

НАРЕДБА № 15 ОТ 22 ЮЛИ 2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

В сила от 02.08.2019 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

Обн. ДВ. бр.61 от 2 Август 2019г.

Раздел I. Общи положения

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

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

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

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

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

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

4. професионалните профили;

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

6. цели, функции и съдържание на професионалното портфолио;

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

8. условията и реда за атестиране на педагогическите специалисти;

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

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

Раздел II.

Длъжности 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 центрове за подкрепа за личностното развитие, включително и на ресурсните и болничните учители, са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

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

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

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията 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) Длъжността "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 напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните 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 зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, 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) Длъжността "ресурсен учител" в детска 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 групово работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

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

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

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

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

(3) Длъжността "учител на деца с умствена изостаналост" в център за специална образователна подкрепа наред с функциите по ал. 1, т. 1 - 5 включва и 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 и осъществяване на професионално обучение на ученици за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;

5. отчитане на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма по съответния учебен предмет и планиране на допълнителната подкрепа;

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

7. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с 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) Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

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

2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие 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) Длъжността "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 разширената 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) Длъжността "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 напредъка на децата по възрастови групи;

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

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

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

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

(2) Длъжностите "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) Длъжността "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 участието 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) Длъжностите "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 ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информирание на родителите за:

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

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

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

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

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

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

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

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

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси 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 напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

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

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

8. сътрудничество 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. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

14. опазване на живота и здравето на учениците, 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) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител", съгласно приложение № 1 към чл. 10.

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

1. възпитател;

2. старши възпитател;

3. главен възпитател.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател", 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) Длъжността "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 участието 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 общежитие към училище или в център за подкрепа за личностно развитие се заема от лица, придобили висше образование по:

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

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

Чл. 15. Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва 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 случаи при налагането на санкции на ученици;

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

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

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

11. превенция на обучителни трудности;

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

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

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване 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 вземане на решение по случай;

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

1. специалност от професионално направление "Психология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация 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. Длъжността "педагогически съветник" в детска 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. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 19. Длъжността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва 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 стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 20. Длъжността "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. Длъжността "рехабилитатор на слуха и говора" включва следните функции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. специалност от професионално направление "Филология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация

"учител" и допълнителна професионална квалификация по "Слухово-речева рехабилитация";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 25. Длъжността "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 постиженията 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. Длъжността "хореограф" се заема от лица, придобили висше образование по специалност от професионално направление "Музикално и танцово изкуство" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "хореограф" или по специалност от професионално направление "Педагогика на обучението по" с професионална квалификация "учител".

Чл. 27. Длъжността "треньор по вид спорт" включва 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. Длъжността "треньор по вид спорт" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Спорт" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и с професионална квалификация "треньор" по съответния вид спорт 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 "треньор" по съответния вид спорт или "магистър по спорт за високи постижения".

Чл. 29. Длъжността "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. Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" се заема от лица, придобили висше образование по:

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

2. специалност от професионални направления "Математика", "Физически науки" от област на висше образование "Природни науки, математика и информатика" и специалност "Физика и математика" и "Физика и химия" от професионално направление "Педагогика на

обучението по ..." от област на висше образование "Педагогически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация "учител по информатика" или "учител по информатика и информационни технологии";

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

Чл. 31. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина 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 местата, 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 длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието 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 непедагогическия 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 родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва 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 решенията 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), изпълняват 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. училищния план-прием;
2. длъжностното разписание на персонала;
3. резултатите от атестирането на педагогическите специалисти;
4. условията за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал;
5. възможностите за поощряване и награждаване на ученици, на педагогически специалисти и непедагогически персонал;
6. налагането на санкции на ученици;
7. взаимодействието и координацията с родители и представители на организации и общности.

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

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

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

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

(4) Длъжността "директор" на детска 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 обучението за придобиване на професионална квалификация "учител".

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

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

Чл. 37. (1) Висшето училище, в което се осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация "учител", сключва договор с детска градина или училище, в който се определят условията и 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 висше училище и директора на детската градина или на училището не по-късно от 30 септември на календарната година.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. представя годишното тематично разпределение по образователни направления на

учебния предмет (учебни предмети) или модул;

2. показва различни видове педагогически ситуации или уроци;

3. консултира и участва при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблюдава 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 поощрение 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 консултират варианти на урок или на педагогическа ситуация, като спазват съответната училищна учебна програма или програмната система, които консултират с учителя-наставник;

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

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

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

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

8. запознават се с функциите на класен ръководител, 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. психолог - приложение № 7;
7. педагогически съветник - приложение № 8;
8. логопед - приложение № 9;
9. рехабилитатор на слуха и говора - приложение № 10;
10. корепетитор - приложение № 11;
11. хореограф - приложение № 12;
12. треньор по вид спорт - приложение № 13.

Раздел IV.

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

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

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

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

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

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и 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 образованието 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 образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

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

(8) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието 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 личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет 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 консултиране на учениците;
е) за организационни и консултативни умения;
ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) 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 обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието 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 образованието;

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

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

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 обученията 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 педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя 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 присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

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

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

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

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите 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 кредита 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 присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

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

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

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

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

(3) 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 посолствата 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 образованието, 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) Заявленията 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 изискуемите документи или лицето не представи 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 легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).

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

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

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

Чл. 53. (1) Началникът на регионалното управление на образованието признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 43, в 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 произнасяне по ал. 1 може да бъде удължен, в случай че се налага да бъдат изискани допълнително документи.

Чл. 54. (1) Началникът на регионалното управление на образованието 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 компетентности от професионалния профил на съответния педагогически специалист.

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

(3) Процедурата по признаване на кредити за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от началника на регионалното управление на образованието 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 управления по образованието, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образованието и науката, от общинските администрации, които изпълняват контролни, организационни и методически функции, притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;

2. инспектори от Националния инспекторат по образованието, 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 кандидатстване;
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 изисква за заемането на съответната длъжност на педагогически специалист;
5. свидетелство за професионално-педагогическа специализация при кандидатстване за трета професионално-квалификационна степен;
6. документ(и), удостоверяващ(и) присъдени или признати квалификационни кредити;
7. документ за придобита предходна професионално-квалификационна степен;
8. трудова, служебна или осигурителна книжка, удостоверяващи изискуемия стаж;
9. документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 58 при кандидатстване за пета професионално-квалификационна степен;
10. писмена разработка и публикации, ако такива се изискват за съответната професионално-квалификационна степен.

(2) 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 сверяване 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 устен 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 представят грамоти, награди и протоколи от участие на свои ученици в национални, балкански и международни олимпиади, състезания и конкурси, организирани от Министерството на образованието и науката и проведени в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, с реализирано участие или класирания:

- а) от I до VIII място включително от международни олимпиади и състезания;
- б) от I до VI място включително от балкански олимпиади и състезания;
- в) от I до III място включително от национални кръгове на ученически олимпиади и национални състезания;

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

- а) от I до XII място включително от световни първенства;
- б) от I до VIII място включително от европейски първенства;
- в) от I до IV място включително от балкански първенства;
- г) от I до III място включително от държавни първенства;

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

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

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

Чл. 59. Четвърта професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които 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 образованието;

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

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

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

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

1. придобита трета професионално-квалификационна степен;

2. 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 образованието;

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

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

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

1. методика на обучението;

2. теория на възпитанието, дидактика, специална педагогика, социална педагогика;

3. възрастова психология, педагогическа психология, психология на личността;

4. управление на образованието.

(2) Кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен полагат изпит или защитават писмена разработка по една от посочените в ал. 1 области според

специалността или длъжността, която заемат. По област по ал. 1, т. 4 може да се явяват на изпит и да разработват теми за придобиване на професионално-квалификационна степен не само кандидати, които към момента на кандидатстване заемат управленска длъжност.

(3) При заемането на друга длъжност на педагогически специалист 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 плагиатство или подправени резултати;

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

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

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

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

Раздел VI.

Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

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

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

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

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;

3. участие в реализиране на политиките 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 образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 67. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

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

Чл. 68. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и 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 образованието.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

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

5. имат 10 години учителски стаж.

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

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

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

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

4. (В сила от учебната 2021/2022 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 преназначава лицето на длъжността.

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

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

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

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

4. (В сила от учебната 2021/2022 г.) имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител" или "главен възпитател";

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

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

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

(5) Директорът на институцията:

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

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

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

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

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

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж 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 учебната 2021/2022 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

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

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, 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 учебната 2021/2022 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

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

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. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря 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 длъжността 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.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

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

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

2. съответната за заемане на длъжността 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.) 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 педагогическия 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 регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;

2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;

3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;

4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) 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 ѝ и на скала за

определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец - приложения № 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 ѝ и скала за 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 образованието и утвърден от работодателя.

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

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;

2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;

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

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

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

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

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

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи 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 педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия 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 образованието;

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

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

(3) По изключение от ал. 2 за детска градина, 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 финансиращия орган и един представител от регионалното управление на образованието. Комисията се определя със заповед на началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с финансиращия орган.

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

(5) 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 педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

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

2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;

3. поне един педагогически специалист - представител на институцията, определен от педагогическия съвет;

4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;

5. един родител от обществения съвет;

6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 5.

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

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

2. 1,5 точки - в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява 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 критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0,1.

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

$OP = 0,25CO + 0,75OAK$, 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 критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите 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 преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията 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 показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и

задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;

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

5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки - поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията 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 педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването 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, консултира;

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 педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

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

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

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестиращия 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 членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(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. окончателния 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 атестиращия педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

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

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа 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 подписа си.

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

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестиращия 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 атестиращия педагогически специалист, който също задължително я подписва.

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

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

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

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5;

2. изработва 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 педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 за предстоящата учебна година.

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

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

Раздел IX.

Информационен регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Чл. 89. (1) Информационният регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се поддържа в електронен формат на [официалната страница](#) на 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 кооперациите;

2. учредени в съответствие със законодателството на друга държава членка.

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

(4) Длъжностни лица, оправомощени от министъра на образованието и науката, извършват проверки за изпълнението на одобрените програми за обучение за повишаване 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 вписване 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 одобрените програми, като следят за качеството на предлаганите обучения по отношение на:

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

2. 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 одобрената и вписана програма в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

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

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 и организацията на часовете като присъствени и неprisъствени в одобрената програма;

4. спазването на графиците, водене на съпътстваща обучението документация - присъствени списъци и документ за възлагане на обучението с ясно разпределение на задачите на възложител и изпълнител;

5. осигурен достъп и обратна връзка за мнения, бележки и препоръки от всички педагогически специалисти, преминали обучения 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 одобрената програма, при неспазване на изискванията за учителя по чл. 233 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и при установено несъответствие на вътрешната система за управление на качеството със изискванията по чл. 95, длъжностните лица по ал. 4 може да издават задължителни предписания на обучителната организация за отстраняване на нарушението в срок не по-дълъг от 30 дни.

Чл. 90. (1) Лицата по чл. 89, ал. 2, които представят за одобряване програми за обучение и желаят да провеждат обучения за повишаване 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 разглеждане на заявления и извършване на оценка на програмите за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

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

1. наименование на юридическото лице, представило програма за обучение, правноорганизационна 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 учителите;
6. лице за контакт и информация за неговите актуален адрес, телефон, електронен адрес, сайт и др.

(2) (В сила от 01.01.2021 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 уникален идентификационен номер (УИН), програма за обучението и уникалния ѝ идентификационен номер - УИН, дата, място, начален и краен час, график на конкретното обучение по часове, учител/и, възложител/и.

(3) (В сила от 01.01.2021 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 удостоверението на хартиен носител.

(4) (В сила от 01.01.2021 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 одобрените и вписани в регистъра програми.

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

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

1. съдържанието въз основа на заявление, подадено по електронен път по образец (приложение № 29);
2. учителите 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 оправомощено от него длъжностно лице в срока по чл. 242, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование одобрява или отказва да одобри предложената промяна.

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

Чл. 93. На вписване в информационния електронен регистър подлежи всяка промяна в наименованието или в правноорганизационната 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 издадена заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице се заличават одобрени програми, когато лицата по чл. 89, ал. 2:

1. писмено по електронен път са заявили желанието си 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 заличават от информационния регистър при:

1. неизпълнение на предписанията 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 взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданата квалификация на педагогическите специалисти и включва:

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

2. органи за управление на качеството и правомощията им;

3. правила за нейното прилагане;

4. дейности по самооценяване;

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

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

1. предлаганите теми, съдържанието на програмите за 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 обучения чрез утвърждаване на система за периодичната им квалификация, а също и за предварителна подготовка преди провеждането на всяко обучение;

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

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

Раздел X.

Информационна база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти (В сила от 01.01.2021 г.)

Чл. 96. (В сила от 01.01.2021 г.) (1) Министерството на образованието 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, предлагащи 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 насоки, новини, полезни връзки, контакти и др.

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

Допълнителни разпоредби

§ 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 е "свързано лице" по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и има интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на задълженията му.

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

4. "Специализирано издание" е периодично печатно или електронно издание от определена научна или научно-приложна област на знанието, която е съотносима към дейността на педагогическия 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 логопедичен 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 заличаването на одобрени програми по чл. 94 се извършва по досегашния ред в поддържащия 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 образованието и науката заявленията 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 образованието 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 бюро по труда и в регионалното управление на образованието.

§ 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 влиза 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

№	Длъжност	Професионално направление от област на висшето образование	Специалност	Присъдена професионална квалификация
1	2	3	4	5
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
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител
		педагогика на обучението по...	всички специалности	педагог, учител
2.	Учител по музика в детска градина	педагогика	музикална педагогика	учител по музика
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музикален изпълнител
3.	Учител в началния етап на основното образование, Учител в група за целодневна организация на учебния ден в I - IV клас			
		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

		филология	всички специалности	учител по...
3.2.	Учител в начален етап на основното образование по компютърно моделиране	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика и информационни технологии
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по информатика и информационни технологии
3.3.	Учител, чужд език в начален етап на основното образование	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език
		филология	всички специалности	филолог, преводач
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.
		филология	приложна лингвистика	филолог, преводач, учител по чужд език
3.4.	Учител по религия начален етап на основното образование I-IV клас	педагогика	всички специалности	начален учител, детски и начален учител
3.5.	Учител в група за целодневна организация на учебния ден 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, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.
4.	Учител в занимания по интереси, в центровете за подкрепа за личностно развитие и в Национални центровете за професионална ориентация			
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език
		филология	всички специалности	филолог, преводач

		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музикален изпълнител
4.3.	Учител, изобразително изкуство и/или приложно изкуство в занимания по интереси	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство, технологии	учител по изобразително изкуство, учител по техника и технологии
		изобразително изкуство, теория на изкуствата	всички специалности	художник, изкуствовед и др.
		педагогика	всички специалности	педагог
		технически науки	специалности, свързани с дизайн	дизайнер
4.4.	Учител, кино и фотоизкуство в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки, технически науки, изкуства, обществени комуникации и информационни науки	всички специалности	фотограф, актьор, режисьор, полиграфист, изкуствовед, художник, журналист, оператор и др.
4.5.	Учител, танцово изкуство в занимания по интереси	от област на висшето образование изкуства	всички специалности	учител по..., хореограф, актьор, корепетитор, оператор, изпълнител и др.
4.6.	Учител, театрално изкуство в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки, технически науки, изкуства	всички специалности	учител по..., актьор, режисьор, оператор, драматург, изпълнител и др.
4.7.	Учител по информационни технологии в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки, природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки, технически науки	всички специалности	учител по..., математик, историк, психолог, икономист, социолог, журналист и др.
4.8.	Учител, литературно творчество в занимания по интереси	филология, педагогика на обучението по...	всички специалности	филолог, учител по ... език
	Учител, природо-	от области на висшето		учител по...,

	занимания по интереси	информатика		
4.11.	Учител, спортни дейности и туризъм в занимания по интереси	от области на висшето образование: здравеопазване и спорт, туризъм	всички специалности	учител по физическо възпитание и спорт, спортна журналистика, треньор по вид спорт др.
4.12.	Учител, хуманитарни и обществени дисциплини в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки, социални, стопански и правни науки	всички специалности	учител по..., историк, психолог, икономист, философ, филолог, социолог, юрист, журналист, и др.
5.	Учител по общообразователна подготовка в V-XII клас, Учител в група за целодневна организация на учебния ден в V-VII клас			
5.1.	Учител, общообразователен учебен предмет - Български език и литература	филология	българска филология	учител по български език и литература
		филология	всички специалности	учител по български език и литература
		филология, педагогика на обучението по...	всички специалности	филолог, учител по...
		филология	всички специалности	филолог
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи български език и литература	учител по български език и литература
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
5.2.	Учител, общообразователен учебен предмет - Чужд език	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език
		филология	всички специалности	филолог, преводач
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ... и/или учител по чужд език
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		от области на висшето образование: хуманитарни	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.

5.3.	Учител, общообразователен учебен предмет – Математика	математика	математика	учител по математика
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи математика	учител по математика
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		математика	всички специалности	математик и др.
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик и др.
		физически науки	всички специалности	физик и др.
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.
		икономика	всички специалности	икономист, счетоводител, финансист и др.
5.4.	Учител, общообразователен учебен предмет - Информатика и информационни технологии, включително и компютърно моделиране в III-IV клас/	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик
		математика	математика	учител по математика
		математика	всички специалности	математик и др.
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика и информационни технологии	учител по информатика и информационни технологии или учител по информационни технологии
		математика и информатика	всички специалности	учител по ...
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер

5.5.	Учител, общообразователен учебен предмет – История и цивилизации	история и археология	всички специалности	учител по история/учител по история и цивилизации
		история и археология	всички специалности	историк или др.
		педагогика	история	педагог, учител по история/учител по история и цивилизации
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи история	учител по история/учител по история и цивилизации
		науки за земята	всички специалности	географ и/или учител по география/учител по география и икономика, учител
		религия и теология	всички специалности	богослов и/или учител по...
		философия	всички специалности	философ и/или учител по...
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	етнолог и др.
5.6.	Учител, общообразователен учебен предмет – География и икономика	науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика
		науки за земята	география	географ
		педагогика	всички специалности	педагог, учител по...
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география/учител по география и икономика
		история и археология	всички специалности	историк, археолог, етнограф, учител по ... и др.
		туризъм	всички специалности	туризъм и др.
		науки за земята	всички специалности	геолог и др.

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

		право	право	юрист
5.10.	Учител, общообразователен учебен предмет – Физика и астрономия	физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия
		физически науки	всички специалности	физик и др.
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи физика	учител по физика/учител по физика и астрономия
		математика	всички специалности	учител по математика
		химически науки	всички специалности	химик и/или учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер
5.11.	Учител, общообразователен учебен предмет - Химия и опазване на околната среда	химически науки	всички специалности	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		химически науки	всички специалности	химик и др.
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи химия	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия
		биологически науки	всички специалности	учител по биология/учител по биология и здравно образование
			всички специалности	биолог, еколог и др.
		химични технологии	всички специалности	инженер-химик, технолог и др.
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог, инженер и др.
		хранителни технологии	всички специалности	технолог, инженер и др.

	образование	педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи биология	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог
		медицина	медицина	лекар
		растениевъдство	всички специалности	агроном и др.
		животновъдство	всички специалности	зооинженер и др.
		ветеринарна медицина	ветеринарна медицина	ветеринарен лекар
		фармация	фармация	фармацевт
5.13.	Учител, общообразователен учебен предмет – Човекът и природата	педагогика на обучението по...	физика и химия	учител по физика/учител по физика и астрономия, учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		педагогика на обучението по...	химия и биология	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда, учител по биология/учител по биология и здравно образование
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		педагогика	всички специалности, включващи, химия, физика и биология	учител по човекът и природата
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия/учител по човекът и природата
		химически науки	всички специалности	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда/учител по човекът и природата

		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи химия	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи физика	учител по физика/учител по физика и астрономия
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по математика/учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика
		химически науки	всички специалности	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия
		информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		икономика	всички специалности	учител
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика или информационни технологии	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		икономика	икономика	учител по икономика
		икономика	всички специалности	икономист
5.15.	Учител по Предприемачество	педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география/учител по география и икономика
		науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика
		науки за земята	всички специалности	географ, геолог и др.
		икономика	икономика	учител по икономика
		икономика	всички специалности	икономист

		туризъм	всички специалности	туризъм и др.
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи география	учител по технологии и предприемачество
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи информатика или информационни технологии	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
5.16.	Учител по Религия	религия и теология	всички специалности	богослов, учител по богословие (религия)
		религия и теология	всички специалности	богослов
		философия	всички специалности	философ, учител по философия
		история и археология	всички специалности	историк, учител по история/учител по история и цивилизации
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи философия или история, начална училищна педагогика	учител по философия, учител по история/учител по история и цивилизации, начален учител
5.17.	Учител в група за целодневна организация на учебния ден в V-VII клас	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.
		педагогика	всички специалности	педагог, учител
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител
		педагогика на обучението по...	всички специалности	учител по...
6.	Учител по общообразователна подготовка в I-XII клас			
6.1.	Учител, общообразователен учебен предмет - Музика - I-XII клас	педагогика	музикална педагогика	учител по музика
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика
		педагогика	всички специалности	педагог
6.2.	Учител, общообразователен учебен предмет - Изобразително изкуство - I-XII клас	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство	учител по изобразително изкуство
		изобразително изкуство	всички специалности	художник и др.
		теория на изкуствата	всички специалности	изкуствовед и др.
		педагогика	всички специалности	педагог

		обществено здраве, здравни грижи	всички специалности	кинезитерапевт и др.
7.	Учител по общообразователен учебен предмет на чужд език в гимназиална степен на средното обр			
7.1.	Учебен предмет от общообразователна та подготовка на чужд език (английски, испански, италиански, немски, руски или френски език)	съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	учител по съответния учебен предмет
		съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	учител по съответния учебен предмет
		съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6..	учител по съответния учебен предмет

				и спорт
		спорт	всички специалности	спортен мениджър, спортен коментатор, спортен журналист
		спорт	всички специалности	педагог, учител и др.
9.	Учител по професионална подготовка в професионалното образование			
9.1.	Учител, теоретично обучение, учител, практическо обучение	от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.
		от област на висшето образование социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.
		от област на висшето образование аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.
		от област на висшето образование здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор/ учител по... и др.
		от област на висшето образование изкуства	всички специалности	художник и др.
9.2.	Учител по учебен предмет "Чужд език по професията"	филология	съответстваща на преподавания чужд език	филолог, учител по чужд език
		съответстващо на посочените в т. 5.	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение	

		съответстващо на посочените в т. 5	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение	
		съответстващо на посочените в т. 5	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение	учител по...
	9.3. Учител методик	от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.
		от област на висшето образование социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.
		от област на висшето образование аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.
		от област на висшето образование здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор /учител по....

10.1.	Учител, ресурсен	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност
		педагогика	всички специалности	учител, педагог
		педагогика	логопедия	логопед
		педагогика	всички специалности	учител, педагог
		психология	всички специалности	психолог
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...
11.	Учител в специално училище за обучение и подкрепа на деца и ученици със сензорни увреждания и образователна подкрепа			
11.1.	Учител на деца и ученици с увреден слух	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух
		педагогика	всички специалности	учител, педагог
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...
11.2.	Учител на деца и ученици с нарушено зрение	педагогика	специална педагогика	учител на зрително затруднени деца
		педагогика	всички специалности	учител, педагог
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...

		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...
11.4.	Учител в група за предучилищно образование в специално училище	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност
		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, детски учител

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

Компетенции	Знания, умения и отношения на учениците
Педагогическа	1. Първоначална професионална подготовка (педагогическа, психологическа, предметна подготовка). 1.1. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, психологията, методиката и специалните учебни предмети, постижения и следи развитието му. 1.2. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на знанията от учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО. 1.3. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи, които са приложими за образователното направление, учебния предмет или предмета по който преподава. 1.4. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на децата и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните особености на децата и учениците. 1.5. Познава и прилага книжовните езикови норми на съвременния български език. 1.6. Познава и прилага методи за работа в мултикултурна среда, за работа с деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания или в риск, както и с изявени дарби. 1.7. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и интегрирането и приложението им в образователния процес. 1.8. Познава техники и начини за формиране в децата и учениците на умения за конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, обработка и използване на информация от различни източници. 1.9. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните задължения и трудовото му правоотношение. 1.10. Познава и прилага етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс за работа с деца и ученици, познава правата на детето, спазва професионална етика, както и етичното отношение на деца/ученици 2. Планиране на урок или на педагогическа ситуация 2.1. Познава държавните образователни стандарти и планира дейността си съгласно разработва годишно тематично разпределение. 2.2. Дефинира ясни образователни цели, планира техники за учене и методи за реализиране на вътрешнопредметни и междупредметни връзки и прилагане на знанията. 2.3. Познава специфичните потребности на всяко дете/ученик и планира дейността си за подкрепа. 2.4. Притежава знания и умения за работа с деца/ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания или с изявени дарби. 2.5. Познава и планира използването на иновативни методи за преподаване на децата и учениците, основаващи се на сътрудничество за постигане на по-добри резултати. 3. Организиране и управление на образователния процес 3.1. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа. 3.2. Подбира и прилага иновативни методи и използва подходи за стимулиране на самостоятелната подготовка и при реализиране на възпитателната дейност. 3.3. Осигурява възможност за упражняване и прилагане на придобитите знания, умения и мислене и мотивация за самостоятелна дейност, както и за получаване на обратна връзка. 3.4. Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си за използването им. 3.5. Насърчава придобиването на ключовите компетентности. 3.6. Насърчава и направлява усвояването на знания, придобиването на уменията на децата/учениците, за самостоятелен живот, за междуличностно и междугрупино взаимодействие, за решения, съпричастност, отговорност за собствените действия, за кариерно ориентиране. 3.7. Съдейства за възпитанието, развитието и изявата на личностния профил на децата и учениците.

		постигнатите резултати от детето/ученика, информира родителите за постигнатите резултати, предоставя допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране, като използва и други ресурси за подобряване на преподавателската си работа 4.4. Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоувереност 5. Управление на процесите в отделни групи или паралелки от клас 5.1. Притежава умения да организира, координира и контролира дейността на групата, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в групата, осигурява постигане на планираните резултати, работи с всички групи (изявени и напреднали, с пропуски и др.), обобщава постигнатите резултати. Умее да ръководи групата, отговорността за децата/учениците, формира умения за работа в групата, осигурява постигане на планираните дейности и за самостоятелно учене, възпитава в гражданска позиция 5.2. Познава и прилага конструктивни подходи на сътрудничество, стимулира автономия в ученето чрез придобиване на ключови умения, а не механизми на контрол 5.3. Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, осигурява обучение с цел подпомагане на ефективното учене 5.4. Притежава знания и умения за работа в хетерогенна среда и подготвя децата/ученици със затруднения, като инициира и организира работата в групата, изгражда взаимоотношения, основани на взаимно доверие и уважение 5.5. Познава и прилага техники за превенция и справяне в конфликтна ситуация, ориентиран към формиране на съпричастност, ангажираност, солидарност и ценностните различия между хората като основа за взаимно разбиране 5.6. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация 5.7. Формира положително отношение за опазване на материално-техническите ресурси на учениците в отговорност 5.8. Притежава умения на организатор и ръководител в групата или паралелката, установява правила за вътрешен ред и насърчава спазването им 5.9. Насърчава участието на учениците във формите на ученическо самоуправление, обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот, осигурява изпълнение на училищния учебен план.
Социална и гражданска	и	1. Работа в екип 1.1. Партнира с педагогическите специалисти и участва в дейностите по разработване на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на задачите 1.2. Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения с колеги 1.3. Осъществява методическа и организационна подкрепа на новонаеманите, изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители 1.4. Взаимодейства с други педагогически специалисти за осигуряване на условията за работа при интеграцията на деца/ученици 2. Работа с родители и други заинтересовани страни 2.1. Приобщава родителите за постигането на образователните цели. 2.2. Подкрепя и поощрява усилията на родителите на деца/ученици с специфични потребности, с обучителни трудности или в неравностойно положение, с проблеми 2.3. Организира и провежда родителски срещи, предоставя навременна информация на децата/учениците по отношение на напредък, отсъствия и др. 2.4. Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на училищното настоятелство и други партньорски организации 3. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, ориентиран към непрекъснато професионално развитие

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

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на директори</i>
Педагогическа	1. Организира провеждането на качествен образователен процес с оглед специфики на децата и учениците. 2. Познава и прилага стратегически и програмни документи за оптимизиране развитието на образователната институция. 3. Познава и прилага книжовните езикови норми. 4. Управлява процес и ресурси, свързани с личностното развитие и приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, в риск. 5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес. 6. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи, приложими в образователния процес. 7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО.
Управленска	1. Административна и правна култура

- 1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно:
 - 1.1.1. трудовото законодателство и социалното осигуряване;
 - 1.1.2. функциите на държавните институции и местната администрация и образователната институция;
 - 1.1.3. предучилищното и училищното образование;
 - 1.1.4. противодействие на незаконни, корупционни и други прояви, които намаляват престижа и доброто име на образователната институция
- 1.2. Познава и прилага иновативни подходи в управленската практика
- 1.3. Познава държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование и стратегически и програмни документи за определяне на приоритети на институцията
2. **Планиране, организиране и контрол**
 - 2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно управление на политики за развитието на институцията.
 - 2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството.
 - 2.3. Реализира институционалната политика в контекста на социално-икономическата и културна среда, в която се развива образователната институция
 - 2.4. Анализира резултатите от дейността на институцията и влиянието на качеството и ефективността в работата
 - 2.5. Участва в разработването и прилагането на национални и регионални политики
 - 2.6. Разработва, утвърждава и реализира програми, мерки и механизми за развитие на институцията
 - 2.7. Създава условия за осигуряване на подкрепяща среда и спазване на етичния кодекс на институцията
 - 2.8. Осигурява безопасна и позитивна образователна среда
 - 2.9. Създава условия за обхващане и задържане на децата и учениците
 - 2.10. Създава оптимална организационна структура за управление на прилагането на държавните образователни стандарти
 - 2.11. Създава условия за оптимално функциониране на персонала, стимулиращ мотивация и подкрепа на личностното развитие на детето и учениците, на семейството и други
 - 2.12. Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, механизмите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с национален стандарт за управление на качеството в институциите.
 - 2.13. Създава условия за ефективна дейност на Педагогическия съвет
 - 2.14. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите, документира ги и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за качеството в институциите, за информацията и документите и на контрол на институцията.
 - 2.15. Установява критерии за степен на изпълнение на задачите и въвежда вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения
3. **Управление на ресурси:**
 - 3.1. Притежава лидерски умения
 - 3.2. Притежава умения да формулира и да взема решения
 - 3.3. Разпределя отговорности и делегира правомощия за постигане на целите на институцията
 - 3.4. Изгражда ясна представа за желания резултат от съвместната работа и целите
 - 3.5. Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и адекватен план за изпълнението им
 - 3.6. Планира ефективно, разпределя и управлява човешките ресурси, финансовите, информационните ресурси

	3.19 Създава материални условия за реализация на образователния процес, дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални лаборатории и др. съгласно изискванията на държавния образователен стандарт 3.20 Създава физическа среда със здравословни и безопасни условия за социализация и труд 3.21 Притежава умения за управление на информационните ресурси и информационен стандарт за информацията и документите 3.22 Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебни материали
Социална и гражданска	1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в образователната среда 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в образователния процес 4. Притежава умения за водене на преговори и дебати 5. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективност на образователния процес 6. Обменя информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласие 7. Притежава умения за управление на конфликти 8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие 9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновации 10. Създава и подкрепя добри практики в мултикултурна образователна среда, без дискриминация 11. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодейства с родителите, учениците, учителите, социални партньори, институциите в образователната среда 12. Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с Училищния съвет, социални партньори, институциите в образователната среда, изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, ефективна образователна среда 13. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на образователния процес 14. Идентифицира собствените си потребности и определя цели за професионално развитие

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения за заместник</i>
Педагогическа	1. Притежава педагогически и психологически знания и умения за качествено образователен процес с оглед възрастовите и социалните особености на учениците 2. Познава и прилага книжовните езикови норми 3. Познава и прилага образователни технологии, методи и техники на обучение 4. Познава и прилага стратегически и програмни документи за оптимизиране на развитието на образователната институция. 5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес и подпомагане в управлението на дейностите в институцията. 6. Притежава знания и умения за управление на ресурси и процеси, свързани с личностното развитие, културното многообразие, образователната социална интеграция, етническите малцинства, приобщаване на деца и ученици със специални потребности, деца с изяви дарби, деца в риск и др. 7. Притежава теоретични знания по учебния предмет/учебни предмети, свързани с най-новите постижения и следи новостите в конкретната област 8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на знанията от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО
Управленска	1. Административна и правна култура 1.1. Познава и прилага нормативната уредба в областта на трудовото законодателство, осигуряване, държавните институции и местната администрация, образователната институция, предучилищното и училищното образование 1.2. Противодейства на незаконни, корупционни и други прояви, които вредят на престижа и доброто име на образователната институция 2. Планиране, организиране и контрол 2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране и реализирането на институционалната политика. 2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството, мерки и прави предложения за повишаване на качеството на образователния процес 2.3. Участва в разработването и прилагането на институционална образователна политики 2.4. Предлага решения за осигуряване на подкрепяща, безопасна и здравословна среда 2.5. Съдейства за създаването на условия и прилагането на мерки за предотвратяване на негативни поведенчески прояви сред децата и учениците. 2.6. Участва в разработването, изпълнението и контрола на вътрешни процедури 2.7. Участва в постоянни и временни комисии. 2.8. Участва в самооценката на образователната институция в съответствие с качеството

		3. Участие в комисии по атестиране на педагогически специалисти 4. Участие в дейността на Педагогическия съвет. 5. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавно управление на качеството, за информацията и документите и за формиране на 6. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите дейности 7. Управлява ресурси 8. Притежава умения да формулира и да предлага решения 9. Прави предложения за насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция, предлага план за изпълнението им 10. Участва в планирането, разпределянето и управлението на човешките и информационните ресурси 11. Организира дейности за професионално усъвършенстване и кариерно развитие на специалисти 12. Прилага етични правила и норми в общуването и не допуска дискриминация 13. Взаимодейства с членовете на институционалната общност за формиране на образователна среда 14. Оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, стимулира повишаване на квалификацията и предлага на директора на образователната институция институционалния капацитет 15. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управление на човешките ресурси 16. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии и комуникационни потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на образователната институция 17. Съдейства за създаването на ефективна организация на труда в образователната институция 18. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество 19. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и обмен на добри практики, за участие в проекти за развитието на образователната институция 20. Прилага индивидуален подход към педагогическите специалисти за стимулиране на развитие в съответствие със стратегията за развитие на образователната институция 21. Подпомага спазването на изискванията за поддръжка на спазването на изискванията за поддръжка на техническите и дидактическите средства 22. Притежава умения за управление на информацията и документите 23. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебни материали
Социална гражданска	II	1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в образователния процес 4. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодейства с партньорите 5. Притежава умения за водене на преговори и дебати 6. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективност на взаимодействието 7. Обменя информация за постигане на взаимно разбиране и съгласие 8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие и притежава умения за разрешаване на спорове 9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на новост 10. Създава добри практики в мултикултурна образователна среда, без дискриминация 11. Изгражда партньорски отношения с училищното настоятелство, с образователни партньори, институциите в образователната система, териториалните образователни органи на местното самоуправление, висши училища, институции, неправителствени организации, др. за формиране на ефективна образователна среда 12. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на мониторинг на образователната институция 13. Идентифицира собствените потребности от продължаване на образование

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

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения за ръководител на направление „Информационни технологии“</i>
Педагогическа	1. Притежава необходимите теоретични знания от съответната научна област, постижения, и следи за развитието в съответната област 2. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, психологията, методиката и специалните учебни предмети, въвежда постижения 3. Познава и прилага иновативни образователни технологии, техниката на оценяване, приложими за образователно направление, учебен предмет, подготовка 4. Познава и прилага най-новите постижения в областта на информационни технологии, които разширяват и дават нови определения на съществено практики 5. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищна

	6. Участва в програми за повишаване на квалификацията за ефективност и развитие 7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 8. Води и съхранява учебната и училищна документация
Социална и гражданска	1. Работа в екип 1.1. Умее да работи в екип и да организира и осигурява технически презентации и конференции на училищно ниво 1.2. Прилага умения при подпомагане на ръководството на институцията при използване на технологиите. 1.3. Насърчава, мотивира, подпомага и консултира членовете на екипа при използване на информационните технологии в пряката им работа. 1.4. Успешно прилага алтернативни подходи и методи за личностно развитие и образователния процес 2. Работа с родители и други заинтересовани страни 2.1. Умее да привлича родители и заинтересовани страни в организирани дейности и проекти на институцията. 2.2. Умее да изгражда партньорски взаимоотношения в образователния процес 2.3. Сътрудничи с общественния съвет, училищното настоятелство и родители при изпълнение на съвместни инициативи и проекти 3. Организационни умения 3.1. Планира подготовката на образователния процес в направление "Информационни технологии" чрез подходящи методи и средства за реализация на образователните резултатите. 3.2. Участва в разработване на училищни учебни планове 3.3. Познава държавните образователни стандарти за общообразователния процес, придобиването на квалификация по професия, Закона за професионална квалификация, учебните програми и разработва годишно тематично разпределение на учебните материали 3.4. Познава тенденциите в образователните технологии, планира и организира представянето им 3.5. Притежава знания и умения за анализ на потребностите от допълнително обучение и планира дейности в подкрепа на децата/учениците 3.6. Познава и прилага актуалните тенденции в образователните технологии и софтуер 3.7. Познава и прилага технологични системи, умее да ги адаптира към нуждите на институцията 3.8. Познава характеристиките на вътрешната информационна система и участва в настраиването ѝ на функционирането ѝ 3.9. Притежава умения да проучва, анализира, оценява наличната информация и използване на технологиите в образователния процес с цел осигуряване на качеството на образователния процес 3.10. Владее техники за диагностициране и предприемане на действия за решаване на технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства и мрежата, обновяване на програмното осигуряване 3.11. Познава и спазва изискванията за безопасно използване на информационните технологии и подготвя инструкции за работа и поддръжка със и на информационните технологии 3.12. Идентифицира собствените потребности от продължаване на професионално развитие, ориентиран към непрекъснато професионално развитие.

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

Компетентности	Знания, умения, отношения на възпитател
Педагогическа	1. Притежава знания за възрастовите особености и потребности 2. Познава и спазва книжовните езикови норми 3. Притежава дигитални умения и ги използва в работата си с ученици 4. Създава условия за сигурна и позитивна образователна среда, включително и в дигиталната среда 5. Допринася за личностното развитие на ученика 6. Има знания за правата на детето 7. Участва в планирани форми на вътрешноинституционална квалификация, програми, допринасящи за професионално и кариерно развитие. 8. Познава и прилага при необходимост изискванията за оказване на психологическа помощ 9. Подпомага самоподготовката на учениците 10. Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на социализираща дейност 11. Подкрепя учениците, като им осигурява възможност за развитие на личностни качества 12. Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения на учениците 13. Познава причините, факторите и начините за противодействие на нежелателно поведение 14. Организира дейностите по самоподготовка, занимания по интереси 15. Подкрепя учениците при самоорганизиране и организиране на външни дейности
	16. Сътрудничи с педагогическите специалисти и родителите на учениците за самоподготовката, възпитанието и взаимодействието със социалната среда 17. Подпомага изяви на учениците в областта на изкуството, културата и спорта 18. Изгражда умения у учениците за разрешаване на проблеми, кризисни ситуации, екип, приемане на различията и споделяне на общи ценности 19. Прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищно образование 20. Води и съхранява учебната и училищна документация. 21. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО
Социална и гражданска	1. Участва в разработването на вътрешни документи и правила, програми 2. Поддържа и развива професионални взаимоотношения. 3. Осъществява допълнителна подкрепа на ученици в риск и с изяви 4. Осъществява дейности за превенция на отпадането от училище с педагогическите специалисти. 5. Организира обща и допълнителна подкрепа чрез екипна работа с учениците или друг специалист. 6. Поощрява учениците за повишаване на социалните им компетентности 7. Привлича други специалисти за работа с учениците с изяви 8. Включва родителите в дейности за справяне с различни образователни ситуации 9. Насърчава участието на учениците в дейности по проекти, работи по интереси 10. Взаимодейства с всички заинтересовани страни. 11. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, ориентирана към непрекъснато професионално развитие.

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

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на психолога</i>
Диагностични и консултативни	1. Притежава знания за развитието на децата и учениците, за психологически основи на поведението и др. 2. Притежава знания и използва методики, подходи и техники за разрешаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения и др. 3. Познава и прилага различни стилове за разрешаване на конфликти и прилага функциите на посредника/медиатор/ в ситуации на конфликт 4. Планира, организира и ръководи процеса по диагностициране на проблеми 5. Проучва и разпознава психичното развитие и здраве на децата и учениците, потребности на децата/учениците и барьерите пред преодоляване на проблемите, подкрепя на тяхното развитие и напредък. 6. Познава влиянието на социално-икономическите и образователните фактори на децата и учениците предвид специфичните им потребности 7. Притежава умения за вземане на решения в контекста на приобщаване на децата и учениците, нуждите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие 8. Притежава знания в областта на рисковото поведение, умения за извършване на превантивна работа. 9. Идентифицира равнища на компетентност, особености и прилагане на индивидуален план 10. Познава и прилага съвременни стратегии, методи и форми на подкрепа на децата и учениците за развитие на способностите им 11. Разработва симулационни програми и прилага индивидуални и групови алтернативни източници на подкрепа 12. Кариерно консултира и ориентира учениците 13. Познава и управлява процеса на консултиране, както и алтернативни образователния процес 14. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на децата и учениците съгласно чл.77, ал. 1 от ЗПУО 15. Води и съхранява учебната и училищна документация
Организационна	1. Притежава необходимите знания за водене на екипна среща, за психодинамичната теория за отношения, както и умения за фасилитиране, вземането на решения, собствен опит в група 2. Притежава нагласа за работа в екип и мрежа, участва в срещи и срещи по въпроси, свързани с развитието на децата и учениците, споделя и обменя обратна връзка 3. Притежава готовност за екипна работа и желание за прилагане на знанията си за подобряване на личните знания и умения 4. Притежава знания за практики, свързани с ефективно общуване, справяне със стрес, превенция на рискови поведения, и за провеждане на семинари, доказани с документи за участие в тренинги и обучения 5. Проявява конструктивно отношение към цялостната организация 6. Участва в разработването и изпълнението на стратегически, програмни и учебни документи 7. Уважава правото на родителите и настойниците да вземат решение за децата и учениците

	възпитанието и социализацията на техните деца 8. Умее да аргументира становища 9. Притежава умения за работа в интеркултурна среда 10. Консултира педагогическите специалисти и родителите при осигуряване на среда за предотвратяване и намаляване на агресията 11. Успешно прилага практики за интегрирано обучение и възпитание 12. Умее да идентифицира потребностите от подкрепа при деца/ ученици с особени потребности 13. Разработва и прилага обучителни и консултантски методики за редуциране на образователни потребности и техните семейства. 14. Планира и провежда дейности за всеки конкретен случай при ситуации "работа по случай" и др. 15. Идентифицира собствените си потребности и да определя целите за професионално развитие 16. Познава и прилага нормативната уредба, свързана с дейността му 17. Разработва и изпълнява програми и проекти 18. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност
--	---

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

Компетентности	Знания, умения и отношения на педагогическите работници
Педагогическа	1. Познава най-новите постижения в областта на превенцията на застрашаване на децата и учениците 2. Инициира създаването на нови програми, техники и насоки за работа 3. Познава и използва ефективни практики и методи за обща и специфична превенция на децата и учениците 4. Организира образователната среда по подходящ за децата и учениците начин 5. Проучва и анализира потребностите от обща и допълнителна подкрепа 6. Участва в разработване на индивидуални програми за преодоляване на проблемите 7. Проучва, открива и подкрепя силните страни на децата и учениците 8. Планира и координира дейности с учители и родители за създаване на благоприятна среда 9. Предлага възможности за разработване на програми за ефективна превенция на рисковото поведение. 10. Анализира рискови фактори във вътрешната и външната среда 11. Извършва превантивната работа за преодоляване на рисковите фактори 12. Разпознава действия, които противоречат на нормативните актове 13. Разработва правила за взаимодействие с външни на училището с цел намаляване на закриването на детето или в областта на превенцията на девиантно поведение 14. Познава и прилага програми за превенция на рисковото застрашаване на децата и учениците (психотропни вещества, насилие и др.). 15. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на децата и учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 16. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност Карьерно ориентиране и консултиране 1. Познава и прилага инструменти за оценка на компетентностите на децата и учениците според стандарти. 2. Познава и прилага практики за развитие на способностите на децата и учениците 3. Познава спецификата на кариерното консултиране 4. Консултира учениците в съответствие с интересите и възможностите 5. Мотивира учениците към усъвършенстване на личните им умения 6. Изследва нагласите и способностите за избор на професия 7. Консултира, посредничи и подкрепя децата и учениците 8. Познава и управлява процеса на консултиране. 9. Познава алтернативни подходи и методи за консултиране на учениците 10. Поощрява изявата на силните страни на учениците. 11. Познава и прилага добри практики за образование за устойчиво развитие 12. Развива социалните умения на учениците. 13. Работи за преодоляване на стереотипи по отношението на различията 14. Разпознава нуждите от подкрепа на деца и ученици със специални потребности 15. Създава приобщаваща среда. 16. Умее да управлява конфликти и притежава умения за посредничество 17. Ръководи дискусии, ориентирани към намиране на решение при конфликт 18. Притежава умения за работа в екип 19. Прилага добри практики и иновации 20. Допринася за определяне на приоритетите и целите на институциите 21. Познава ефективни подходи за организиране на групова работа. 22. Притежава способности за справяне с "трудни" въпроси, за добра комуникация 23. Приобщава родителите за постигането на образователните цели 24. Сътрудничи с общественния съвет, настоятелството и други партньори

	на съвместни инициативи и проекти 25. Работи ефективно в екип от специалисти с различна експертиза
Социална и граждаска	1. Спазва книжовните езикови норми 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да създава и поддържа устойчиви връзки с всички заинтересовани страни 4. Притежава умения за водене на преговори и дебати 5. Умее да аргументира становища 6. Събира, анализира и интерпретира статистически данни и информация за образователните дейности на учениците 7. Спазва нормативната уредба 8. Умее да организира и представя инициативи, събития и форуми, сватковни мероприятия 9. Познава функциите на различните институции и организации, ангажирани в образователната сфера 10. Идентифицира собствените потребности от продължаване на квалификацията и ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

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

Компетентности	Знания, умения и отношения на логопедите
Педагогическа	1. Логопедична дейност 1.1. Притежава необходимите теоретични и фактологични знания от сферата на развитието на съответната научна област 1.2. Познава специфичните професионални задачи на логопеда, надгражда работи за професионалното си усъвършенстване 1.3. Познава сферата на научните изследвания и/или иновациите, определяния на съществуващи знания или професионални практики 1.4. Познава най-новите постижения в областта на превенцията, диагностиката 1.5. Познава диалогичния принцип при работата в екип 1.6. Познава и прилага езиковите норми на съвременния български език и комуникация 1.7. Аргументира становища, мнения и критични бележки и градивно ги използва 1.8. Познава и успешно използва алтернативни подходи и методи за личностно и мотивиране, за изграждане на партньорски взаимоотношения, за повишаване на обществеността към дейността на институцията 1.9. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговите родители, предоставя професионална информация за комуникативните нарушения 1.10. Познава и прилага подходящи форми на поведение, насочва работата в екип от специалисти с различна експертиза 1.11. Познава и прилага нормативните документи и етичните норми, взема решения, основните документи на институцията, в която работи, в България, етичния кодекс на Европейския комитет на логопедите (СЕКЛ) 1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предшколно образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към задължения, към трудовото му правоотношение 1.13. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията 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 комуникативните нарушения и техники за превенция 2.2. Познава етапите на овладяване на езика, етапите на психомоторното развитие - познава съвременните проучвания за логопедична терапия - познава алтернативните методи за логопедична терапия - познава методологията за изследване на комуникативните нарушения - изработване на обобщена оценка на комуникативния статус за да се отговори на потребностите на детето/ученика и неговата среда 2.3. Познава ранната логопедична интервенция като основен фактор за стимулиране на обучението 2.4. Познава и прилага подходящи скринингови методики за превенция на комуникативните нарушения, корекционни методи и скрининг за оценка на образователни, комуникативни умения 2.5. Познава и успешно използва специализирани тестове за позициониране на възрастовата и езиковата норма 2.6. Познава изискванията за провеждане на разговор-интервю за снемане на причините, изслушва, наблюдава и използва по подходящ начин оценяване/техника на наблюдение, записва и анализира данните, формулира и извършва диференциална диагностика 2.7. Познава и прилага различни техники на превенция 2.8. Познава и успешно прилага в практиката си основните етапи на организиране на превенцията

	обследване; прием на деца и ученици; диагностика и оценка на входни данни; индивидуални програми; карти за логопедично обследване; водене на дневник 2.9. Познава съществуващите методики за терапия на различните когнитивни нарушения и оценява ефективност 2.10. Познава иновативни информационни методи и подходи за комуникативните нарушения и алтернативни индиректни, директни и комбинирани подходи за логопедична терапия и успешно ги прилага при всеки от случаите 2.11. Познава и използва програми за родители и ги прилага при необходимостта от тях за нуждите на дете или ученик за подкрепа 2.12. Познава и прилага методи и техники на работа, подходящи за деца с когнитивни нарушения, мултисензорно учене, визуализация 2.13. Познава и използва методи и подходи за корекционно-рехабилитационна дейност, подходящи за деца с когнитивни нарушения; подходи и интерактивни техники; изискванията за съставяне на индивидуални програми за терапия, за създаване на таблици и отчети за проведеното обследване; за изготвяне на кабинета в края на срока и в края на учебната година 2.14. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на децата с когнитивни нарушения и корекционно-рехабилитационна дейност
Социална и гражданска	1. Работи в екип, прилага форми на поведение, насочени към сътрудничество с колеги, специалисти с различна експертиза 2. Споделя и обсъжда добри практики и иновации 3. Насърчава и мотивира членовете на екипа, с които работи 4. Познава алтернативни подходи и методи за личностно консултиране 5. Установява партньорски взаимоотношения с родителите и обществото 6. Участва в мрежи за споделяне на добър опит 7. Познава и прилага програми за наставничество и оказва методична подкрепа на млади или новоназначени колеги 8. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация и е ориентиран към непрекъснато професионално развитие.

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения за рехабилитатор</i>
Педагогическа	1. Притежава необходимите теоретични знания и умения, свързани с превенция, диагностика и оценка, включително свързани с най-новата научната област 2. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на ученици и ориентира процесите на превенция, диагностика, оценка на индивидуалните им потребности 3. Познава научните изследвания и/или иновациите, които разширяват съществуващи знания или професионални практики в областта на терапията 4. Познава съвременните проучвания в националната и световната научна устната реч 5. Познава и прилага методи и техники за ранна диагностика и ранно лечение като основен фактор за превенция на бъдещи проблеми в обучението 6. Познава и прилага информационните и комуникационните технологии на работата 7. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищно образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към задължения, към трудовото му правоотношение 8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 9. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност
Свързани с рехабилитация на слуха и говора	1. Познава и прилага методи и техники за ранно диагностициране с цел речевите и езиковите нарушения при увреден слух 2. Познава етапите на овладяване на езика от детето/ученика, на когнитивното му развитие 3. Умее да провежда разговор/интервю с родителя за снемане на причините за възникване на слухов дефицит и/или други увреждания 4. Предоставя професионална информация за слуховия дефицит при увреден слух на детето/ученика 5. Прилага специализирани тестове за диагностика и други форми на оценка на детето/ученика и позиционирането му спрямо възрастовите и езиковите норми 6. Поддържа ефективни контакти с обкръжението на детето/ученика: логопед и др. 7. Използва различни техники за превенция, корекция и обучение при речевите и езиковите нарушения 8. Познава и прилага основните диагностични процедури за установяване на езиковите нарушения, както и за разграничаването им от други нарушения

		9. Познава и прилага количествената и качествената методология на комуникативните нарушения при увреден слух 10. Познава и прилага методологията за изработване на обобщена оценка 11. Подбира подходящ говорен материал за артикулационно изследване 12. Провежда прецизно артикулационно изследване и анализира данни за отклоненията при всеки звук от езика 13. Анализира и използва нова информация и периодично отчита резултатите 14. Изготвя артикулационна карта и лично дело на всяко дете/ученик за развитието на речта му, базирана на възможностите и потребностите на учителите, психолог и др. 15. Познава и прилага съществуващите методики за формиране и развитие на речта 16. Познава съвременните методи за социализация на децата със слухово увреждане 17. Познава и прилага ефективни методи и подходи за слухово-речеве нарушения в конкретен случай и методите за оценяване на ефективността от процесуалните мерки 18. Познава и прилага иновационните информационни методи и подходи за слух, директни и индиректни методи и подходи за слухово-речеве нарушения на високо ниво на развитие на речта и комуникацията на детето/ученика 19. Оценява резултатите от проведената работа по рехабилитация и предоставя периодична информация на родителите за слуховото и говорното развитие и насоки за работа в домашни условия 20. В сътрудничество с родителите и учителите на детето/ученика предоставя корекционни, обучителни и комуникативни резултати и чрез комуникационни технологии при провеждане на слухово-речевата рехабилитация
Социална и гражданска	и	1. Умее да работи в екип, организира срещи и сътрудничи с други специалисти за развитието на децата/учениците, споделя информация и мнение, изготвя оценки 2. Прилага добри практики и иновации и подобрява личните си знания 3. Прилага форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа с различна експертиза 4. Познава специфичните професионални задачи и диалогичните умения; установява партньорски взаимоотношения, високо ниво на професионална приобщава родителите и обществеността 5. Използва различни форми за сътрудничество и за приобщаване на детето/ученика към своята работа 6. Проявява принципност, отзивчивост, критичност в междудисциплинарни ситуации; мотивира членовете на екипа 7. Използва техники за предотвратяване на конфликти във или извън работното място 8. Предлага и взема аргументирани решения за водене на конструктивна работа 9. Познава основните етапи на организация на дейността на рехабилитационна диагностика и оценка на входно и изходно равнище; изготвяне на оценки 10. Поддържа необходимата задължителна документация: съставя оценки за развитието на слуховите възможности и говора на дете или ученик 11. Изработва таблици, отчети и други документи за проведена диагностика и оценка на ниво в края на срока и в края на учебната година 12. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката 13. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговите родители, училището/детската градина, като спазва етичните норми при вземане на решения 14. Създава безопасна, здравословна и позитивна обучителна среда за детето/ученика 15. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация и е ориентиран към непрекъснато професионално развитие.

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на корепетитор</i>
Педагогическа	1. Педагогически 1.1. Познава теорията и историята на музикалното изкуство и инструментознанието 1.2. Познава техническите и художествените възможности на музикалните гласове, танцовото изкуство, на които акомпанира 1.3. Познава и използва музикалната (хореографската) терминология 1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на музикални произведения 1.5. Владее инструментални и вокални техники 1.6. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на музикалното пространство 1.7. Притежава изпълнителски умения на музикант-инструменталист и изпълнител на народен инструмент. 1.8. Притежава способност да използва знанията и опита си в педагогическото изпълнение на учениците 1.9. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее да я преподава

		музикалното културно наследство 1.10. Притежава умения за творческо комбиниране на корепетитивни умения, като показва отношение към автономно-творческото начало в дейността 1.11. Притежава знания и има отношение към формирането на музикална култура 1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на музикалното образование и документите на институцията 1.13. Спазва професионалната етика в работата си с децата/учениците 1.14. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 1.15. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност 2. Професионално-педагогически. 2.1. Познава стилового и жанрового разнообразие на музикалните произведения 2.2. Познава функцията на корепетитора в процеса на работа с ансамбли в областта на музикалното и танцовото изкуство 2.3. Познава спецификата на дейността "музикален съпровод" 2.4. Професионално владее инструмента, с който съпровожда съотв. музикално-танцово групово изпълнение; притежава високо равнище на технически умения 2.5. Владее богат репертоар и притежава умение за свирене "a prima vista" 2.6. Постига цялостен художествен резултат 2.7. Познава спецификата на съпровода при инструментално и изпълнителско бързо разчитане на партитури 2.8. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитието на учениците 2.9. Идентифицира индивидуални образователни потребности на учениците и изготвя индивидуална работа според специфичните потребности с всяко дете/ученик 2.10. Оценява напредъка и подпомага развитието на таланти 2.11. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изготвяне на музикални произведения
Социална и гражданска	и	1. Владее вербална и невербална комуникация, може да използва комуникативни средства 2. Познава и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация на езика на културата 3. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение 4. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите 5. Умее да идентифицира собствените си потребности и да ги удовлетворява за непрекъснато професионално развитие 6. Планира и интерпретира изпълнение на музикални творби при съвместно изпълнение 7. Съдейства на учителя по специалността в процеса на обучение на интерпретаторски качества в децата или учениците 8. Притежава умения да адаптира или аранжира музика за определени групи 9. Познава подходи за формиране на групи, за организиране на музикални събития с цел представяне на постигнати резултати 10. Подпомага обучението, възпитанието и социализацията на изпълнителските им изяви 11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални контакти, ръководния екип на институцията, участва активно в работата на групи и комисии 12. Познава и съдейства за интеграционната роля на длъжността и творческата изпълнителска дейност

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

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на хореограф</i>
Педагогическа	1. Педагогически 1.1. Познава теорията и историята на танцовото и музикалното изкуство и танца 1.2. Познава художествените възможности на танцовото изкуство 1.3. Познава и използва хореографска и музикална терминология 1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на танца 1.5. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на танца в пространството 1.6. Притежава способност да използва знанията и опита си в изпълнението на децата и учениците 1.7. Познава музиката и съпровода в културното наследство, уменията за музикалното и танцовото културно наследство 1.8. Творчески създава и насочва деца и ученици към развитие на двигателните умения

		1.9. Прави творческо комбиниране на хореографското с изпълнителско 1.10. Познава и прилага нормативната уредба за системата на образование и документите на институцията 1.11. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията на учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 1.12. Води и съхранява учебната и училищна документация 2. Професионално-педагогически 2.1. Познава подходи и може да подготвя, подкрепя и ръководи обучението на ученици за танцово изкуство 2.2. Притежава знания и умения за разработване и представяне на танцови стилове 2.3. Подготвя материали за представяне на теорията и практиката на танца 2.4. Познава фолклора и музикалното наследство и може да прави творби с хореографска цел 2.5. Познава и използва целенасочено основните хореографски стилове 2.6. Познава функцията на хореографа в процеса на работа с индивидуални ученици в областта на танцовото изкуство 2.7. Идентифицира индивидуалните образователни потребности и изготвя планове за учениците и планира дейности за индивидуална или групово обучение, вземайки предвид възрастовите особености и специфичните им потребности 2.8. Постига цялостен художествен резултат 2.9. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на децата и учениците 2.10. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изкуството на артистични подходи при поставяне на хореографска постановка 2.11. Постига вътрешногрупова кохезия, ръководи и поддържа групата 2.12. Синхронизира инструмента/ите и танца/ите. Поставя хореографска цел 2.13. Интегрира класика и творчество 2.14. Създава хореографски произведения
Социална гражданска	II	1. Владее вербална и невербална комуникация и използва форми и средства на комуникация 2. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/хореографски език за комуникация 3. Ефективно работи с учителите по хореография и сътрудничи с кореспондентите 4. Вгражда творчески хореографски решения с комуникативни средства 5. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите 6. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя условията за професионално развитие 7. Участва в планиране и провежда практическо индивидуално и групово обучение и упражнения и определена работа в съответствие с възможностите на групата 8. Прилага подходи за организиране и подкрепа на децата/учениците пред публика, организира посещения на представления, свързани с танца 9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата/учениците от детските градини, училищата и от центровете за развитие 10. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията и изпълнението на конкретни дейности и задачи 11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални контакти, ръководния екип на институцията, участва активно в работата на групи и комисии

<i>Компетентности</i>	<i>Знания, умения и отношения на треньор по вид спорт</i>
Педагогическа	1. Педагогически 1.1. Притежава базова широкопрофилна подготовка, която предоставя тренировъчна и методическа дейност по вида спорт, включително хуманитарни дисциплини, базови медико-биологични дисциплини, физическо възпитание и спорт 1.2. Притежава знания и умения за разработване на годишни учебно-тренировъчни програми и дидактически планове по вида спорт 1.3. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на децата и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните особености 1.4. Използва информационните и комуникационните технологии за обучение и състезание 1.5. Използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации и в състезателния процес при работата си с деца и ученици 1.6. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищно образование

		1.7. Познава нормативната уредба, свързана с физическото възпитание и спорта за високи постижения, детско-юношеския спорт и елитния спорт 1.8. Познава организацията на спорта на национално, европейско и международно ниво, различните институции - общини, министерства, спортни клубове и спортен комитет 1.9. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на уменията у учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 1.10. Води и съхранява учебната и училищна документация 2. Професионално-педагогически 2.1. Познава принципите и може да използва средствата и методите на физическото възпитание и спорта 2.2. Самостоятелно формира у обучаваните най-целесъобразните знания, умения и техникo-тактически умения и оптимално психо-физическо състояние за постигане на спортни резултати 2.3. Разработва и провежда тестове за физическа и техникo-тактическа подготовка, изследвания и етапен контрол, свързани с вида спорт, и сравнява резултатите с нормите 2.4. Познава особеностите на обучение при различните възрасти и пола, прилага диагностични процедури за подбор на децата и учениците за заниманията с физическо възпитание и спорт 2.5. Познава правата и задълженията на състезатели, треньори и съдии, прилага правилата на спорт, като подпомага учениците за тяхното спазване 2.6. Познава и прилага изискванията за статута на лицата, участващи в състезателната дейност, и за трансфера на състезателните права и интереси в различни по ранг състезания 2.7. Познава мерките за опазване на здравето и особеностите на спортистите, предотвратява вредата от употребата на допинг, алкохол или наркотични средства, осигурява здравето на учениците в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес 2.8. Познава олимпийските принципи и идеали и мотивира учениците за спортно-състезателна дейност, чувство за съпричастност и ги използват за социална интеграция, личностно развитие 2.9. Познава специфичните норми и изисквания за спортната екипировка, прилага учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт 2.10. Познава общите и специфичните изисквания и условия за провеждане на състезателна дейност
Социална и гражданска	и	1. Използва форми на ефективна професионална комуникация и взаимодействие с родители, представители на българските спортни организации 2. Познава и използва обратната връзка за подобряване на спортните резултати 3. Поддържа ефективни професионални взаимоотношения с институцията, работни групи и комисии 4. Умее да идентифицира собствените си потребности и да осигурява непрекъснато професионално развитие 5. Планира и изработва тренировъчен план и целенасочена тренировка, осигурява техникo-тактическа и психологическа подготовка, поставя индивидуални задачи 6. Познава подходи за формиране на екипи за тренировки, спортно-състезателни лагери с цел постигане на спортни резултати 7. Съдейства при организирането и осигуряването на безопасни условия за тренировъчния процес, предсъстезателни медицински прегледи, медицински клуб, участието в спортни състезания и лагери и други спортни дейности 8. Познава и прилага етапите на съгласуваност и съобразява дейността си с интересите на децата и учениците 9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подготвянето на учениците 10. Участва в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на детско-юношеския спорт

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

.....,
(наименование на обучителната институция или организация)
.....

(населено място)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Регистрационен №/..... Г.

На.....,

(име, презиме, фамилия)

роден/а на Г.

в гр. (с.),

на длъжност,

месторабота,

(пълно наименование на институцията)

гр. (с.), обл.,

завършил/а,

(висше училище)

гр.,

образователно-квалификационна степен

.....,

специалност:,

диплома серия, №

от,

е участвал(а) в

.....в периода

(организационна форма)

от Г. до Г. с продължителност от академични часа

на тема:

.....,

за което са присъдени квалификационни кредити.

Ръководител на обучаващата институция/организация:

(име и фамилия, подпис и печат)

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

.....,
(наименование на висшето училище, град)

.....
(основно звено) (град)

СВИДЕТЕЛСТВО
за професионално-педагогическа
специализация

.....,
(име, презиме, фамилия)

роден(а) на..... Г.

в гр. (с.),

община, област

.....,

е завършил(а) едногодишна професионално-педагогическа специализация в периода от
.....Г. до Г.

по

.....

(тема)

със среден успех:

(с думи и цифри)

Ректор:

(подпис и печат)

Ръководител на основното звено:

(подпис)

Регистрационен №/..... Г.

(дата на издаване)

ПРИЛОЖЕНИЕ

към свидетелство за професионално-педагогическа специализация

.....
.....,

(име, презиме, фамилия)

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

специалност,

издадена от,

(висше училище)

по време на обучението по

е защитил(а) дипломна работа на тема

.....,

успех от защитата,

(с думи и цифри)

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

№	Учебна дисциплина	Оценка (с думи и цифри)
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Среден успех:

(с думи и цифри)

Ректор:

(подпис и печат)

Ръководител на основното звено:

(подпис)

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

завършил(а)....., гр.

(висше училище)

образователно-квалификационна степен

.....

специалност:

диплома № от

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

1. участие в обучение, 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 конференция, конкурс, семинар, практикум и др.;

3. научна или методическа публикация в периодично издание.

(посочва се само вярното)

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 "д" 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 легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн, ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; 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.

Желая/не желая да получа удостоверението за признаване на квалификационен кредит/квалификационни кредити чрез лицензиран пощенски оператор.

(ненужното се зачертава)

Подпис:

Дата:

.....

(име и фамилия на

заявителя)

.....
(висше училище, град)
.....

(департамент, град)

СВИДЕТЕЛСТВО

за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № /..... 20..... г.

.....,
(трите имена по лична карта)

роден(а) на В,

(гр./с.)

завършил(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)

професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент:

.....

(подпис)

Ректор:

.....

(подпис и печат)

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.,

завършил/а

(висше училище)

гр.,

образователно-квалификационна степен

.....,

специалност:

диплома №/.....,

(дата)

месторабота

гр. (с.)

обл.,

длъжност

дом. адрес:

тел.:

Моля, да бъде допуснат/а до процедура за придобиване на.....

.....

професионално-квалификационна степен.

Прилагам:

1. 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.

№, бл. №

ап., ет.

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

на

.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

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

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

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

ДЕКЛАРАТОР:

Дата:

.....

(подпис)

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

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА	
Пълното наименование на институцията:	
Атестиран: (име, презиме, фамилия)	
Длъжност:	
Период за атестиране от:	
А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА	
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен:	Ср образов
1.1. Първоначална:	
1.2. Друга след първоначалната:	
2. Професионална квалификация (специалност):	
2.1. По базовата специалност от висшето образование:	
2.2. Професионална квалификация "учител"	
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация	
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен	V П
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:	
5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране	
5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация	брой ...
5.2. Задължителни часове	брой ...
6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:	
Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изп	

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ	
I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата (максимален брой т. 6)	
1.	Разпределя ритмично учебното съдържание в тематичното си годишно разпределение, като пререструктуриране и го съобразява с интересите на децата/учениците и образователната среда.
2.	Планира дейности за обща и/или допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата/учениците
3.	Планира иновативни методи за преподаване/диагностика и за оценяване на резултатите на дкомпетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/ученицитеЗПУО.
2. Организиране и управление на образователния процес: стратегии и методи на преподаване (максимален брой т. 4)	
2.1.	Наблюдава и контролира дейностите в класа или групата, поддържа позитивна работна атмосфера, с цел резултати. Създава позитивна работна атмосфера с цел постигане на планираните резултати.
2.2.	Управлява динамиката на урока или педагогическата ситуация като използва възможностите на индивидуалмеждупредметните и вътрешно предметните връзки и интерактивните методи на обучение. Управлява д използва възможностите на индивидуалната и на екипната работа.
2.3.	Избира подходящи дидактически материали, включително създадени от него.
2.4.	Спазва и контролира спазването на книжовноезиковите норми на българския език.
3. Оценяване напредъка на деца/ученици, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)	
3.1.	Използва подходящи средства за диагностика или проверка и оценка на постигнатите от децата/учениците резултати в сътруднение с родителите с тях.
3.2.	Анализира нивото на усвоените компетентности от страна на децата/учениците при вътрешно и външно оценяване, предоставя необходимата подкрепа за личностно развитие.
3.3.	Осигурява информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, предлага мерки за подобряване на резултатите с родителите.
4. Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)	
4.1.	Ръководи децата/учениците и споделя отговорността за тях в съответствие с етичния кодекс на общността.
4.2.	Възпитава и формира гражданска позиция, окуражава позитивните прояви, взаимната подкрепа и стремежа към личностно развитие.
II. Социална и гражданска компетентност: работа с участниците в образователния процес и със заинтересованите страни във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за реализирането им(максимален брой т. 4)	
1.	Участва в разработването и/или изпълнението на стратегията за развитие на институцията.

2.	2.1. Има ефективна педагогическа комуникация с оглед положително въздействие върху Активно участва в работата на педагогическия съвет.
	2.2. Активно участва в организирането и провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, концерти, занн допълнителните форми на педагогическо взаимодействие в предучилищното образование.
	2.3. Активно взаимодейства с родителите. Участва в дейности на национални, областни, общински комисии, изпълнение на основни образователни политики или проекти,
3.	Подпомага методически и организационно млади, новоназначени и други учители/възпитатели и/или функции по отношение на стажант-учители.

III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)

1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията приоритетите и развитието на институцията и има задължителните квалификационни кредити.
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, уча вътрешноинституционалната квалификация, прилага и представя иновативни педагогически практики
3.	Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, вклю на институцията.

IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка:

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: СО:

Общ брой точки по критериите: ОАК:

Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots$ т.

....."

Коментар на атестационната комисия:	Председател:
	Членове: 1.
	2.
Дата:	(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)

Коментар на атестиращия педагогически специалист: Дата: Име и фамилия на атестиращия:
Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!

Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:

Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:
Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва
на атестационната комисия.

Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис
Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от а

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на групата/класа

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Не планира и не провежда ефективно работата си в учебния час и/или педагогическата ситуация. Непоследователност при планиране на задачите и структуриране на информацията. Несъобразяване на поставените цели със знанията и уменията на децата/учениците и затруднения в постигането на резултатите от учебната програма. Трудности при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднения при използването на интерактивни методи на обучение и информационните и комуникационните технологии. Формално и немотивирано оценяване. Необходимост от допълнителни инструкции относно задълженията. Необходимост от допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Професионалните знания и умения дават възможност за самостоятелно планиране и провеждане на учебните часове/педагогически ситуации, часовете за самоподготовка и заниманията по интереси. Планира работа си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Осигурява подкрепа и при възможност надгражда знанията, уменията и отношенията на децата/учениците. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и установяване на областите с нужда от подкрепа. Търси подкрепа по отношение на използването на средства, методи и подходи при затруднения. Работи индивидуално и групово с децата/учениците и формулира изисквания към всеки. Използва рационално образователната среда за реализирането на целите на отделните етапи на педагогическата ситуация/урока. Прилага иновативни и интерактивни методи на обучение. Търси възможности за допълнителна квалификация.

2 точки: Задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята професионална област. Успешно планира и организира работата си в рамките на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на учебния час, на самоподготовка, в заниманията по интереси и на работния ден. Постига очакваните резултати. Разпределя правилно времето си за изпълнение на задачите. Оценява/диагностицира, за да установи и измери постигнат резултат, дава обратна връзка и препоръки за подобрене. Има индивидуален подход. Справя се с проблемни ситуации в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от уязвими общности и др., както и за насърчаване на деца и ученици с изявени дарби. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик съобразно и индивидуалните потребности. Мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа в екип, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите по реализирането им на ниво институция

1 точка: Трудно работи с колегите; не взаимодейства и не сътрудничи, ако обстоятелствата не го

налагат. Има проблеми при работа в екип и при приемане на чуждото мнение. Има трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на решения. Пасивен, работи само върху изрично поставени задачи. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма компетентност и нагласа да помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите. Не дава обратна връзка, но търси сътрудничество и подкрепа. Дейността му не съответства на стратегията на институцията. Не се включва в работа по проекти. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество за методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения и взаимодействия с колегите си. Приема предложения от страна на колегите си. С родителите общува при възникнал проблем, слаб резултат и на родителските срещи. Изпълнява отговорностите си при работа по проект. Не проявява самоинициатива. Не предлага решения. Включва се в подкрепа на по-млади колеги. Необходима е допълнителна квалификация.

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 точка: Познава длъжностната си характеристика. Спазва седмичното разписание. Има затруднения в изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. Има затруднения в организирането и управлението на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на учебния час, на самоподготовката или заниманията по интереси. Има отклонения от тематичното разпределение. В екипната работа допуска закъснение, неточност, разсеяност. Не обвързва квалификацията с възможностите за развитие и няма желание за професионално усъвършенстване и развитие. За атестационния период има придобит един квалификационен кредит и по-малко от половината от задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната 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 или организационна подкрепа.

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към пряката 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, продължителността на учебния час, на самоподготовка или на друга форма на извънкласна и/или извънучилищна дейност. Среща трудности при справянето с възникнали проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата, но понякога е необходима подкрепа и контрол по отношение на сроковете. Проявява умерена мотивация и старание относно участията в допълнителни обучения. За

атестационния период не е достигнал задължителния брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация. Има положително отношение към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни. 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. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на учебната документация. 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 инструкциите за работа. При необходимост довършва или изпълнява спешни задачи. Показва високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на задачите. Постига целите в определеното време. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Постоянно разширява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове участие във вътрешноинституционалната 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 довършване на спешни 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 правилници, правила, планове и други и предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ВЪЗРАБОТЕН

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:
(име, презиме, фамилия)

Длъжност:

Период за атестиране от:

А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА

1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен:

Ср
образов

1.1. Първоначална:

1.2. Друга след първоначалната:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация "учител"

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

V П

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

брой ...

5.2. Задължителни часове

брой ...

6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:

Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изп

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ	
I. Педагогически компетентности: планиране, организиране и ръководство (максимален брой т. 6)	
1.	Планира и ръководи самоподготовката на учениците, заниманията по интереси в свободното им време, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им.
2.	Планира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност.
3.	Планира методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците, социалните им умения. Прилага компетентностния подход в работата си с учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗОУ.
2. Организиране, ръководене и мотивиране на самоподготовката на учениците (максимален брой т. 8)	
2.1.	Наблюдава и контролира дейностите по самоподготовката на учениците, поддържа позитивна работна атмосфера, планираните резултати.
2.2.	Използва възможностите на взаимодействие с учителите на учениците и с другите педагогически специалисти.
2.3.	Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците.
2.4.	Спазва и контролира използването на книжовно-езиковите норми на българския език.
3. Подпомагане напредъка на учениците, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)	
3.1.	Използва подходящи методи и средства за постигане на резултати и ключови компетентности от учениците.
3.2.	Осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие.
3.3.	Осигурява информация за напредъка на учениците, като запознава родителите им периодично.
4. Организиране и ръководство на заниманията по интереси и организирания отдих на учениците (максимален брой т. 6)	
4.1.	Ръководи учениците и споделя отговорността за тях в съответствие с етичния кодекс на общността.
4.2.	Възпитава и формира гражданска позиция; окуражава позитивните прояви и взаимната подкрепа.
II. Социална и гражданска компетентност: работа с ученици, възпитателна работа, взаимодействие със социални партньори (максимален брой т. 10)	
1.	Участва в разработването на вътрешни документи, правила, програми и проекти.

2.	2.1. Има ефективна комуникация и положително въздействие върху Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност.
	2.2. Познава причините, факторите и начините за противодействие на агресивното и антисоциалното поведение
	2.3. Умее да организира обща и допълнителна подкрепа чрез екипна работа с психолог или педагогически съв
3.	Подпомага методически и организационно новоназначени възпитатели.
III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)	
1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията си по работа и има задължителните квалификационни кредити.
2.	Изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, участва във форми на вътр квалификация.
3.	Познава и прилага актуалната нормативна уредба за системата на предучилищното и училищното обра документацията на институцията
IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
В. КРАЙНА ОЦЕНКА:	
Самооценка: Оценката на атестационната комисия:	
Общ брой точки по критериите: СО: Общ брой точки по критериите: ОАК:	
Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots$ т.	
Коментар на атестационната комисия: Председател: Членове: 1. 2.	
Дата: (име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)	
Коментар на атестиращия педагогически специалист: Дата: Име и фамилия на атестиращия: <i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i>	
Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:	
Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя: <i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва отговорите си в атестационната комисия.</i>	
Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис <i>Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от а</i>	

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на

професионална компетентност

Педагогически компетентности: планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, заниманията по интереси в свободното време, организирания отдих и физическата активност

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Не планира и не провежда ефективно работата си с учениците. Непоследователност при планиране на дейностите. Несъобразяване на поставените цели с развитието и напредъка на учениците. Трудности при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднения при използването на интерактивни методи и информационните и комуникационните технологии. Необходимост от допълнителни инструкции относно задълженията. Необходимост от допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Професионалните знания и умения дават възможност за самостоятелно планиране и провеждане на самоподготовката и заниманията по интереси. Планира работа си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Осигурява подкрепа и надгражда социалните умения на учениците. Планира и проследява напредъка и установява областите с нужда от подкрепа. Търси подкрепа по отношение на използването на средства, методи и подходи при затруднения. Прилага иновативни и интерактивни методи в работата си. Търси възможности за допълнителна квалификация.

2 точки: Задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята професионална област. Успешно планира и организира работата си в рамките на работния ден. Постига очакваните резултати. Разпределя правилно времето си за изпълнение на задачите, за да установи и измери постигнат резултат, дава обратна връзка и препоръки за подобрене. Има индивидуален подход. Справя се с проблемни ситуации в работата с ученици с обучителни трудности, от уязвими общности и др., както и за насърчаване на ученици с изяви дарби. Познава причините и начините за противодействие на агресивно и антисоциално поведение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на учениците, съобразно индивидуалните потребности. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа в екип, работа със заинтересовани страни, родители, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите на ниво институция

1 точка: Трудно работи с колегите; не взаимодейства и не сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип и при приемане на чуждото мнение. Има трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на решения. Пасивен, работи само върху изрично поставени задачи. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма компетентност и нагласа да помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество за методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни професионални взаимоотношения и взаимодействия с колегите си. Включва се в подкрепа на по-млади колеги. Не проявява инициатива в работата си и/или при

общуване с родители. Необходима е допълнителна квалификация.

2 точки: Ефективно сътрудничи с колеги, с родители и със заинтересовани страни с цел подкрепа на учениците. Предлага решения и търси подкрепа чрез екипна работа с психолог или педагогически съветник. Включва родители в дейности за справяне с образователни и социални проблеми. 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 колеги.

Други професионални изисквания

1 точка: Познава длъжностната си характеристика. Има затруднения в изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. Има затруднения в организирането и управлението на самоподготовката или заниманията по интереси. Допуска закъснение, неточности при изпълняваните дейности. Не се стреми към професионално усъвършенстване и развитие. За атестационния период има придобит един квалификационен кредит и по-малко от половината от задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към пряката 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 графика за самоподготовка, занимания по интереси, организирания отход и т.н. Среца трудности при справянето с възникнали 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 вътрешноинституционалната квалификация. 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. В срок оформя документите, с които работи.

2 точки: Ефективно изпълнява отговорностите си. В срок и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила и инструкциите за работа. Показва 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 участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Усвоените нови знания прилага на практика. Изпълнява политиката 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 правилници, 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

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНЬОР ПО ВИДИ НА НАПРАВЛЕНИЕ "ИНФОРМАЦИОННИ ИКОМУНИКАЦИИ"
Пълното наименование на институцията:
Атестиран: (име, презиме, фамилия)
Длъжност:
Период за атестиране от:
А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:
1.1. Първоначална:
1.2. Друга след първоначалната:
2. Професионална квалификация (специалност):
2.1. По базовата специалност от висшето образование:
2.2. Професионална квалификация "учител"
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:
5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране
5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация
5.2. Задължителни часове
6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:

Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ	
I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата	
1. Планиране (максимален брой т. 6)	
1.	Залага ясни и конкретни цели при планирането на дейността и предвижда възможност за реструктуриране на годишното планиране – при необходимост.
2.	Планира дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците.
3.	Планира иновативни методи и подходящ инструментариум за оценка и превенция на обучителни затруднения и формиране на социални умения.
2. Организиране, управление и координация на образователния процес (максимален брой т.8)	
2.1	Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати в съответствие с потребностите, способностите и интересите им и формираните ключови компетентности.
2.2	Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групово работна, като формира основни социални умения. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.
2.3	Подбира и прилага подходящи методи, средства и дидактически материали за реализиране на поставените задачи, включително създадени от самия него.
2.4	Спазва и контролира спазването на книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, и реализация на децата и учениците.
3. Оценяване напредъка на деца/ученици (максимален брой т. 6)	
3.1	Използва подходящи методи и форми за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите от децата/учениците индивидуални/групови резултати.
3.2	Проследява и анализира постигнатите резултати като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за развитие.
3.3	Информира родителите за постигнатите резултати; дефинира цели и мерки за подкрепа на база на напредък на детето/ученика.
4. Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)	
4.1	Ръководи групата или работи индивидуално с дете/ученик в съответствие с етичния кодекс на училищната об

4.2	Осигурява сигурна и подходяща физическа, психологическа и социална среда за подкрепа и развитие на учениците и формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес.
II. Социална и гражданска компетентност: работа с участниците в образователния процес със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формиране на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях (максимален брой т. 10)	
1.	Участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията и спомага за нейното актуализиране.
2.	2.1. Има изградени ефективни професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес, институцията и всички заинтересовани страни, като взема активно участие в работата на педагогическия съвет, комисии, методически обединения; участва в работа по проекти и програми. 2.2. Активно участва в организирането и провеждането на извънурочни и извънкласни форми на обучение. 2.3. Взаимодейства активно за приобщаване на родителите в образователния процес и е диалогичен с родителската общност.
3.	Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени педагогически специалисти, дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.
III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)	
1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията, свързани с приоритетите на институцията и има задължителните квалификационни кредити.
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика и участва във всякакви квалификации
3.	Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, документацията и документите на институцията.
IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:	
Самооценка:	Оценка на атестационната комисия:
Общ брой точки по критериите: СО:	Общ брой точки по критериите: ОАК:
Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots$ т.	
Коментар на атестационната комисия:	Председател: Членове: 1..... 2.....
Дата:	(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)
Коментар на атестиращия педагогически специалист: Дата: Име и фамилия на атестиращия: <i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i>	
Коментар на работодателя:	Дата: Име и фамилия на работодателя:
.....	
Коментар на работодателя:	Дата: Име и фамилия на работодателя:
<i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят посочва степента на крайната оценка на атестационната комисия.</i>	
Дата: Име и фамилия на атестиращия: <i>Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с критериите.</i>	

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Трудно се ориентира в поставените задачи, което затруднява планирането и организирането на работата. Непоследователен при планирането на задачите, несъобразяване с целите. Затруднява се при структурирането на информацията. Трудности при формулирането на реалистични и ясни цели и при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднение при използването на иновативни и интерактивни методи и на информационни и комуникационни технологии в работата си. Оценяването/диагностицирането на резултатите е формално и немотивиращо. Липсва заинтересованост към проблемите в групата/класа. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходима е допълнителна квалификация и подкрепа.

1,5 точки: Има необходимите знания и може да се справя с възникналите трудности. Планира работата си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Надгражда знанията, уменията и отношенията в различните области на компетентност. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и за установяване на нуждите от подкрепа. Изпълнява планираните дейности и търси подкрепа. Използва информационни и комуникационни технологии в работата си. Умее да работи индивидуално и групово с децата/учениците. Необходима е допълнителна квалификация.

2 точки: Има висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на

извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа в рамките на основните и допълнителните форми на работа. Постига очакваните резултати. Оценява или диагностицира, за да измери постигнат резултат. Дава обратна връзка и насока за подобрене. Използва индивидуален подход. Справя се с проблеми в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от уязвими общности и др. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и допринася за успешно решение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик. Умее да мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа с участниците в образователния процес, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях

1 точка: Трудно работи с колегите; не изразява готовност да сътрудничи. Има проблеми при работа в екип. Среца трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. Пасивен, 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 помага на колегите си. Среца затруднения при работа с родителите. 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. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодейства 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 самоинициатива, 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 взаимодейства 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. Среца 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 обвързва 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 или организационна подкрепа.

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 институцията. Не участва в работата по разработването и актуализирането на учебната документация. Необходима е допълнителна квалификация. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва седмичното разписание, като ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникнали 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.

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. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Обогаща 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 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 други на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА

Атестиран:
(име, презиме, фамилия)

Директор на:
(пълно наименование на институцията, населено място, община, област)

Период за атестиране от: до:

А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:

1.1. Първоначална:

1.2. Последваща:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация "учител"

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране

Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи.

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ	
I. Управленска компетентност	
1. Планиране (максимален брой т. 4)	
1.1.	Стратегическото планиране е съобразено с областната и общинската стратегии за развитие на образованиета, отчита спецификата на институцията. Стратегията за развитие и планът за действие и финансиране се актуализират при необходимост.
1.2.	Оперативното годишно планиране е изготвено на база стратегическото планиране и сравнителен анализ на институцията и на постигнатите от децата/учениците резултати от образователния процес.
2. Организация на образователния процес (максимален брой т. 10)	
2.1.	Създаден е позитивен организационен климат за сътрудничество, ефективна комуникация и екип за личностно развитие. Прилага се компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.
2.2.	Осигурена е обща и допълнителна подкрепа на деца/ученици от уязвими социални групи, със слаби резултати, с висок риск, със специални образователни потребности, с изяви на дарби, с хронични заболявания и се прилагат превенция и/или намаляване на установени негативни поведенчески прояви, както и ограничаване на отсъствията от училище /задължителна подготвителна група.
2.3.	Прилагат се ефективни механизми за оценка на училищната готовност на децата, за диагностика на индивидуалните постижения на децата/учениците, на резултатите от образователния процес и на напредъка при формиране на ключови компетентности.
2.4.	Създадена е оптимална организационна структура за управление и за решаване на основни педагогически задачи (ефективно работят педагогическият съвет, общественят съвет, настоятелството, ученическото самоуправление, постоянни и временни комисии и др.).
2.5.	Изпълняват се дейности, прилагат се процедури за вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование - резултатите от самооценяването се използват в процеса на планиране
3. Контрол (максимален брой т. 4)	
3.1.	Създадена е оптимална организация за контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти, делегирани са правомощия за контролна дейност на заместник-директори
3.2.	Осъществява се ефективен педагогически и административен контрол на дейностите и процесите в училището. Изготвя се анализ на получените резултати и при направени препоръки осъществява последващ контрол на изпълнението на дейността се документира
II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 14)	

1.	Създадена е ефективна организация на труда, разработени са вътрешни правила за подбор, на съкращаване, възнаграждения, поощрения и награди
2.	Създадена е оптимална организационна структура за управление на отделните нива (екип за подкрепа за развитие на ученика/детето, обществен съвет, настоятелство, постоянни и временни комисии, родителски класни съвети, ученическо самоуправление и др.)
3.	Осигурено е законосъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на финансовите с определените срокове и пред определените инстанции. Функционира механизъм за финансово управление Няма просрочени задължения
4.	Осигурено е ефективно използване на създадената физическа среда със здравословни и безопасни условия за обучение, възпитание, социализация и труд
5.	Създадени са необходимите организационни условия и е осигурена финансова подкрепа за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел организационна и методическа подкрепа, професионално усъвършенстване и кариерно развитие. Създадени са условия за развитие на наставничеството. Намаляване на новаторството, подкрепя се и се стимулира екипът към иновации
6.	Участие във форми на вътрешноинституционална квалификация, легитимирано със задължителните а часове за периода на атестиране.
7.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област. Задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.
III. Административни умения и правни знания (максимален брой т. 4)	
1.	Познава и прилага действащата нормативната уредба в областта на предучилищното и училищното образование, професионалното образование, на трудовото законодателство и социалното осигуряване и др., свързани с ученика и функционирането на институцията
2.	Оказване на съдействие на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране
IV. Социална и гражданска компетентност (максимален брой т. 4)	
1.	Изградени са и се поддържат партньорски отношения чрез съвместни дейности с обществения съвет, ученика, настоятелство, социалните партньори, други институции в образователната система, териториалните изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, неправителствени организации, висши училища. Отчита изпълнението на бюджета, на планираните дейности и постиженията на институцията пред педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание, включително чрез интернет страницата на институцията
2.	Осъществява се сътрудничество и взаимодействие с родителите за информирането им относно образователния път на децата им. Осигурени са възможности за включване на родителите като участници в образователния процес, организираните от институцията дейности, както и за участие в обществения съвет. Участие в дейности на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни

	или проекти.
V. Критерии, определени от работодателя (максимален брой т. 10)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
В. КРАЙНА ОЦЕНКА: Самооценка: _____ Оценка на атестационната комисия: _____ Общ брой точки по критериите: СО: _____ Общ брой точки по критериите: ОАК: _____ Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK =$ т.	
Коментар на атестационната комисия: _____ Председател: _____ Членове: 1. _____ 2. _____ Дата: _____ (име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)	
Коментар на атестиращия директор: _____ Дата: _____ Име и фамилия на атестиращия: _____ <i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i>	
Коментар на работодателя: _____ Дата: _____ Име и фамилия на работодателя: _____	
Коментар на работодателя: _____ Дата: _____ Име и фамилия на работодателя: _____ <i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят посочва степента на крайната оценка на атестационната комисия.</i>	
Дата: _____ Име и фамилия на атестиращия: _____, подпис: _____ <i>Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с критериите.</i>	

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Управленска компетентност: планиране, организация и контрол

1 точка: Професионалните умения, свързани с планирането, организацията и контрола на образователния процес, имат необходимост от подобрение. Институционалните планове са формални и не се основават на анализи от предходни години. Списък-образец на институцията не е изготвян при спазване на нормативни изисквания, не е коригиран според направените забележки и е съгласуван с особено мнение. В минимална степен са осигурени допълнителни и/или подкрепящи дейности за насърчаване и подпомагане успехите и развитието на децата/учениците. Не са организирани други форми на обучение, освен дневна, въпреки наличието на обективна възможност. Организационната структура на институцията е

неефективна и се нуждае от подобрене. Няма правила за насърчаване на персонала. Трудно мотивира кадрите за участие в квалификация. Не е осигурено вземането на законосъобразни решения от педагогическия съвет. Контролната дейност е формална и не обхваща цялостно дейността в институцията. Не е осъществен последващ контрол след направени препоръки. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Институционалните стратегически документи са разработени в резултат на анализ на резултатите от образователния процес през предходен период. При изготвяне на списък-образец на институцията са спазени нормативните изисквания, като е съгласуван след направени корекции съгласно направените забележки. Организационната структура на институцията позволява организиране на нормален образователен процес. Не са търсени възможности за подобряване на нейната ефективност. Осигурена е допълнителна подкрепа за различни групи деца/ученици, нуждаещи се от такава. Организиран са и други форми на обучение при отчитане възможностите на институцията. Решенията на педагогическия съвет са законосъобразни. Контролната дейност е планирана в съответствие с нормативните изисквания и обхваща цялостната дейност на институцията. Извършен е последващ контрол относно изпълнението на дадените препоръки. Планираната контролна дейност е осъществена. Търси съдействие и указания при организиране на отделни дейности по планиране и организация на образователния процес. Има разработена процедура за насърчаване и награждаване на персонала. Утвърдени са и се спазват институционални правила за повишаване професионалната компетентност на кадрите чрез участие в квалификация. Необходима е поддържаща квалификация за управленска компетентност.

2 точки: Има професионална компетентност и изпълнява ефективно работата си. Планирането се основава на задълбочен анализ на резултатите от образователния процес в институцията и включват мерки за подобряването им и повишаване на качеството на образователната услуга. Създадена е оптимална и ефективна организационна структура и са делегирани права и отговорности. Планира и организира ефективни мерки за подкрепа на развитието, изявиите и постиженията на децата/учениците. Организира форми на обучение в съответствие с потребностите на детето/ученика. Извършва превантивен контрол, дава насоки за развитие и следи за изпълнение на препоръките. Създадена е процедура за отличаване на добри практики и награждаване на персонала. Утвърдена е институционална политика за постигане и поддържане на професионалната компетентност на кадрите. Подпомага новоназначени директори при адаптацията им към длъжността. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни

1 точка: Има утвърдени вътрешни правила и процедури по прилагането на механизъм за финансово управление и контрол, но не се прилагат системно и последователно и не е осигурена прозрачност. Материалната база се поддържа, но не се обогатява и обновява. Пропускателният режим е регламентиран, но не позволява високо ниво на безопасност на дейностите в образователния процес. Техническите и дидактическите средства са недостатъчни и морално остарели, липсват кабинети или не са функционално обезпечени според спецификата им. Има пропуски по изпълнението на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие. Нуждае се от подкрепа, допълнителна квалификация и

наставничество.

1,5 точки: Разработва и осигурява системното и последователно прилагане на институционалните правила и процедури за финансово управление и контрол. Търси възможности и осигурява допълнителни източници на финансови средства за институцията. Материалната база се обновява и поддържа, изградена е достъпна архитектурна среда в голяма част от учебните помещения. Осигурена е ефективна охрана и/или видеонаблюдение при провеждане на образователно-възпитателни дейности. Своевременно се обновяват техническите и дидактическите средства. Обособени са специализирани кабинети, които са оборудвани с минимален набор от пособия и уреди. Класните стаи са функционални и се поддържат според изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Необходима е поддържаща квалификация.

2 точки: Организира и контролира дейността на институцията в съответствие с правомощията си. Утвърдени са институционални политики за прилагане на добро финансово управление и ефективен контрол, вътрешните правила и процедури се подлагат на мониторинг и след оценка се подобряват. Осигурява възможности за допълнителни източници на финансиране. Материалната база се поддържа системно, като се осигуряват възможности за модернизиране на елементи от нея. Създадена е система за безопасност при реализиране на дейности с децата/учениците, има постоянна охрана и видеонаблюдение в и извън учебно време. Насърчава разработването и прилагането на иновативни дидактически средства за постигане на по-високи образователни резултати. Подпомага новоназначени директори с указания за прилагане на системата за финансово управление и контрол. Оказва методическа и организационна подкрепа при управлението на финансови и материални средства.

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. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвързва 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 задължителния брой академични часове за всяка година от участие във вътрешноинституционалната квалификация. Приема дадени препоръки и работи за подобряване на управленските си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни ресурси. Необходима е поддържаща квалификация.

2 точки: Изпълнението на длъжността съответства напълно на изискванията в професионалния профил и на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика. Показва 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 и споделянето на добри практики. Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги и търси допълнителни възможности за подобряване. Няма дадени или неизпълнени в срок задължителни предписания след проверка на контролни органи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Социална и гражданска компетентност

1 точка: Осъществява контакт в рамките на отговорностите си по длъжност с органите на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт. Пасивен участник при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Взаимодейства с родителите и осигурява информираност по повод развитието на децата им, но не са планирани и не се провеждат съвместни дейности за формиране на ценности. Родителите не партнират в организацията на образователния процес. Интернет страницата не се поддържа с актуална информация. Има въведени елементи на униформа, но не се изисква стриктно да бъдат носени. Няма създадени институционални ритуали, но се спазват общоприетите и се провеждат традиционни церемонии. Институцията не е отворена за срещи 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 родителите 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 общуване и за насърчаване на личностното развитие на децата/учениците. Необходима е поддържаща 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 родителите, 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 се електронен дневник. Институцията е инициатор на събития за общността, които са в 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 новоназначени директори при формирането на училищни традиции и при формирането на умения за активно партньорство с родители и външни организации.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР НА ДЕТСКА ГРАДИНА, УЧИТЕЛ

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:
(име, презиме, фамилия)

Заместник-директор по

Период за атестиране от: до:

А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:

1.1. Първоначална:

1.2. Последваща:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация "учител"

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация(посочете с думи)

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

5.Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране:

Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ:

I. Управленска компетентност

1. Планиране (максимален брой т. 6)

1.1.	Подпомага директора при разработване на стратегията за развитие на институцията.
1.2.	Участва в годишното оперативно планиране.
1.3.	Участва в изготвянето на вътрешните документи за ефективното функциониране на институцията

2. Организация на образователния процес (максимален брой т. 12)

2.1.	Участва в изготвянето на Списък-образец № 1/№ 2/ № 3
2.2.	Съдейства за осигуряването на обща и допълнителна подкрепа на деца и ученици.
2.3.	Осъществява дейности по осигуряване на учебна документация, учебници, учебни помагала, познавателни книжки.
2.4.	Подпомага функционирането на организационните структури в училището/детската градина /комисии, съвети и др. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности на децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.
2.5.	Участва в процедури за вътрешна оценка на качеството на образованието в институцията.
2.6.	След изготвяне на анализ разработва и предлага на директора система за вътрешно институционално развитие и квалификация.

3. Контрол (максимален брой т. 6)

3.1.	Участва в контрола на качеството на образователния процес и на поддържането на материалната база на институцията.
3.2.	Участва в контрола на подготовката на учениците с цел повишаване на резултатите им в образователния процес.
3.3.	Осъществява ефективен педагогически и административен контрол на процесите и дейностите в институцията.

II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 8)

1.	Подпомага директора в дейностите за повишаване на квалификацията на учителите, участието в иновативни дейности и наставничество.
2.	Съдейства за управлението на финансовите и материалните ресурси, както и на информационните ресурси, осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение и труд.

3.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията в професионалната област и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.
4.	Участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, прилага, популяризира и представя иновативни практики.
III. Административни умения и правни знания (максимален брой т. 4)	
1.	Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, включително документацията на институцията.
2.	Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране
IV. Социална и гражданска компетентност (максимален брой т. 4)	
1.	Взаимодейства ефективно с обществения съвет, настоятелството, социалните партньори и институции. Участва в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.
2.	Взаимодейства ефективно с родителите.
V. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:	
Самооценка:	Оценка на атестационната комисия:
Общ брой точки по критериите: СО:	Общ брой точки по критериите: ОАК:
Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots$ т.	
Коментар на атестационната комисия:	
Председател:	
Членове: 1.....	
2.....	
Дата:	(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)
Коментар на атестиращия заместник-директор:	Дата: Име и фамилия на атестиращия:
<i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i>	
Коментар на работодателя:	Дата: Име и фамилия на работодателя:
Коментар на работодателя:	Дата: Име и фамилия на работодателя:
<i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил!</i>	
Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестиращия:	
Дата:	Име и фамилия на атестиращия:, подпис:
<i>Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка на атестиращия.</i>	

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Управленска компетентност: планиране, организация и контрол

1 точка: Професионалните умения, свързани с планирането, организацията и контрола на образователния процес, имат необходимост от подобрене. Институционалните планове са формални и не се основават на анализи от предходни години. Списък-образец на институцията не е изготвян при спазване на нормативни изисквания, не е коригиран според направените забележки и е съгласуван с особено мнение. В минимална степен са осигурени допълнителни и/или подкрепящи дейности за насърчаване и подпомагане успехите и развитието на децата/учениците. Не са организирани други форми на обучение, освен дневна, въпреки наличието на обективна възможност. Организационната структура на институцията е неефективна и се нуждае от подобрене. Няма правила за насърчаване на персонала. Трудно мотивира кадрите за участие в квалификация. Не е осигурено вземането на законосъобразни решения от педагогическия съвет. Контролната дейност е формална и не обхваща цялостно дейността в институцията. Не е осъществен последващ контрол след направени препоръки. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Институционалните стратегически документи са разработени в резултат на анализ на резултатите от образователния процес през предходен период. При изготвяне на списък-образец на институцията са спазени нормативните изисквания, като е съгласуван след направени корекции съгласно направените забележки. Организационната структура на институцията позволява организиране на нормален образователен процес. Не са търсени възможности за подобряване на нейната ефективност. Осигурена е допълнителна подкрепа за различни групи деца/ученици, нуждаещи се от такава. Организирани са и други форми на обучение при отчитане възможностите на институцията. Решенията на педагогическия съвет са законосъобразни. Контролната дейност е планирана в съответствие с нормативните изисквания и обхваща

цялостната дейност на институцията. Извършен е последващ контрол относно изпълнението на дадените препоръки. Планираната контролна дейност е осъществена. Търси съдействие и указания при организиране на отделни дейности по планиране и организация на образователния процес. Има разработена процедура за насърчаване и награждаване на персонала. Утвърдени са и се спазват институционални правила за повишаване професионалната компетентност на кадрите чрез участие в квалификация. Необходима е поддържаща квалификация за управленска компетентност.

2 точки: Има професионална компетентност и изпълнява ефективно работата си. Планирането се основава на задълбочен анализ на резултатите от образователния процес в институцията и включват мерки за подобряването им и повишаване на качеството на образователната услуга. Създадена е оптимална и ефективна организационна структура и са делегирани права и отговорности. Планира и организира ефективни мерки за подкрепа на развитието, изявите и постиженията на децата/учениците. Организира форми на обучение в съответствие с потребностите на детето/ученика. Извършва превантивен контрол, дава насоки за развитие и следи за изпълнение на препоръките. Създадена е процедура за отличаване на добри практики и награждаване на персонала. Утвърдена е институционална политика за постигане и поддържане на професионалната компетентност на кадрите. Подпомага новоназначени директори при адаптацията им към длъжността. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни

1 точка: Има утвърдени вътрешни правила и процедури по прилагането на механизъм за финансово управление и контрол, но не се прилагат системно и последователно и не е осигурена прозрачност. Материалната база се поддържа, но не се обогатява и обновява. Пропускателният режим е регламентиран, но не позволява високо ниво на безопасност на дейностите в образователния процес. Техническите и дидактическите средства са недостатъчни и морално остарели, липсват кабинети или не са функционално обезпечени според спецификата им. Има пропуски по изпълнението на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Нуждае се от подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Разработва и осигурява системното и последователно прилагане на институционалните правила и процедури за финансово управление и контрол. Търси възможности и осигурява допълнителни източници на финансови средства за институцията. Материалната база се обновява и поддържа, изградена е достъпна архитектурна среда в голяма част от учебните помещения. Осигурена е ефективна охрана и/или видеонаблюдение при провеждане на образователно-възпитателни дейности. Своевременно се обновяват техническите и дидактическите средства. Обособени са специализирани кабинети, които са оборудвани с минимален набор от пособия и уреди. Класните стаи са функционални и се поддържат според изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Необходима е поддържаща квалификация.

2 точки: Организира и контролира дейността на институцията в съответствие с правомощията си. Утвърдени са институционални политики за прилагане на добро финансово управление и ефективен контрол, вътрешните правила и процедури се подлагат на мониторинг и след оценка се

подобряват. Осигурява възможности за допълнителни източници на финансиране. Материалната база се поддържа системно, като се осигуряват възможности за модернизиране на елементи от нея. Създадена е система за безопасност при реализиране на дейности с децата/учениците, има постоянна охрана и видеонаблюдение в и извън учебно време. Насърчава разработването и прилагането на иновативни дидактически средства за постигане на по-високи образователни резултати. Подпомага новоназначени директори с указания за прилагане на системата за финансово управление и контрол. Оказва методическа и организационна подкрепа при управлението на финансови и материални средства.

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. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвързва 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 задължителния брой академични часове за всяка година от участие във вътрешноинституционалната квалификация. Приема дадени препоръки и работи за подобряване на управленските си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни ресурси. Необходима е поддържаща квалификация.

2 точки: Изпълнението на длъжността съответства напълно на изискванията в професионалния профил и на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика. Показва 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 и споделянето на добри практики. Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги и търси допълнителни възможности за подобряване. Няма дадени или неизпълнени в срок задължителни предписания след проверка на контролни органи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Социална и гражданска компетентност

1 точка: Осъществява контакт в рамките на отговорностите си по длъжност с органите на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт. Пасивен участник при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Взаимодейства с родителите и осигурява информираност по повод развитието на децата им, но не са планирани и не се провеждат съвместни дейности за формиране на ценности. Родителите не партнират в организацията на образователния процес. Интернет страницата не се поддържа с актуална

информация. Има въведени елементи на униформа, но не се изисква стриктно да бъдат носени. Няма създадени институционални ритуали, но се спазват общоприетите и се провеждат традиционни церемонии. Институцията не е отворена за срещи 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 родителите 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 общуване и за насърчаване на личностното развитие на децата/учениците. Необходима е поддържаща 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 родителите, 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 се електронен дневник. Институцията е инициатор на събития за общността, които са в 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 новоназначени директори при формирането на училищни традиции и при формирането на умения за активно партньорство с родители и външни организации.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ПСИХОЛОГ И П		
Пълното наименование на институцията:		
Атестиран: (име, презиме, фамилия)		
Длъжност:		
Период за атестиране от:		
А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА	1	2
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен	Средно образование	Професионален бакалавър
1.1. Първоначална:	☐	☐
1.2. Друга след първоначалната:	☐	☐
2. Професионална квалификация (специалност):		
2.1. По базовата специалност от висшето образование:		
2.2. Професионална квалификация "учител" и/или „психолог“, педагог	да ☐	
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация	да ☐	
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен	V ПКС ☐	IV ПКС ☐
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:	 години, от които годи	
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 квали	
6. Оценка за изпълнение препоръките от последното	да	

атестиране:		☐
Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се		
Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		
I. Психологически и педагогически компетентности		оценка в точки
1. Планиране (максимален брой т. 6)		
1.1	Залага конкретни цели при планирането на дейността.	☐
1.2	Планира дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците.	☐
1.3	Планира иновативни методи и подходящ инструментариум за оценка и превенция на обучителни затруднения и за придобиване на социални умения.	☐
2. Организиране, управление и координация на консултативния процес (максимален брой т.8)		
2.1	Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати и формираните ключови компетентности.	☐
2.2	Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групова работа, като формира и развива основни социални умения.	☐
2.3	Подбира и прилага подходящи методи, средства и дидактически материали за реализиране на поставените цели, включително създадени от самия него.	☐
2.4	Спазва и контролира спазването на книжовно езиковите норми на българския език. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	☐
3. Проследяване напредъка в развитието на деца/ученици (максимален брой т. 6)		
3.1	Използва подходящи методи и форми за диагностика и консултиране на постигнатите от учениците индивидуални/групови резултати.	☐
3.2	Проследява и анализира постигнатите резултати като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.	☐
3.3	Информира родителите за постигнатите резултати; дефинира цели и мерки за подкрепа на база индивидуалния напредък на детето или ученика.	☐
4. Управление на групата/класа /-тренинг, групова работа с ученици/ (максимален брой т. 4)		
1.	Ръководи групата или работи индивидуално с дете/ученик в съответствие с етичния кодекс на училищната общност.	☐

2.	Осигурява сигурна и подходяща физическа, психологическа и социална среда за подкрепа и развитие на децата и учениците и формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес. Подпомага ученическото самоуправление.	☐
II. Организационна компетентност: работа с участниците в образователния процес, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях (максимален брой т. 10)		оценка в точки
1.	Участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията и спомага за нейното актуализиране.	☐
2.	2.1. Има изградени ефективни професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията и всички заинтересовани страни, като: Взема активно участие в работата на педагогическия съвет, екипи и комисии, методически обединения; участва в работа по проекти и програми.	☐
	2.2. Активно участва в организирането и провеждането на извънкласни и извънкласни форми на обучение за обща и допълнителна подкрепа.	☐
	2.3. Взаимодейства активно за приобщаване на родителите в образователния процес и е диалогичен с родителската общност.	☐
3.	Работи с външни институции и партньорства. Участва в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.	☐
III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)		оценка в точки
1.	Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, училищната документация и документите на институцията.	☐
IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)		оценка в точки
1.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.	☐
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика и участва във форми на квалификация	☐
V. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)		оценка в точки

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка:

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: СО:

Общ брой точки по критериите: ОАК:

Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots$ т.

Крайна оценка: точки, "....."

Коментар на атестационната комисия:

Председател:

Членове:

.....

Дата:

(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)

Коментар на атестиращия педагогически специалист:

Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!

Коментар на работодателя:

Дата: Име и фамилия на работодателя:, подпис:

Коментар на работодателя:

Дата: Име и фамилия на работодателя:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят дава крайната оценка на атестационната комисия.

Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически и психологически компетентности: планиране, консултиране и управление на класа/групата и други

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Трудно се ориентира в поставените задачи, което затруднява планирането и организирането на работата. Непоследователен при планирането на задачите, несъобразяване с целите. Затруднява се при структурирането на информация. Трудности при формулирането на реалистични и ясни цели и при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднение при използването на иновативни и интерактивни методи и на информационни и комуникационни технологии в работата си. Оценяването/диагностицирането на резултати е формално и немотивиращо. Липсва заинтересованост към проблемите в групата/класа. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходима е допълнителна квалификация и подкрепа.

1,5 точки: Има необходимите знания и може да се справя с възникналите трудности. Планира работата си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Надгражда знанията, уменията и отношенията в различните области на компетентност. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и за установяване на нуждите от подкрепа. Изпълнява планираните дейности и търси подкрепа. Използва информационни и комуникационни технологии в работата си. Умее да работи индивидуално и групово с децата/учениците. Необходима е допълнителна квалификация.

2 точки: Има висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа в рамките на основните и допълнителните форми на работа. Постига очакваните резултати. Оценява и диагностицира, за да измери постигнат резултат. Дава обратна връзка и насока за подобрене. Използва индивидуален подход. Справя се с проблеми в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от уязвими общности и др. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и допринася за успешно решение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик. Умее да мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа с участниците в образователния процес, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях

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. Пасивен, 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 помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите. Не дава обратна връзка. Дейностите му не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегически цели. Не се включва в работа по проекти. Необходима е допълнителна квалификация. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодейства 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 самоинициатива, 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 взаимодейства 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.

Организационна компетентност

1 точка: Не участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията. Трудно работи с колегите; не изразява готовност да взаимодейства открито и да сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип. Среца трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. По-скоро пасивен, 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 помага на колегите си. Среца затруднения при работа с родителите, рядко дава обратна връзка. Дейностите му често не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегически цели. Не се включва в работа по проекти. Необходима е допълнителна квалификация. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодейства 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 самоинициатива, 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 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.

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. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

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.

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

Други професионални изисквания

1 точка: Спазва определеното работно време. Среща затруднения за изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. В екипната работа допуска закъснения и неточност, което води до слабости в изпълнението на задачите. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията, не я обвързва 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 или организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникнали 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 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. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Обогаща 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.

КАРТА ЗА ПРОВЕРКА

НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ

СПЕЦИАЛИСТИ ПО ОДОБРЕНА ПРОГРАМА

Тема на обучение:

.....

Период на обучение:

.....

Брой участници:

.....

1. Организация възложител на обучението	
2. Организация изпълнител на обучението	
3. Друг начин на организиране на обучението (описва се)	
4. Договор за възлагане/изпълнение на обучение	
5. Предмет на дейност на договора, целеви стойности, начин на отчитане на дейността	
6. Обучител: (име, презиме)	
7. Програма на обучението (№ на Заповед за одобрена програма)	
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. Спазване на времето за провеждане на обучението: начало, продължителност, край	
9.3. Присъствени часове (брой)	
9.4. Неприсъствени часове (брой) – как е организирана работата с участниците (описва се)	
9.5. Съответствие между съотношението 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	

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 - ниска 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 (копия/оригинали):

.....

.....

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

.....

.....

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на:

.....

Експерт, осъществил проверката:

.....

.....

Дата:

/ име и фамилия /

/ подпис /

Проверяван от страна на учебната организация:

(учител, провеждащ квалификационната форма)

.....

.....

Дата:

/ име и фамилия /

/ подпис /

Приложение № 27 към чл. 90, ал. 1

Вх. № от

ДО

МИНИСТЪРА НА

ОБРАЗОВАНИЕТО

И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

(наименование, правноорганизационна форма)

.....

(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....

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

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

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

1.;

2.;

3.

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

1. описание на материално-техническите и информационните ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на обучението;

2. списък на обучителите с приложени професионални автобиографии и документи за образование и квалификация, декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението, както и най-малко три референции за всеки от обучителите;

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

4. описание на вътрешната система за управление на качеството;
5. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);
6. документ за платена такса за разглеждане на заявление и извършване на оценка на програмите за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Дата:

Подпис на лицето, което представлява
заявителя:

.....

Приложение № 28 към чл. 53, ал. 1

Регионално управление на образованието -

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

регистрационен №/..... Г.

На,

(име, презиме, фамилия)

роден/а на, Г.,

в гр. (с),

на длъжност,

месторабота,

(пълно наименование на институцията)

гр. (с.),

обл.,

е участвал (а) в,

(организационна форма)

проведена от

.....

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

в периода от Г. до Г.

с продължителност от

академични часа на тема:

.....,

за което са признати квалификационни кредити.

Началник на Регионално управление на образованието - гр.

(име и фамилия, подпис и печат)

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

Вх. № от

ДО

МИНИСТЪРА НА

ОБРАЗОВАНИЕТО

И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от,

(наименование, правноорганизационна форма)

.....,

(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....

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

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Желая да бъде извършена промяна на съдържанието на одобрена програма/одобрени програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с наименование/я, както следва:

1.

(посочва се пълното наименование на всяка одобрена програма за обучение)

с УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20 ...г.

относно

.....

(кратко описание на желаната промяна)

2.

(посочва се пълното наименование на всяка одобрена програма за обучение)

с УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20 ...г.

относно

.....

(кратко описание на желаната промяна)

За заявените промени в съдържанието на всяка одобрена програма за обучение прилагам следните документи:

1. описание на материално-техническите и информационните ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на обучението;
2. списък на обучителите с приложени професионални автобиографии и документи за образование и квалификация, декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението, както и най-малко три референции за всеки от обучителите;
3. документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;
4. описание на вътрешната система за управление на качеството;
5. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);
6. документ за платена такса за извършване на оценка за промяна на съдържанието на одобрена програма.

Дата:

Подпис на лицето, което представлява
заявителя:

.....

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

Вх. № от

ДО

МИНИСТЪРА НА

ОБРАЗОВАНИЕТО

И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ,

(наименование, правноорганизационна форма)

.....,

(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....

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

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Желая да бъде одобрена промяна на обучителите по одобрена програма/одобрени програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с наименование/я, както следва:

1. По програма ".....",

(изписва се пълното наименование на програмата)

УИН,

одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20 г.

• добавям лицата:

• заличавам лицата:

(ненужното се зачертава)

2. По програма ".....",

(изписва се пълното наименование на програмата)

УИН,

одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20... г.

• добавям лицата:

• заличавам лицата:

(ненужното се зачертава)

3.

За заявената промяна на обучителите по всяка одобрена програма за обучение прилагам следните документи:

1. списък на новите обучители по програмата;
2. професионални автобиографии за всеки нов обучител;
3. документи за образование и квалификация за всеки нов обучител;
4. декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението;
5. 3 броя референции за всеки от новите обучители;
6. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);
7. документ за платена такса за извършване на оценка на одобрена/и програма/и за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с направена промяна в списъка на обучителите.

Дата:

Подпис на лицето, което представлява
заявителя:

.....

Вх. № от

ДО

МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от,

(наименование, правноорганизационна форма)

.....,

(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....

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

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Внасям документи за вписване в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на промяна в наименованието и/или правноорганизационната форма на,

УИН

(вписва се пълното наименование на лицето по чл. 230 от ЗПУО)

Прилагам следните документи:

1.

2.

3.

4.

Дата:

Подпис на лицето, което представлява
заявителя:

.....

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

Вх. № от

ДО

МИНИСТЪРА НА

ОБРАЗОВАНИЕТО

И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ,

(наименование, правноорганизационна форма)

.....,

(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....

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

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Заявявам желанието си от Информационния регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти да бъде/ат заличена/и следната/ите програма/и:

1.,

УИН,

(посочва се пълното наименование на предложената за заличаване програма за обучение)

одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20... г.

2.

Дата:

Подпис на лицето, което представлява
заявителя:

.....