в т.ч. и иновативни) за насърчаване на напредъка и постигнатите резултати от децата или учениците и да определи критерии и показатели за оценяване на знанията и уменията на учениците, с които запознава както класа/групата, така и отделния ученик/дете</p> <p>4.3. Притежава умения и осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за</p>

	<p>постигнатите резултати от детето/ученика, информира родителите за тях и определя мерки за допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране, като използва конструктивно обратната връзка за подобряване на преподавателската си работа</p> <p>4.4. Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоувереност</p> <p>5. Управление на процесите в отделни групи или паралелки от класове</p> <p>5.1. Преподава умения да организира, координира и контролира дейностите по време на преподаването, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в клас/група, цели постигане на планираните резултати, работи с всички групи (известни и напредвали, с обучителни трудности, с пропуски и др.), обобщава постигнатите резултати/Умес да ръководи група/клас, като споделя грижата и отговорността за децата/учениците, формира умения за работа в екип, мотивира ги за участие в планираните дейности и за самостоятелно учение, взързива в дух на толерантност и формира гражданска позиция</p> <p>5.2. Познава и прилага конструктивни подходи на сътрудничество, за насочване на учениците към автономия в ученето чрез придобиване на клучови умения, а не механично запаметяване</p> <p>5.3. Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, прилага диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективното учене</p> <p>5.4. Преподава знания и умения за работа в хетерогенна среда и подпомага социалната интеграция на деца/ученици със затруднения, като инициира и организира различни форми на взаимодействие, изгражда взаимоотношения, основани на взаимно доверие и уважение</p> <p>5.5. Познава и прилага техники за превенция и справяне в конфликтна ситуация, подбира методи и подходи, ориентирани към формиране на същностност, ангажираност, солидарност, съобразяване с личностните и ценностните различия между хората като основа за взаимно разбирането</p> <p>5.6. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация</p> <p>5.7. Формира положително отношение за опазване на материално-техническата база и възпитава децата и учениците в отговорност</p> <p>5.8. Преподава умения на организатор и ръководител в групата или класа, подкрепя разработването на правила за избрани ред и наследство спазването им</p> <p>5.9. Насичава участника на учениците във формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.</p>
Социална гражданска	<p>и</p> <p>1. Работа в екип</p> <p>1.1. Партиципира с педагогическите специалисти и участва в дейности, свързани с разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>1.2. Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения</p> <p>1.3. Осъществява методически и организационни подкрепи на новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители</p> <p>1.4. Взаимодейства с други педагогически специалисти за осигуряване на равни образователни възможности при интеграцията на деца/ученици</p> <p>2. Работа с родители и други заинтересовани страни</p> <p>2.1. Приобщава родителите за постигнатите на образователните цели.</p> <p>2.2. Подкрепя и поощрява усилията на родителите на деца/ученици със специални образователни потребности, с обучителни трудности или в неравностойно положение за справяне с различни социални проблеми</p> <p>2.3. Организира и провежда родителски срещи, предоставя навременна и вярна информация за резултатите на деца/учениците по отношение на напредък, отсъствия и др.</p> <p>2.4. Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на институцията с обществения свет, училищното настоятелство и други партньорски организации</p> <p>3. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p>

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



Компетентности		Знания, умения и отношения на директор
Педагогическа	1.	Организира провеждането на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на дадета и учениците;
	2.	Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция;
	3.	Познава и прилага книжковите езикови норми;
	4.	Управлява процес и ресурси, свързани с личностното развитие, културното многообразие и приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изявени дарби и деца в рисък;
	5.	Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес;
	6.	Познава и прилага образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими в образователния процес;
	7.	Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО.

Управлена	1.	Административна и правна култура
------------------	----	---

	1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно: <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. трудовото законодателство и социалното осигуряване; 1.1.2. функциите на държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция; 1.1.3. предучилищното и училищното образование; 1.1.4. противодействието на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престизка и доброто име на образователната институция 1.2. Познава и прилага иновативни подходи в управлението на институцията.	
	2.	Планиране, организиране и контрол <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране, ефективно прилага политики за развитие на институцията. 2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството. 2.3. Реализира институционална политика в контекста на по-широката рамка на социокономическа и културна среда, в която се развива образователната институция 2.4. Анализира резултатите от действието на институцията и набелязва мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата 2.5. Участва в разработването и прилагането на национални и регионални образователни политики 2.6. Разработва, утвърждава и реализира програми, мерки и механизми за развитие на образователната институция 2.7. Създава условия за осигуряване на подкрепяща среда и спазване на етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на институцията 2.8. Осигурява безопасна и позитивна образователна среда 2.9. Създава условия за обхващане и задържане на децата и учениците в детската градина/ училището 2.10. Създава оптимална организационна структура за управление и контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти 2.11. Създава условия за оптимално функциониране на постоянни и временни комисии, екипи за мотивация и подкрепа на личностното развитие на детето и ученика, Обществения съвет, Училищното настоятелство и други 2.12. Утвърждава действиите, процедурите, критерии, показателите и инструментите за самооценка на образователната институция в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институцията. 2.13. Създава условия за ефективна дейност на Педагогически съвет. 2.14. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите, за информациите и документите и на системата за финансово управление и контрол на институцията. 2.15. Установява критерии за степен на изпълнение на задълженията на екипа, като създава вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения за промяна.
	3.	Управление на ресурси: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Притежава индиректи умения 3.2. Притежава умения да формулира и да взема решения 3.3. Разпределя отговорността и делегира правомощия за постигане целите на образователната институция 3.4. Изгражда ясна представа за желания резултат от съвместната работа на екипа за постигане на целите 3.5. Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и изготвя адекватен план за изпълнението им 3.6. Планира ефективно, разпределя и управлява човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси 3.7. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси 3.8. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтални и вертикални посоки за ефективно управление на действиите 3.9. Създава ефективна организация на труда в образователната институция 3.10. Стимулира педагогическите специалисти за участие в проекти на институцията 3.11. Подкрепя наставничеството на млади и новозначими педагогически специалисти 3.12. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимомомент в екипа 3.13. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики 3.14. Прилага индивидуален подход към членовете на екипа и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията. 3.15. Създава условия за стимулиране на творческите извири на децата и учениците 3.16. Стимулира екипа за участие в проекти за подпомагане развитието на образователната институция 3.17. Съставя и управлява бюджет като осигурява законостъбност, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на средства и сътрудничи със заинтересованите страни 3.18. Управлява инфраструктурата. Създава изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите средства в съответствие със стандарта за физическата среда

	3.19 Създава материални условия за реализация на образователния процес чрез разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стани, кабинети, работилници, лаборатории и др. съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда	
	3.20 Създава физически среди със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труда	
	3.21 Притежава умения за управление на информационните ресурси и прилага държавния образователен стандарт за информацията и документите	
	3.22 Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация	
Социална и гражданска	1.	Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в различен контекст.
	2.	Притежава презентационни умения
	3.	Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересованни страни в комуникативния процес
	4.	Притежава умения за водене на преговори и дебати
	5.	Познава и прилага подходи при поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа
	6.	Обмени информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действиета
	7.	Притежава умения за управление на конфликти
	8.	Идентифицира аспекти на съгласие и несъгласие
	9.	Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи
	10.	Създава и подкрепя добри практики в мултикультурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация
	11.	Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодействие с родители
	12.	Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с Училищното настоятелство, Обществения съвет, социални партньори, институции в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, организации на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда
	13.	Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране
	14.	Идентифицира собствените си потребности и определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие

Приложение № 4 към чл. 42, ал. 2, т. 3

Компетентности		Знания, умения и отношения за заместник-директор
Педагогическа		<p>1. Притежава педагогически и психологически знания и умения за организиране и провеждане на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците</p> <p>2. Познава и прилага книжовните езикови норми</p> <p>3. Познава и прилага образователни технологии, методи и техники на преподаване, оценяване и подкрепа.</p> <p>4. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция.</p> <p>5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес за ефективно подпомагане в управлението на дейностите в институцията.</p> <p>6. Притежава знания и умения за управление на ресурси и процеси, свързани с гражданското образование, с личностното развитие, културното многообразие, образователната интеграция на деца и ученици от етническите маJORитети, приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изявени дарби, деца в рисък и др.</p> <p>7. Притежава теоретични знания по учебния предмет/учебни предмети/учебната програма, включително свързани с най-новите постижения и съвременни новинки в конкретната научна област</p> <p>8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p>
Управленска		<p>1. Административа и правна култура</p> <p>1.1. Познава и прилага нормативната уредба в областа на трудовото законодательство и социалното осигуряване, държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция, предучилищното и училищното образование</p> <p>1.2. Противодейства на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и добромът им на образователната институция</p> <p>2. Планиране, организиране и контрол</p> <p>2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране. Подпомага директора при реализирането на институционалната политика.</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството, като анализира резултати, набелязва мерки и прави предложение за повишаване на качеството на образоването.</p> <p>2.3. Участва в разработването и прилагането на институционални, общински и регионални образователни политики</p> <p>2.4. Предлага решения за осигуряване на подкрепяща, безопасна и позитивна образователна среда</p> <p>2.5. Съдейства за създаването на условия и прилагането на мерки за превенция и/или намаляване на негативни поведенчески прояви сред децата и учениците.</p> <p>2.6. Участва в разработването, изпълнението и контрола на вътрешни правила на институцията.</p> <p>2.7. Участва в постояннни и временни комисии.</p> <p>2.8. Участва в самооценката на образователната институция в съответствие с ДОС за управление на качеството</p> <p>3. Участие в комисии по атестиране на педагогически специалисти</p> <p>4. Участие в дейността на Педагогически съвет.</p> <p>5. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството, за информацията и документацията и за финансирането на институциите.</p> <p>6. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите специалисти.</p> <p>7. Управляема ресурси</p> <p>8. Притежава умения да формулира и да предлага решения</p> <p>9. Прави предложения за насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и предлага план за изпълнението им</p> <p>10. Участва в планирането, разпределението и управлението на човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси</p> <p>11. Организира дейности за професионално усъвършенстване и карьерното развитие на педагогическите специалисти</p> <p>12. Прилага стични правила и норми в общуването и не допуска дискриминация</p> <p>13. Взаимодейства с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда</p> <p>14. Оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, предсъява необходимостта от повишаване на квалификацията и предлага на директора възможности за повишаване на институционалния капацитет</p> <p>15. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областа на управлението и развитието на човешките ресурси</p> <p>16. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните съдържани в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите</p> <p>17. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа</p> <p>18. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики, за участие в проекти за развитие на образователната институция</p> <p>20. Прилага индивидуален подход към педагогическите специалисти и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията</p> <p>21. Подпомага спазването на изискванията за поддръшка на съграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръшка на техническите и дидактическите средства</p> <p>22. Притежава умения за управление на информацията и документите</p> <p>23. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация</p>
Социална и гражданска		<p>1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация</p> <p>2. Притежава представителни умения</p> <p>3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес</p> <p>4. Изгражда партньорски отношения и ефективна взаимодействие с родители</p> <p>5. Притежава умения за водене на преговори и дебати</p> <p>6. Познава и прилага подходи/форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа</p> <p>7. Обмисля информация за постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действието.</p> <p>8. Идентифицира аспекти на съгласие и несъгласие и притежава умения за управление на конфликти</p> <p>9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи.</p> <p>10. Създава добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация</p> <p>11. Изгражда партньорски отношения с училищното настоятелство, обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органи на местното самоуправление, висши училища, институции, неправителствени организации, и др. за формиране на ефективна образователна среда</p> <p>12. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране</p> <p>13. Идентифицира собствените потребности от продължаване квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.</p>

Приложение № 5 към чл. 42, ал. 2, т. 4



Компетентности	Знания, умения и отношения за ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“
Педагогическа	<p>1. Притежава необходимите теоретични знания от съответната научна област, включително и най-новите пристигания, и следи за развитието в съответната област</p> <p>2. Притежава теоретични знания от предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите пристигания</p> <p>3. Познава и прилага иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователни направления, учебен предмет, модул от професионална подготовка</p> <p>4. Познава и прилага най-новите постижения в областта на информационните и комуникационните технологии, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики</p> <p>5. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование</p>
Социална и гражданска	<p>6. Участва в програми за повишаване на квалификацията за ефективно професионално и кариерно развитие</p> <p>7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>8. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>1. Работа в екип</p> <p>1.1. Умес да работи в екип и да организира и осигурява технически провеждането на обучения, семинари, демонстрации и конференции на училищно ниво</p> <p>1.2. Прилага умения при поддомагане на ръководството на институцията за въвеждане и ефективно използване на технологиите.</p> <p>1.3. Насърчава, мотивира, поддомага и консултира членовете на екипа, с които работи, за прилагане на информационните технологии в проката им работа.</p> <p>1.4. Успешно прилага алтернативни подходи и методи за личностно консултиране и работа с участниците в образователния процес</p> <p>2. Работа с родители и други заинтересованни страни</p> <p>2.1. Умес да привлича родители и заинтересованни страни в организирането и реализирането на дейности и проекти на институцията.</p> <p>2.2. Умес да изгражда партньорски взаимоотношения в образователни мрежи, обменя и споделя опит</p> <p>2.3. Сътрудничи с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации при изпълнение на съместни инициативи и проекти</p> <p>3. Организационни умения</p> <p>3.1. Планира подготовката на образователния процес в направление „Информационни и комуникационни технологии“ през подходящи методи и средства за реализация на образователните дейности, прогнозира резултатите.</p> <p>3.2. Участва в разработване на училищни учебни планове</p> <p>3.3. Познава държавните образователни стандарти за общеобразователната и профилниятата подготовка, за придобиването на квалификация по професии, Закона за професионалното образование и обучение, учебните програми и разработва годинично тематично разпределение.</p> <p>3.4. Познава тенденциите в образователните технологии, планира и провежда събития, насочени към представяните им</p> <p>3.5. Практически знания и умения за анализ на потребностите от допълнително обучение на учениците и да планира дейности в подкрепа на десета/учениците</p> <p>3.6. Познава и прилага актуалните тенденции в образователните технологии, информационни продукти и софтуер</p> <p>3.7. Познава и прилага технологични системи, умес да ги адаптира към различни ситуации</p> <p>3.8. Познава характеристиките на вътрешната информационна система и притежава умения за осигуряване на функционирането ѝ</p> <p>3.9. Притежава умения да пручва, анализира, оценява наличната информационна мрежа и степента на използване на технологиите в образователния процес с цел осигуряване на оптимален работен режим</p> <p>3.10. Владее техники за диагностициране и предпремиране на действия за отстраняване на възникнали технически проблеми с компютърите, комуникационните устройства, както и за инсталирани и обновявани на програмното осигуряване</p> <p>3.11. Познава и спазва изискванията за безопасно използване на интернет в обучението и общуването и подготвя инструкции за работа и поддръжка ѝ съ и на информационните системи</p> <p>3.12. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.</p>

Приложение № 6 към чл. 42, ал. 2, т. 5

Компетентности	Знания, умения, отношения на възпитател
Педагогическа	<p>1. Притежава знания за възрастовите особености и потребности</p> <p>2. Познава и спазва книжовните езикови норми</p> <p>3. Притежава дигитални умения и ги използва в работата си с учениците</p> <p>4. Създава условия за сигурна и позитивна образователна среда, включително и интернет среда</p> <p>5. Допринася за личностното развитие на ученика</p> <p>6. Има знания за правата на детето</p> <p>7. Участва в планирани форми на вътрешноинституционална квалификация, в дейности по проекти и програми, допринасящи за професионално и кариерно развитие.</p> <p>8. Познава и прилага при необходимост изискванията за оказване на първа дългосрочна помощ.</p> <p>9. Поддомага самоподготовката на учениците</p> <p>10. Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователна, възпитателна и социализираща дейност</p> <p>11. Подкрепя учениците, като им осигурява възможност за развитие на техните компетентности</p> <p>12. Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците</p> <p>13. Познава причините, факторите и начините за противодействие на агресивното и антисоциалното поведение</p> <p>14. Организира дейностите по самоподготовка, занимания по интереси, отдих и спорт</p> <p>15. Подкрепя учениците при самоорганизиране и организиране на времето</p> <p>16. Сътрудничи с педагогическите специалисти и родителите за напредък на учениците, при самоподготовката, възпитанието и взаимодействието със социалната среда.</p> <p>17. Поддомага изявите на учениците в областта на изкуството, културата, спорта и др.</p> <p>18. Изгражда умения у учениците за разрешаване на проблеми, критично мислене, творчество, работа в екип, приемане на различията и споделяне на общи ценности</p> <p>19. Прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование.</p> <p>20. Води и съхранява учебната и училищна документация.</p> <p>21. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО</p>
Социална и гражданска	<p>1. Участва в разработването на вътрешни документи и правила, програми и проекти</p> <p>2. Поддържа и развива професионални взаимоотношения.</p> <p>3. Осъществява допълнителна подкрепа на ученици в рисък и с извънни дарби.</p> <p>4. Осъществява дейности за превенция на отпадането от училище и сътрудничи с родителите и педагогическите специалисти.</p> <p>5. Организира общи и допълнителни подкрепа чрез екипна работа с психолог, педагогически съветник или друг специалист.</p> <p>6. Помага учениците за повишаване на социалните им компетентности.</p> <p>7. Привлича други специалисти за работа с учениците с извънни дарби.</p> <p>8. Включва родителите в дейности за спровеждане с различни образователни и социални проблеми.</p> <p>9. Насърчава участието на учениците в дейности по проекти, работи с представителите на учениците.</p> <p>10. Взаимодейства с всички заинтересованни страни.</p> <p>11. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.</p>

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

Компетентности		Знания, умения и отношения на психолог
Диагностични и консултативни		<ol style="list-style-type: none"> Приглежда знания за развитието на децата и учениците, за теории на ученето, социални и психологически основи на поведението и др. Приглежда знания и използва методики, подходи и техники за ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения и др. Познава и прилага различни стилове за разрешаване на конфликти, има умения за управление на конфликти и прилага функциите на посредника/медиатор/ в ситуация на конфликт Планира, организира и ръководи процеса по диагностициране на случаи Проучва и разпознава психичното развитие и здраве на децата/учениците, идентифицира потребностите на децата/учениците и барierите пред преодоляването им, проблемите им и работи в подкрепа на тяхното развитие и напредък. Познава влиянието на социално-икономическите и образователните фактори за работа с децата и учениците предвид специфичните им потребности Приглежда умения за вземане на решения в контекста на приобщаващото образование като разпознава нуждите от общ и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците Приглежда знания в областта на рисковото поведение, умения за идентифицирането им и нагласи за превантивна работа. Идентифицира равини на компетентност, особености и предпочитания в стила на учене в индивидуален план Познава и прилага съвременни стратегии, методи и форми на психологическа подкрепа и мотивира учениците за развитие на способностите им Разработка симулационни програми и прилага индивидуални и групови тренинги, както и алтернативни източници на подкрепа Карриеро консултира и ориентира учениците Познава и управлява процеса на консултиране, както и алтернативни методи за работа с участниците в образователния процес Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал. 1 от ЗПУО Води и съхранява учебната и училищна документация
Организационна		<ol style="list-style-type: none"> Приглежда необходимите знания за водене на скрининг среща, за работа в екип, за работа в група, за психодидактическата теория за отношения, както и умения за фасилитиране на процеса и подпомагане вземането на решения, собствен опит в група Приглежда нагласа за работа в екип и мрежа, участва в срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата и учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връска Приглежда готовност за скрининг работа и желание за прилагане на добри практики и инновации, както и за подобряване на личните знания и умения Приглежда знания за практики, свързани с ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения, и за провеждане на кризисна интервенция в училище, доказани с документи за участие в тренинги и обучение Проявява конструктивно отношение към идълността организация на образователния процес Участва в разработването и изпълнението на стратегически, програмни и проектни документи Уважава правото на родители и настийните да вземат окончателно решение за обучението,
		<ol style="list-style-type: none"> възпитанието и социализацията на техните деца Умее да аргументира становища Приглежда умения за работа в интеркултурна среда Консулира педагогическите специалисти и родителите при превенцията на зависимости и осигурява на среда за предотвратяване и намаляване на агресията и тормоза Успешно прилага практики за интегрирано обучение и възпитание на децата/учениците Умее да идентифицира потребностите от подкрепа при деца/ ученици със специални образователни потребности Разработка и прилага обучителни и консултантски методики за работа с деца/ ученици със специални образователни потребности и за техните семейства. Планира и провежда дейности за всеки конкретен случай при ситуация на тормоз и насилие по модела "работа по случаи" и др. Идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие Познава и прилага нормативната уредба, свързана с дейността му Разработка и изпълнява програми и проекти Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност

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

Компетентности		Знания, умения и отношения на педагогически съветник
Педагогическа		<ol style="list-style-type: none"> Познава най-новите постижения в областта на превенцията на зависимости, агресия, насилие и др. Инициира създаването на нови програми, техники и насоки за работа с деца/ ученици Познава и използва ефективни практики и методи за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците Организира образователната среда по подходи за децата и учениците начин. Проучва и анализира потребностите от общ и допълнителна подкрепа. Участва в разработване на индивидуални програми за преодоляване на трудности. Проучва, открива и подкрепя силните страни на децата и учениците Планира и координира дейности с учители и родители за създаване на подкрепяща среда Предлага възможността за разработване на програми за ефективна съвместна работа за превенция при проблемно поведение. Анализира рискови фактори във вътрешната и външната среда Извършва превантитивната работа за преодоляване на рисковите фактори. Разпознава действия, които противоречат на нормативните актове за защита на правата на детето. Разработка правила за взаимодействие с външните на училището организации, които работят в сферата на закрилата на детето или в областта на превенцията на деваштвото поведение. Познава и прилага програми за превенция на рисковото за здравето поведение (употреба на психотропни вещества, насилие и др.). Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност.
Кариеро ориентиране и консултиране		<ol style="list-style-type: none"> Познава и прилага инструменти за оценка на компетентностите в съответствие със съществуващите стандарти. Познава и прилага практики за развитие на способностите на децата и учениците. Познава спецификата на кариерното консултиране Консулира учениците в съответствие с интересите и възможностите им. Мотивира учениците към усъвършенстване на личните им умения. Изследва нагласите и способностите за избор на професия Консултира, посредничи и подкрепя децата и учениците Познава алтернативни подходи и методи за консултиране на участниците в образователния процес Поощрява изявата на силните страни на учениците. Познава и прилага добри практики за образование за устойчиво развитие. Развива социалните умения на учениците. Работи за преодоляване на стереотипи и цели на институцията Познава ефективни подходи за организиране на групова работа. Приглежда способности за сприянстване на "трудни" въпроси, за добра комуникация и взаимодействие. Приобщава родители за постигането на образователните цели Сътрудничи с обществения съвет, настоятелството и други партньорски организации при изпълнение
		<ol style="list-style-type: none"> на съвместни инициативи и проекти Работи ефективно в екип от специалисти с различна експертиза
Социална и гражданска		<ol style="list-style-type: none"> Спазва книжовните езикови норми Приглежда презентационни умения Приглежда умения за създаване и поддържа устойчиви връзки с всички заинтересованни страни Приглежда умения за водене на преговори и дебати Умее да аргументира становища Събира, анализира и интерпретира статистически данни и информация, свързана с развитието на децата и учениците Спазва нормативната уредба Умее да организира и представя инициативи, събития и форуми, свързани с училищните политики Познава функциите на различните институции и организации, ангажирани с работа с деца/ученици Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

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

Компетентности		Знания, умения и отношения на логопед
Педагогическа	1. Логопедична дейност 1.1. Притечава необходимите теоретични и фактологични знания от съответната научна област. Следи за развитието на съответната научна област 1.2. Познава специфичните професионални задачи на логопеда, надгражда професионалната си подготовка, работи за професионалното съцъщественство 1.3. Познава сферата на научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определени на съществуващи знания или професионални практики 1.4. Познава най-новите постижения в областта на превенцията, диагностика и логопедичната терапия 1.5. Познава диалогични принципи при работата в екип 1.6. Познава и прилага езиковите норми на съвременния български език и етичните стандарти за комуникация 1.7. Аргументира становища, мисии и критични бележки и градивно ги използва 1.8. Познава и успешно използва алтернативни подходи за лично консултиране, за насърчаване и мотивиране, за изграждане на партньорски взаимоотношения, за приобщаване на родителите и обществеността към дейността на институцията 1.9. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговото обкръжение и предоставя професионална информация за комуникативните изразявания 1.10. Познава и прилага подходи за форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип от специалисти с различна експертиза 1.11. Познава и прилага нормативните документи и етичните норми при вземане на свояте клинични решения, основните документи на институцията, в която работи, етичния кодекс на логонедите в България, етичния кодекс на Европейския комитет на логопедите (CPLOL) 1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законодателните норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, към трудовото му правоохранение 1.13. Прилага компетентният подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал. 1 от ЗПУО 1.14. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност	
2. Оценка и диагностика на комуникативните нарушения	2.1. Познава основните диагностични процедури за установяване на комуникативни нарушения и различни техники за превенция 2.2. Познава стапите на овладяване на езика, стапите на психомоторното и когнитивното развитие на детето: - познава съвременните проучвания за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативните методи за изследване на комуникативните нарушения и методологията за изработване на обобщена оценка на комуникативния статус за логопедично въздействие, основано на потребностите на детето/ученика и неговата среда	
2.3. Познава ранната логопедична интервенция като основен фактор за преодоляване на бъдещи проблеми в обучението 2.4. Познава и прилага подходи за скринингови методики за превенция на комуникативните нарушения и корекционни методи и скрининг за оценка на образователи, комуникативни, когнитивни и социални умения 2.5. Познава и успешно използва специализирани тестове за позициониране на детето в профил спрямо възрастовата и етновидовата норма 2.6. Познава изискванията за провеждане на разговор-интервю за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините, изслушва, наблюдава и използва по подходящ начин избраното средство за оценяване/техника на наблюдение, записва и анализира данните, формулира и потвърждава хипотезите, извършва диференциална диагностика 2.7. Познава и прилага различни техники на превенция 2.8. Познава и успешно прилага в практиката си основните стапи на организация на логопедичната дейност:		
Социална и гражданска	обследване; прием на деца и ученици; диагностика и оценка на входно и изходно равнища; изготвяне на индивидуални програми; карти за логопедично обследване; водене на документите 2.9. Познава съществуващите методики за терапия на различните комуникативни нарушения и тяхната ефективност 2.10. Познава иновативни информационни методи и подходи за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативни индиректни, директни и креативно различни методи и подходи за логопедична терапия и успешно ги прилага при всеки отделен случай 2.11. Познава и използва програми за родители и ги прилага в зависимост от индивидуалните потребности на дете или ученик за подкрепа 2.12. Познава и прилага методи и техники на работа, подходи за различни стилове на учене, мултисензорно учене, визуализация 2.13. Познава и използва методи и подходи за корекционно-рехабилитационна дейност; мултисензорен подход и интерактивни техники; изискванията за съставяне на индивидуални програми за логопедична терапия, за създаване на таблици и отчети за проведеното обследване, за логопедичната дейност на кабинета в края на срока и в края на учебната година 2.14. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на детето и позитивна среда за корекционно-рехабилитационна дейност	

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



Компетентности		Знания, умения и отношения за рехабилитатор на слуха и говора
Педагогическа		<ol style="list-style-type: none"> Притежава необходимите теоретични знания и умения, свързани с рехабилитация на слуха и говора: превенция, диагностика и оценка, включително свързани с пай-новите постижения, и следи развитието на научната област Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отдалите възрастови групи деца и ученици и ориентира процесите на превенция, диагностика, оценка и рехабилитация в зависимост от индивидуалните им потребности Познава научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики в областта на превенцията, диагностиката и терапията Познава съвременните проучвания в националната и световната практика за формиране и развитие на устната реч Познава и прилага методи и техники за ранна диагностика и ранно обучение на децата с увреден слух като основен фактор за превенция на бъдещи проблеми в обучението и за по-бързото социализиране Познава и прилага информационните и комуникационните технологии и приложението им в процеса на работата Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законодателните норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, какъв трудовото му правоотношение Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност.
Свързани с рехабилитация на слуха и говора		<ol style="list-style-type: none"> Познава и прилага методи и техники за ранна диагностициране с цел установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения при увреден слух Познава етапите на овладяване на езика от детето/ученика, на психомоторното развитие и стапите на когнитивното му развитие Умеет да провежда разговор/интервю с родителя за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините за възникване на слухов дефицит и/или други увреждания Предоставя професионална информация за слуховия дефицит и комуникативните нарушения при увреден слух на детето/ученика Прилага специализирани тестове за диагностика и други форми за създаване на езиков профил на детето/ученика и позиционирането му спрямо възрастовите и езиковите норми Поддържа ефективни контакти с обръщението на детето/ученика - учители, родители, психолог, логопед и др. Използва различни техники за превенция, корекция и обучение при увреден слух Познава и прилага основните диагностични процедури за установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения, както и за разграничаването им от други нарушения със сходна симптоматика
Социална гражданска	и	<ol style="list-style-type: none"> Познава и прилага количествената и качествената методология за диагностика на слуха и на комуникативните нарушения при увреден слух Познава и прилага методологията за изработване на обобщена оценка на слуха и говора Поддържа подходящия говорен материал за артикулационно изследване Провежда прецизно артикулационно изследване и анализира данните за артикулационното състояние и отклоненията при всеки звук от езика Анализира и използва нова информация и периодично отчита резултатите Изготвя артикулационна карта и лично дело на всяко детето/ученик с ясна програма за формирането и развитието на речта му, базирана на възможностите и потребностите му в сътрудничество с родители, учители, психолог и др. Познава съвременните методи за социализация на децата със слухови увреждания Познава и прилага ефективни методи и подходи за слухово-речева рехабилитация при всеки отделен случай и методите за оценяване на ефективността от процесуалните форми и на работата Познава и прилага иновационните информационни методи и подходи в обучението на децата с увреден слух, директни и индиректни методи и подходи за слухово-речева терапия и постига възможно най-високото ниво на развитие на речта и комуникацията на детето/ученика Оценява резултатите от проведената работа по рехабилитация на слуха и говора и предоставя периодична информация на родители и учителите на детето/ученика с увреден слух постига най-добри корекционни, обучителни и комуникативни резултати и чрез съвременните информационни и комуникационни технологии при провеждане на слухово-речевата рехабилитация Умеет да работи в екип, организира срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на детето/ учениките, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка Прилага добри практики и иновации и поддържа личните си знания и умения Познава специфичните професионални задачи и диалогични принципи при работата в екип и установява партньорски взаимоотношения, високо ниво на взаимодействие и сътрудничество, приобщава родители и обществеността Използва различни форми за сътрудничество и за приобщаване на родителите и учителите на детето/ученика към своята работа Провежда принципност, отзивчивост, критичност в междуличностните отношения; насярчава и мотивира членовете на екипа Използва техники за предотвратяване на конфликти във или извън общността Предлага и взема аргументирани решения за водене на конструктивен диалог Познава основните етапи на организация на дейността на рехабилитатора на слуха и говора: диагностика и оценка на входно и изходно равнище; изготвяне на индивидуални планове и програми Поддържа необходимата задължителна документация: съставя индивидуална програма и план за развитие на слуховите възможности и говора на дете или ученик Изработка таблици, отчети и други документи за проведен диагностика на слуховото и говорното ниво в края на срока и в края на учебната година Осигурява смисионална подкрепа за повишаване на самооценката на детето/ученика Осъществява ефективна комуникация с детето/ученик и неговото обръщение в семейството, в училището/детската градина, като спазва стичните норми при възмане на решени Създава безопасна, здравословна и позитивна обучителна среда в защита на най-добра интерес на детето/ученика Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

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



Компетентности		Знания, умения и отношения на корепетитор
Педагогическа		<p>1. Педагогически</p> <p>1.1. Познава теорията и историята на музикалното изкуство, интерпретацията, хармонията и инструментознанието</p> <p>1.2. Познава техническите и художествените възможности на музикалните инструменти „певческите гласове, танцовото изкуство, на които акомпанира</p> <p>1.3. Познава и използва музикалната (хореографската) терминология</p> <p>1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на музика</p> <p>1.5. Владее инструментални и вокални техники</p> <p>1.6. Притежава способност за интерпретация на основните компоненти на специфична изява – звук и пространство</p> <p>1.7. Притежава изпълнителски умения на музикант-инструменталист - пианист, акордеонист или изпълнител на народен инструмент.</p> <p>1.8. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на учениците</p> <p>1.9. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее творчески да пресъздава музика от музикалното културно наследство</p> <p>1.10. Притежава умения за творческо комбиниране на корепетиторско с изпълнителско майсторство, като показва отнесение към автономно-творческото начало в дейността си</p> <p>1.11. Притежава знания и има отношение към формирането на музикална култура в учениците</p> <p>1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията</p> <p>1.13. Спознава професионалната сттика в работата си с децата/учениците</p> <p>1.14. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>1.15. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност.</p> <p>2. Професионално-педагогически.</p> <p>2.1. Познава стиловото и жанровото разнообразие на музикалните произведения от учебната програма</p> <p>2.2. Познава функцията на корепетитора в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на музикалното и танцовото изкуство</p> <p>2.3. Познава спецификата на дейността "музикален съпровод"</p> <p>2.4. Професионално владее инструмента, с който съпровожда съответните форми на индивидуално или групов изпълнение; притежава високо равнище на техническите сръчности и интерпретационните умения</p> <p>2.5. Владее богат репертоар и притежава умението за свирение "a prima vista" и за транспониране</p> <p>2.6. Постига цялостен художествен резултат</p> <p>2.7. Познава спецификата на съпровода при инструментално и изпълнителско участие и способност за бързо разчитане на партитури</p> <p>2.8. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на творческия потенциал и изява на учениците</p> <p>2.9. Идентифицира индивидуални образователни потребности на учениците и планира дейности за индивидуална работа според специфичните потребности с всяко отделно дете или с всеки отделен ученик</p> <p>2.10. Оценявя напредъка и подпомага развитието на таланти</p> <p>2.11. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изява на децата или учениците</p>
Социална гражданска	и	<p>1. Владее вербална и невербална комуникация, може да използва и да комбинира разнообразни комуникативни средства</p> <p>2. Познава и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация. Творчески разчита езика на културата</p> <p>3. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение</p> <p>4. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите на децата и учениците</p> <p>5. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>6. Планира и интерпретира изпълнение на музикални творби при съпровод на изява на деца и ученици</p> <p>7. Съдейства на учителя по специалността в процеса на обучение да разшири изпълнителски и интерпретаторски качества в работата си с учениците</p> <p>8. Притежава умения да адаптира или аранжира музика за определени инструментални или вокални групи</p> <p>9. Познава подходи за формиране на групи за организиране на репетиции и съдейства за това при музикални събития с цел представяне на постигнати резултати</p> <p>10. Поддомага обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците и подкрепя изпълнителските им изяви</p> <p>11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, участва активно в работата на педагогически съвет, екипи, работни групи и комисии</p> <p>12. Познава и съдейства за интеграционната роля на длъжността и творчески съчетава корепетиторската с изпълнителската дейност</p>

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



Компетентности		Знания, умения и отношения на хореограф
Педагогическа		<p>1. Педагогически</p> <p>1.1. Познава теорията и историята на танцовото и музикалното изкуство, интерпретацията и хармонията на танца</p> <p>1.2. Познава художествените възможности на танцовото изкуство</p> <p>1.3. Познава и използва хореографска и музикална терминология</p> <p>1.4. Притежава умения за вълнримане, осмисляне и изпълнение на танци</p> <p>1.5. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на сценична изява - звук и пространство</p> <p>1.6. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на децата и учениците</p> <p>1.7. Познава музиката и сървовода в културното наследство, умее творчески да пресъздава танци от музикалното и танцовото културно наследство</p> <p>1.8. Творчески създава и насочва деца и ученици към развитие на движението</p>
		<p>1.9. Прави творческо комбиниране на хореографското с изпълнителското маистерство</p> <p>1.10. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията</p> <p>1.11. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал. I от ЗПУО</p> <p>1.12. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>2. Професионално-педагогически</p> <p>2.1. Познава подходи и може да подгответ, подкрепи и ръководи изпълнението на танцови състави, обучението на ученици за танцовото изкуство</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за разработване и представяне на хореография за танци в различни стилове</p> <p>2.3. Подготвя материали за представяне на теорията и практиката на танцовото изкуство</p> <p>2.4. Познава фолклора и музикалното наследство и може да прави подходяща селекция на музикални творби с хореографска цел</p> <p>2.5. Познава и използва целенасочено основните хореографски стилове в работата си с деца и ученици</p> <p>2.6. Познава функциите на хореографа в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на танцовото изкуство</p> <p>2.7. Идентифицира индивидуалните образователни потребности и изпълнителските възможности на децата и учениците и планира дейността за индивидуални или групова работа с тях в зависимост от възрастовите особености и специфичните им потребности</p> <p>2.8. Постига цялостен художествен резултат</p> <p>2.9. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на творческия потенциал и изява на децата и учениците</p> <p>2.10. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изява на децата и учениците, познава артистични подходи при поставяне на хореографска постановка</p> <p>2.11. Постига и изтребли групова кохезия, ръководи и поддържа ритъм и групова динамика</p> <p>2.12. Синхронизира инструментите и танца/ите. Познава музикалните инструменти с хореографска цел</p> <p>2.13. Интегрира класика и творчество</p> <p>2.14. Създава хореографски произведения</p>
Социална гражданска	и	<p>1. Владее вербална и невербална комуникация и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация</p> <p>2. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение, като използва хореографски език за комуникация</p> <p>3. Ефективно работи с учениците по хореография и съдружнички с кореспондентите в процеса на обучение</p> <p>4. Втражда творчески хореографски решения с комуникативни средства</p> <p>5. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите</p> <p>6. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>7. Участва в планиране и провежда практическо индивидуално и групово обучение по танци, като възлага упражнения и определена работа в съответствие с възможностите на децата/ учениците</p> <p>8. Прилага подходи за организиране и подкрепа на деца/ учениците при представяне постиженията им пред публика, организира посещения на представления, свързани с предмета на дейност</p> <p>9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на децата/ учениците от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие</p> <p>10. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния скон на институцията, участва активно в работата на педагогически съвет, екипи, работни групи и комисии</p>

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



Компетентности		Знания, умения и отношения на треньор по вид спорта
Педагогическа		<p>1. Педагогически</p> <ol style="list-style-type: none"> Пригответва базова широконорматна подготовка, която предоставя възможност за осъществяване на тренировъчни и методистички дейности по вид спорт, включваща знания и умения от базови хуманитарни дисциплини, базови медико-биологички дисциплини, специални дисциплини и физическо възпитание и спорт Пригответва знания и умения за разработване на годишни учебно-тренировъчни планове, тренировъчни програми и didактически планове по вида спорт Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им спортивни способности Използва информационните и комуникационните технологии за диагностика и оценка в процеса на обучение и създаване Използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации в учебно-тренировъчния и спортно-състезателен процес при работата си с деца и ученици Познава и прилага нормативната среда за системата на предучилищното и училищното образование
	и	<p>1.7. Познава нормативната уредба, свързана с физическото възпитание и спорт. Познава особеностите на спорта за високи постижения, детско-юношески спорт и елитният спорт</p> <p>1.8. Познава организацията на спорта на национално, европейско и световно ниво и функциите на различните институции - общини, министерства, спортни клубове, спортни федерации, олимпийски комитет</p> <p>1.9. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУ</p> <p>1.10. Воли и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>2. Професионално-педагогически</p> <ol style="list-style-type: none"> Познава принципите и може да използва средствата и методите на спортната тренировка Самостоително формира у обучаваните най-целево-образуваните за вида спорт движителни качества, технико-тактически умения и оптимално психо-физическо състояние за постигане на максимални спортивни резултати Разработва и провежда тестове за физическа и технико-тактическа подготовка и функционални изследвания и стапен контрол, свързани с вида спорт, и сравнява и оценява постигнатите резултати Познава особеностите на обучение при различните възрастови групи и може да извърши диагностични процедури за подбор на деца и ученици за занимания по конкретни вид спорт Познава правата и задълженията на състезатели, треньори и съди и правилата и изискванията по вида спорт, като поднома с учениците за личното съзнание Познава и прилага изискванията за статута на лицата, участващи в тренировъчната и спортно-състезателна дейност, и за трансфера на състезателните права и съдействия за участници на учениците в различни по ранг състезания Познава мерките за опазване на здравето и особеностите на спортния травматизъм, включително и за вредата от употребата на допинг, алкохол или наркотични средства, и предприема мерки за превенция на здравето на учениците в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт Познава олимпийските принципи и идеали и мотивира учениците да окажат помощ, като изразява чувство за съпричастност и ги използва за социална интеграция, солидарност и общуване Познава специфичните норми и изисквания за спортната екипировка, спортни уреди и съоръжения за учебно-тренировъчния и спортно-състезателен процес по вида спорт Познава общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортно-състезателна дейност
Социална гражданска	и	<p>1. Използва форми на ефективна професионална комуникация за осъществяване на контакти и взаимоотношения с родители, представители на българските спортни федерации, спортни клубове и организации</p> <p>2. Познава и използва обратната връзка за подобряване на спортните резултати</p> <p>3. Поддържа ефективни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния ск립 на институцията, работни групи и комисии</p> <p>4. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>5. Планира и изработва тренировъчен план и целенасочена тренировъчна програма за физическа, технико-тактическа и психологическа подготовка, поставя индивидуални, групови и отборни цели и задачи</p> <p>6. Познава подходи за формиране на екипи за тренировки, спортно-подготвителни или възстановителни лагери с цел постигане на спортни резултати</p> <p>7. Съдейства при организирането и осигуряването на безопасни условия за провеждането на учебно-тренировъчния процес, представяйки медицински прегледи, членството в ученичеството в спортния клуб, участиято в спорти състезания и лагери и други спортивни дейности</p> <p>8. Познава и прилага етапите от съгласуването и съобразяването дейността си на институционалната политика на учениците</p> <p>9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на учениците</p> <p>10. Участва в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на институцията, и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>11. Познава и прилага мерките споделени на заседанието и съобщено на зрители преди, по време и след провеждане на спортивни прости, организирани на стадиони и в спортни зали.</p>

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

.....

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

(наименование на висшето училище, град)
(основно звено) (град)

СВИДЕТЕЛСТВО

за професионално-педагогическа специализация

(име, презиме, фамилия)

....., област
на професионално-педагогическа специализация в
г. до

(тема)

(с думи и цифри)
Ръководител на основното звено:
(подпис)

чат) Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

(име, презиме, фамилия) _____
притежаващ(а) диплома серия..... №..... ,
специалност

издадена от
(висше училище)

.....
Среден успех:
(с думи и цифри)
Ректор: Ръководител на основното звено:

(подпис и печат)

(подпись)

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

(дата)

Приложение № 16 към чл. 51, ал. 1

Вх. № от 20 ... г.
до
НАЧАЛНИКА
НА РЕГИОНАЛНО
УПРАВЛЕНИЕ НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(име, презиме, фамилия)
адрес:
тел.:
Месторабота
(пълно наименование на институцията)
гр. (с.) , обл.
на длъжност
звавършил(а) , гр.
(висше училище)
образователно-квалификационна степен
специалност:
диплома № от
Моля, да бъде признато чрез квалификационни кредити повишаването на квалификацията ми чрез:

1. участие в обучение, проведено от
с ЕИК по регистър БУЛСТАТ;
2. подготовка и представяне на доклад или научно съобщение за резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност или на презентация за споделяне на добри, иновативни практики на конференции, конкурси, семинар, практикум и др.;
3. научна или методическа публикация в периодично издание.
(посочва се само външното)

Прилагам следните документи:

1. Копие от документ, удостоверяващ повишаване на квалификацията, в който е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква „А“ с доклад, съобщение, презентация или публикация и др.
2. Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, в превод на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализации, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерски съвет от 1958 г. (обн. ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).
3. Документи за квалификация, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, по предложение на културния институт и/или на посолството на съответната страна, на културния и/или на образователния отдел към него – в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден и на български език.
4. Документи за повишаване на квалификацията, проведена в рамките на междуправителствена спогодба, в която Министерството на образованието и науката е страна, се представят в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден на български език.

Желаля/на получава удостоверението за признаване на квалификационен кредит/квалификационни кредити чрез лицензиран пощенски оператор.
(ненужното се зачертава)

Дата:
Подпис:
(име и фамилия на заявителя)

Приложение № 17 към чл. 55, ал. 5

.....
(висше училище, град)

.....
(департамент, град)

СВИДЕТЕЛСТВО

за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № / 20.... г.

роден(а) на ,
в
(трите имена по лична карта)
звавършил(а)
(висше училище)
гр.
образователно-квалификационна степен:
специалност:
диплома серия , №
от
(дата на издаване)
придобил(а)
(пета, четвърта, трета, втора)
професионално-квалификационна степен на
(дата)
със свидетелство №
изд. от
въз основа на
и заповед на
на
придобива
(пета, четвърта, трета, втора, първа)
профессионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: Ректор:
(подпись)

Приложение № 18 към чл. 57, ал. 1, т. 1

Вх. № от
до
ДИРЕКТОРА НА
.....
(департамент към висше училище)

гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(име, презиме, фамилия)
роден/а в гр. (с.),
обл.
звавършил/а
(висше училище)
гр.
образователно-квалификационна степен
специалност:
диплома №
(дата)
месторабота
гр. (с.)

действност
 дом. адрес:
 тел.:
 Моля, да бъда допуснат/а до процедура за придобиване на
 професионално-квалификационна степен.
 Прилагам:
 1. заверено от мен копие на диплома за завършено образование;
 2. заверено от мен копие на трудовата ми книжка;
 3.
 4.
 5.
 6.
 Дата:
 Подпис:
 (име и фамилия на заявителя)

Приложение № 19 към чл. 81, ал. 3 и чл. 89, ал. 7

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/ата
 (име, презиме, фамилия)
 жител на гр.
 община
 адрес: гр.
 община
 ул.
 №
 ап., ет., бл. №
 В качеството си на член на комисия/ длъжностно лице, определена/определене със
 Заповед № от г.
 на

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 15 от дължностните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и да немаме на незаконно придобитото имущество с лицата, които следва да бъдат атестиран/и/документирани, които управляват и представляват организацията с одобрени програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и вписани в Информационния регистър за одобрение на програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

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

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

Дата:
 ДЕКЛАРАТОР:
 (подпись)

Приложение № 20 към чл. 82, ал. 1, т. 1

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА УЧИТЕЛ						
Пълното наименование на институцията:						
Атестиран: (име, презиме, фамилия)						
Длъжност:						
Период за атестиране от:						
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКАВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА						
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен:		1	2	3	4	5
Средно образование		Профессионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Друга след първоначалната:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Професионална квалификация (специалност):						
2.1. По базовата специалност от висшето образование:						
2.2. Професионална квалификация "учител"		да	не			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация		да	не			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен		V ПКС	IV ПКС	III ПКС	II ПКС	I ПКС
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:		години, от която 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			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Забележка. Избраният верен отговор се отбележва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.						

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТ	
I. Педагогически компетентност (максимален брой т. 6)	
1.	Разпределя ритмично учебното пространство и го съобразява
2.	Планира дейности за общо и/или
3.	Планира иновативни методи : компетентностния подход в работ
II. Организиране и управление на обра	
2.1.	Инициира и контролира дейност резултати. Създава позитивна раб
2.2.	Управлява динамиката на урока и между предметните и вътрешните
2.3.	Избира подходящи дидактически
2.4.	Синхронизира и контролира спазването на
3. Определяне напредъка на деца/учени	
3.1.	Използва подходящи средства за родители с тях.
3.2.	Анализира нивото на усвоените
3.3.	Осигурява информация за индивидуалните
4. Управление на групата/класа (максимален брой т. 5)	
4.1.	Ръководи децата/учениците и спод
4.2.	Възпитава и формира гражданска и
II. Социални и гражданска компетентност във формиранието на образователни и социални практики	
1.	Участва в разработването и/или

2 точки: Ефективно сътрудничи с колеги, с родители и със заинтересовани страни с цел пълноценно развитие и подкрепа на всяко дете или ученик. Предлага решения и търси подкрепа за подобряване на резултатите на децата/учениците. Организира и провежда събития. Насърчава колегите си и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми, свързани с децата и учениците. Активен е, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество на по-млади, неопитни или новоназначени колеги.

Други професионални изисквания

1 точки: Познава дължностната си характеристика. Спазва седмичното разписание. Има затруднения в изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. Има затруднение в организирането и управлението на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на учебния час, на самоподготовката или заниманието по интереси. Има отклонения от тематичното разпределение. В екипната работа допуска закъснение, неточност, разсеяност. Не обвърза квалификацията с възможностите за развитие и нима за професионално усъвършенстване и развитие. За атестационния период има придобит един квалификационен кредит и по-малко от половината от задължителния брой часове участие във вътрешноинституционална квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Не използва ресурсите на средата, с които институцията разполага. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество. Необходима е методическа и организационна подкрепа.

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към праяката му работа. Има затруднение в работата с документите на институцията. Не участва в работата по разработването и актуализирането на учебната документация. Необходимо е наставничество и методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки:

Изпълнява своите задължения. Спазва седмичното разписание, предъявленото на учебния час, на самоподготовка или на друга форма на извърхланска или извънучилищна дейност. Среца трудности при справянето с възникналите проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата, но понякога с необходима подкрепа и контрол по отношение на сроковете. Проявява умерена мотивация и старание относно участията в допълнителните обучения. За атестационния период не е достигнал задължителния брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционална квалификация. Има положително отношение към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма самостоятелна инициатива. В срок оформя документите, с които работи.

2 точки:

Ефективно изпълнява отговорностите си. В срок и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила и инструкции на работа. При необходимост дава подкрепа или изпълнява специални задачи. Показава високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на задачите. Постига целите в определеното време. Преодолява възникналите трудности и информира за крайния резултат. Постоянно разширява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез включване в организираните обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове участие във вътрешноинституционална квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Споделя усвоените нови знания и ги прилага на практика. Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги, търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. При необходимост се отзовава за допървдане на степни задачи. Разбира и изпълнява образователната политика на институцията, като изяснява на колегите си и ги подпомага за реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Познава и ефективно прилага нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава и прилага държавните образователни стандарти. Отговорно и в срок изпълнява задълженията си по водене, съхраняване и отчитане на документите на институцията, с които работи. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правила, правила, планове и други и предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Приложение № 21 към чл. 82, ал. 1, т. 2

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ВЪЗПИТАТЕЛ										
Пълното наименование на институцията:										
Атестиран: (име, презиме, фамилия)										
Дължност:										
Период за атестиране от:										
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАННИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА										
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен:		1 Средно образование	2 Професионален бакалавър	3 Бакалавър	4 Магистър	5 Доктор на науките				
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.2. Друга след първоначалната:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2. Професионална квалификация (специалност):										
2.1. По базовата специалност от висшето образование:		<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					да	не	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
да	не									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2.2. Професионална квалификация "учител"		<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					да	не	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
да	не									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация		<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					да	не	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
да	не									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен		V ПКС <input type="checkbox"/>	IV ПКС <input type="checkbox"/>	III ПКС <input type="checkbox"/>	II ПКС <input type="checkbox"/>	I ПКС <input type="checkbox"/>				
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		брой академични часове								
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:		<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					да	не	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
да	не									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Забележка. Избраният верен отговор се отбележава в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.										

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към праяката му работа. Има затруднение в работата с документите на институцията. Необходимо е наставничество и методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва графиците за самоподготовка, занимания по интереси, организирания отдих и т.н. Среца трудности при справянето с възникналите проблеми и задачи. Проявява умерена мотивация и старание в работата си. За атестационния период не е достигнал задължителния брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционална квалификация. Препоръчва се допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма самостоятелна инициатива. В срок оформя документите, с които работи.

2 точки: Ефективно изпълнява отговорностите си. В срок и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила и инструкции на работа. Показава прецизност и точност при изпълнение на задачите. Постига целите в определеното време. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове участия във вътрешноинституционална квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Усвояените нови знания прилага на практика. Изпълнява политика на институцията, подпомага колегите си за реализиране на поставени цели. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Познава и ефективно прилага нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава и прилага държавните образователни стандарти. Отговорно и в срок изпълнява задълженията си по водене, съхраняване и отчитане на документите на институцията, с които работи. Участва в разработване и актуализиране на правила, правила, планове и други и предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Приложение № 22 към чл. 82, ал. 1, т. 3

B. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТИ

I. Педагогически компетентности: ила

- Планира и ръководи самоподготвяне и възможностите на учениците
- Планира и прилага подходящи методи и техники
- Планира методи и подходи за преодоляване на проблеми

2. Организиране, ръководене и мотивиране

- Наблюдава и контролира дейностите на учениците
- Използва възможностите на взаимодействие
- Прилага методи и подходи за преодоляване на проблеми
- Използва и контролира използването на ресурсите

3. Подпомагане напрекъм на ученици

- Използва подходящи методи и средства
- Осигурява необходимата подкрепа
- Осигурява информация за напредък

4. Организиране и ръководство на занятия

- Ръководи учениците и споделя отговорност
- Възпитава и формира гражданска и социална съвест

II. Социални и гражданска компетентност (максимален брой т. 10)

- Участва в разработването на вътрешноинституционални квалификации

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ**I. Педагогически компетентности:****1. Планиране (максимален брой т. 6)**

1. Задага ясни и конкретни цели при на годишното планиране – при необходи
2. Планира дейности за общо и допълнителни
3. Планира иновативни методи и п

2. Организиране, управление и координация

- 2.1 Проследява напредък в развитието на потребностите, способностите и интересите
- 2.2 Използва ефективни иновативни и основни социални умения. При компетентността от дадето/учениците
- 2.3 Подбира и прилага подходящи включително създавани от самия негов
- 2.4 Спазва и контролира спазването на нормативни и правни документи на националния

3. Оценяване напредъка на деца/ученици

- 3.1 Използва подходящи методи и индивидуални/группови резултати.
- 3.2 Проследява и анализира постигнатите напредъци на детето/ученицата.
- 3.3 Информира родителите за постигнатите напредъци на детето/ученицата.

4. Управление на групата/класа (мастера на предмета)

- 4.1 Ръководи групата или работи индивидуално

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНИОР ПО ВИД СПОРТ, КОРЕПЕТИТОР, ХОРЕОГРАФ, ЛОГОПЕД, РЪКОВОДИТЕЛ НА НАПРАВЛЕНИЕ "ИНФОРМАЦИОННИ ИКОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ"						
Пълното наименование на институцията:						
Атестиран:						
(име, пренume, фамилия)						
Должност:						
Период за атестиране от:						
A. СЪОТВОДСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА		1	2	3	4	5
1. Образованиe, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:		Средно образование	Професионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Друга след първоначалната:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

1 точка: Трудно работи с колегите; не изразява готовност да сътрудничи. Има проблеми при работа в екип. Среща трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. Насилен, работи без желание само върху задачи, които са изрично зададени. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма необходимата компетентност и нагласа да помога на колегите си. Среща затруднения при работа с родители. Не дава обратна връзка. Дейностите му не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегическите цели. Не се включва в работа по проекти. Необходима е допълнителна квалификация.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения, взаимодействие с колегите си, когато е необходимо. Пълноценно общува с родителите. Проявява инициативност в работата, готовност да се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблемни ситуации. Проявява самоникната, предлага решения. Включва се в подкрепа на колеги при необходимост. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Поддържа добри взаимоотношения и работи в сътрудничество с колегите и други партньори с цел изпълнение на работата. Активно взаимодействие с родителите, предлага решения и търси подкрепата им за подобряване на резултатите на децата/учениците. Насърчава както колегите си, така и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми. Отличава се с активност, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Други професионални изисквания

1 точка: Спазва седмичното разписание. Среща затруднения за изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. В екипната работа допуска закъснение и неточност, което води до слабости в изпълнението на задачите. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията, не я обвърза с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителни брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Положително е настроен към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията. Разбира и следва образователните цели на институцията. Необходима е допълнителна квалификация.

1,5 точки: Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти. Има затруднение в работата с документите на институцията. Не участва в работата по разработването и актуализирането на учебната документация. Необходима е допълнителна квалификация. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

2 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва седмичното разписание, като ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникналите проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата. Проявява мотивация и участия в допълнителни обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити, но няма задължителни брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Положително е настроен към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията. Разбира и следва образователните цели на институцията. Препоръчва се допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на институцията и ги оформя в срок. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на учебната документация.

2 точки: Ефективно изпълнява своите задължения и отговорности. Отговорно, в срок, с необходимата точност и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила за работа. Изпълнява качествено и точно поставените задачи. Постига желаните цели в определените срокове. Прододължава възникналите трудности и информира за крайния резултат. Обогатява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез активното включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителни брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Ефективно използва ресурсите/базата на институцията, обогатява ги и търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. Изпълнява образователната политика на институцията, като подпомага колегите си при реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Ефективно прилага основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Изпълнява задълженията си по приемане, водене, съхраняване, отчитане и унищожаване на документите, с които работи. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и др. на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Приложение № 23 към чл. 82, ал. 1, т. 4



Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ	
I. Управлensка компетентност	
1. Планиране (максимален брой т. 4)	
1.1.	Стратегическото планиране отчита спецификата на институцията и актуализиран при необходимост.
1.2.	Оперативното годишно планиране на институцията и на постигнати резултати.
2. Организация на образователния процес	
2.1.	Създаден е позитивен организационен климат за личностно развитие. Прилага се и от децата/учениците съгласно член 11.
2.2.	Осигурена е обща и допълнителна квалификация на учащите/задължителите на училищата/задължителите на подготвяните.
2.3.	Прилагат се ефективни методи и технологии на индивидуалните постижения на формиране на ключови компетенции.
2.4.	Създадена е оптимална организационна структура, която е функционална и ефективна.
2.5.	Изпълняват се дейности, при които се използват резултатите от самооценяването на учениците.
3. Контрол (максимален брой т. 4)	
3.1.	Създадена е оптимална организационна структура, която се използва за изпълнение на задачите на училището.
3.2.	Осъществява се ефективен позитивен контрол на изпълнението на поставените цели.
II. Управление на ресурси - човешки ресурси	

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУЦИЯ						
Атестиран: (име, презиме, фамилия)						
Директор на: (имя и наименование на институцията, населено място, община, област)						
Период за атестиране от: до:						
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКАВАННИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА						
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:		1	2	3	4	5
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Последвана:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Професионална квалификация (специалност):						
2.1. По базовата специалност от висшето образование:		да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>				
2.2. Професионална квалификация "учител"		<input type="checkbox"/>				
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация		<input type="checkbox"/>				
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен		V ПКС <input type="checkbox"/>	IV ПКС <input type="checkbox"/>	III ПКС <input type="checkbox"/>	II ПКС <input type="checkbox"/>	I ПКС <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>			
Забележка. Избранният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.						

Административни умения и правни знания

1 точка: Отговаря на голяма част от изискванията в професионалния профил за длъжността. Допуска неточности при подаване на справки и данни, не е стриктен при спазване на определени срокове. При проверки на контролни органи са дадени задължителни предписания, които често не изпълнява в срок. Поддържана необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвърза с възможностите за развитие. Има един квалификационен кредит от задължителните за атестационния период. Няма участие във вътрешноинституционалната квалификация и не събира задължителния брой академични часове годишно. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Отговаря на изискванията в професионалния профил за длъжността. Подава исканите справки и данни точно и в срок. Оценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и търси възможности за поддържане на високо ниво на компетентност. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити. Няма задължителни брой академични часове за всяка година от участие във вътрешноинституционалната квалификация. Принема дадени препоръки и работи за подобряване на управлението си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни ресурси. Необходима е поддържане на квалификация.

2 точки: Изпълнението на длъжността съответства напълно на изискванията в професионалния профил и на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика. Показава високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на поставените задачи, постигането на целите в определените срокове. Разширява знанията си чрез самоподготовка и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация. Споделя новите знания с колегите си и се опитва да ги приложи на практика. Инициира създаването на институционални ритуали, но се спазват общоприетите и се провеждат традиционни церемонии. Институцията не е отворена за скрипи и събития на общността.

1,5 точки: Сътрудничи с органи на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт. Включва се с мнения при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Осигурява педагогическа подкрепа на родители и ги привлича за партньори в образователния процес. Инициира взаимодействие между педагогически специалисти и родители в интерес на подобряване на резултатите на децата/ учениците. Информира обществения съвет за развитието и проблемите на институцията. Поддържа с актуална информация интернет страницата, има насока за учебни ресурси и важни връзки. Утвърдени са и се спазват традиции и ритуали. Институцията е място за позитивно обучаване и за насърчаване на личностното развитие на децата/учениците. Необходима е поддържане на квалификация по отношение на взаимодействието в образователната общност.

2 точки: Работи активно с органи на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт по въпроси, засягащи развитието на институцията. Формулира обосновани предложения при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Активно взаимодейства с родители, като им осигурява информираност, подкрепа и сътрудничество във връзка с развитието на децата им. Работи целенасочено с обществения съвет или с настоятелството за утвърждаване на престижа на институцията сред обществеността. Интернет страницата на институцията е актуална и има достъп до учебни материали и ресурси. Поддържа с електронен дневник. Институцията е инициатор на събития за общността, които са подкрепа за личностното развитие на децата/учениците, и допринася за формирането на ценности. Ритуалите и традициите са разпознаваеми и значими за общността, униформата или елементите ѝ се носят редовно за което се оказва контрол. Подпомага новоназначенни директори при формирането на училищни традиции и при формирането на умения за активно партньорство с родители и външни организации.

Приложение № 24 към чл. 82, ал. 1, т. 5



АТСТАЦИОННА КАРТА НА ЗАМЕСНИК-ДИРЕКТОР НА ДЕТСКА ГРАДИНА, УЧИЛИЩЕ ИЛИ ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ						
Пълното наименование на институцията:						
Атестиран: (име, презиме, фамилия)						
Заместник-директор по						
Период за атестиране от: до:						
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА		1	2	3	4	5
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:		Профессионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Последваща:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		брой академични часове				
5.1. Задължителна вътрешноституционална квалификация		брой академични часове, брой квалификационни кредити				
5.2. Задължителни часове		да	не			
6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Социална и гражданска компетентност

1 **точка:** Познава стичните правила и норми в отношенията с хора. Необходимо е по-активно взаимодействие с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда. Проявява недостатъчна увереност при работата с родители и други общини. Необходима е по-голяма активност и участие в родителски срещи, индивидуални, групови консултации на родители, "електронен дневник", благодарствени писма и др. Контактите с родители и обществени организации и служежния за подпомагане учебната дейност се нуждаят от подобряване. Необходима е по-добра координация и взаимодействие с институции, имащи отношение към децата или учениците. Сказва на директора за осъществяване на организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересованни страни. Необходима е методическа и организационна подкрепа, допълнителни квалификации и наставничество.

1.5 **точка:** Става и насячува прилагането на етичните правила и норми в отношението на скими. Необходимо е с по-активно взаимодействие с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда. Проявява недостатъчна увереност при работата с родители и други общини. Необходима е по-голяма активност и участие в родителски срещи, индивидуални, групови консултации на родители, "електронен дневник", благодарствени писма и др. Контактите с родители и обществени организации и служежния за подпомагане учебната дейност се нуждаят от подобряване. Необходима е по-добра координация и взаимодействие с институции, имащи отношение към децата или учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата им. Необходима е поддръжка на квалификация по отношение на взаимодействията в образователната общност.

2 **точка:** Отлично познава и прилага етичните правила и норми в отношението на скими. Необходимо е с по-активно взаимодействие с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда. Проявява активност и участие в изграждането на механизъм за информиране на родителите за успехите и проблемите на децата им. Насърчува педагогическите специалисти за придобиване на компетентност за подобряване на работата им и ги насочва за включване в квалификационни форми. Осъществява организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересованни страни в интерес на развитието на образователната среда като цяло и потребностите на децата/учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата им. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и др. на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Приложение № 25 към чл. 82, ал. 1, т. 6

Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва	
Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ И	
I. Управлена компетентност	
1. Планиране (максимален брой т. 6)	
1.1.	Подпомага директора при разработки
	Участва в годишниното оперативно планиране
	Участва в изготвянето на вътрешни документи
2. Организация на образователни процеси	
2.1.	Участва в изготвянето на списък-одобрение
	Съдейства за осигуряването на общо образование
	Осъществява дейности по осигуряване на книжни
2.4.	Подпомага функционирането на органи на съвет и др. Прилага компетентност на децата/учениците съгласно чл. 77, а
	Участва в процедури за вътрешна оценка
	След изгответе на анализ разработки
3. Контрол (максимален брой т. 6)	
3.1.	Участва в контрола на качеството на институцията
	Участва в контрола на подготовката
	Осъществява ефективен педагогически контрол
II. Управление на ресурси - човешки, финансово и материални	
1.	Подпомага директора в лейнъс и иновативни дейности и наставничество
	Съдейства за управлението на финанси и осигуряване на безопасни и здравословни

АТСТАЦИОННА КАРТА НА ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК						
Пълното наименование на институцията:						
Атестиран: (име, презиме, фамилия)						
Должност:						
Период за атестиране от:						
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА		1	2	3	4	5
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен		Средно образование	Профессионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Друга след първоначалната:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Професионална квалификация (специалност):						
2.1. По базовата специалност от висшето образование:						
2.2. Професионална квалификация "учител" и/или "психолог", педагог		да	не			
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен		V ПКС	IV ПКС	III ПКС	II ПКС	I ПКС
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		брой академични часове				
5.1. Задължителна вътрешноституционална квалификация		брой академични часове, брой квалификационни кредити				
5.2. Задължителни часове		да	не			
6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

атестиране:	
Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва	
Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ И	
I. Психологически и педагогически компетентност	
1. Планиране (максимален брой т. 6)	
1.1.	Задава конкретни цели при план
	Планира дейности за община и деца/ученици
	Планира иновативни методи и технологии за обучителни затруднения и за превъзходни деца
2. Организиране, управление и координация	
2.1.	Проследява напредъка в развой на планираните резултати и формира
	Използва ефективни иновативни методи за групова работа, като формира и разделя групи
	Подбира и прилага подходящи реалистични цели
2.4.	Спазва и контролира спазването на иновативни методи и технологии
	Прилага компетентността подътвърждаваща на деца/ученици
	Спазва и контролира спазването на иновативни методи и технологии
3. Проследяване напредъка в развитието	
3.1.	Използва подходящи методи за постигането на поставените цели
	Проследява и анализира постъпленията на деца/ученици
	Използва подходящи методи за постигането на поставените цели
4. Управление на групата/класа /тренинг	
4.1.	Ръководи групата или работи във връзка със специални кодекси на училищата

Организационна компетентност

1 точка: Не участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията. Трудно работи с колегите; не изразява готовност да взаимодейства открыто и да сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип. Среща трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. Покърно наисине, работи без желание, само върху задачи, които са изрично зададени, рядко се включва в разрешаването на проблеми, съврзани със собствената работа. Няма необходимата компетентност и нагласа да помога на колегите си. Среща затруднения при работа с родители, рядко дава обратна къръка. Дейностите му често не съответстват или не са обврзани със стратегията на институцията и поставените стратегическите цели. Не се включва в работата по проекти. Необходима е допълнителна квалификация.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодействие с останалите колеги, доколкото го изисква работата и когато е необходимо. Пълноценно общува с родителите. Проявява инициативност в работата, готовност да се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблемни ситуации. Проявява самоникватива, предлага решения. Включва се в подкрепа на колеги при необходимост. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Активно участва в изпълнението и прави предложения за актуализирането на стратегията на институцията. Поддържа добри взаимоотношения и работи в сътрудничество с колегите и други партньори с цел изпълнение на работата. Активно взаимодейства с родителите, предлага решения и търси подкрепа им за подобряване на резултатите на децата/учениците. Насърчава както колегите си, така и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми. Отличава се с активност, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Административна компетентност

1 точка: Участва след възлагане в разработването и изпълнението на стратегията на институцията. Слабо познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти. Има затруднение в работата с документите на образователната институция. Не участва в работата по разработването и актуализирането на училищната документация. Необходима е допълнителна квалификация.

1,5 точки: Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на образователната институция и ги изготвя в срок. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на училищната документация.

Други професионални изисквания

1 точка: Спазва определеното работно време. Среща затруднения за изпълнението, което води до слабости в изпълнението на задачите. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията, не я обвърза с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Не използва ефективно ресурсите на средата, с които институцията разполага. Необходима е допълнителна квалификация. Необходима е методическа и организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява свояте задължения. Ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникнати проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата. Проявява мотивация и участва в допълнителни обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити, но няма задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Положително е настроен към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията. Разбира и следва образователните цели на институцията. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Ефективно изпълнява свояте задължения и отговорности. Отговорно, в срок, с необходимата точност и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила за работа. Изпълнява качествено и точно поставените задачи. Постига желаните цели в определените срокове. Преодолява възникнати трудности и информира за крайния резултат. Обогатява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез активното включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Ефективно използва ресурсите базата на образователната институция, обогатява ги и търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. Изпълнява образователната политика на институцията, като подпомага колегите си при реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Приложение № 26 към чл. 89, ал. 9**КАРТА ЗА ПРОВЕРКА****НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ
СПЕЦИАЛИСТИ ПО ОДОБРЕНА ПРОГРАМА**

Тема на обучение:

Период на обучение:

Брой участници:

1. Организация възложителя на обучението	
2. Организация изпълнител на обучението	
3. Друг начин на организиране на обучението (описва се)	
4. Договор за възлагане/изпълнение на обучение	
5. Предмет на дейност на договора, целеви стойности, начин на отчитане на дейността	
6. Обучител: (име, презиме)	
7. Програма на обучението (№ на Заповед за одобрена програма)	
8. Съответствие на обучението с т. 7 (организация, обучител) – описва се констатираното при провеждане на проверката	
9. Проверка на административното съответствие:	
9.1. Наличие на присъствени списъци за групата	
9.2. Ставане на времето за провеждане на обучението: начало, продължителност, край	
9.3. Присъствени часове (брой)	
9.4. Неприсъствени часове (брой) – как е организирана работата с учащите (описва се)	
9.5. Съответствие между сътношението на практическа и теоретична част на обучението и заложеното в програмата	
9.6. Наличност на учебни материали	
10. Проверка на съдържателните индикатори	
10.1. Съответствие между програмата на обучението, планираните теми и съдържанието на обучението	
10.2. Форма на обучение	
10.3. Приложимост на учебните материали	
11. Условия за обучение (зала, работни места, техника)	
11.1. Използване на информационни и комуникационни технологии в	

обучението	
11.2. Изправни компютри и мултимедии в залите	
12. Начин на завършване на обучението	
13. Създадени условия за обратна връзка от участниците .	
14. Степен на удовлетвореност на обучаемите по скала от 1 до 3 във възходящ ред (1 - писка степен, 2 – средна степен, 3 – висока степен), отчетена от участниците по време на проверката	

КОНСТАТИРАНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ

1.
2.
3.

Има основания за допълнителна проверка на място Няма констатирани несъответствия

4. Не бяха представени следните документи (копии/оригинали):
.....
.....

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

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на:

Експерт, оствъствил проверката:

..... / име и фамилия / / подпись / Дата:

Проверяван от страна на обучителната организация:

(обучител, провеждащ квалификационната форма)

..... / име и фамилия / / подпись / Дата:

Приложение № 27 към чл. 90, ал. 1

Вх. № от ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ от

Дата:
Подпись на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Приложение № 28 към чл. 53, ал. 1

Регионално управление на образованието –

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

Приложение № 29 към чл. 92, ал. 1, т. 1

Вх. № от ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ от

Дата:
Подпись на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Приложение № 30 към чл. 92, ал. 1, т. 2

Вх. № от ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ от

Дата:
Подпись на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Приложение № 31 към чл. 93

Вх. № от ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ от

Дата:
Подпись на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Приложение № 32 към чл. 94, ал. 1, т. 1

Вх. № от ДОМИНИСТЪРА НАОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ от

Дата:
Подпись на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

