**ИНСТРУКЦИЯ**

**за изпълнение на дейностите по проект BG05M2ОP001-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

[І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ 2](#_Toc528160704)

[II. EКИП ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА 1](#_Toc528160705)2

[III. ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА 1](#_Toc528160706)5

[ІV. ОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБУЧЕНИЯ (ДЕЙНОСТ 1 И ДЕЙНОСТ 2) 17](#_Toc528160707)

[V. ВЪЗЛОЖИТЕЛИ – ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА 2](#_Toc528160708)1

[VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ 2](#_Toc528160709)3

[VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА 2](#_Toc528160710)5

[VІII. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ 26](#_Toc528160711)

[IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА 2](#_Toc528160712)7

[X. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ 2](#_Toc528160713)9

[XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ](#_Toc528160714) 30

[XII. ПРИЛОЖЕНИЯ](#_Toc528160715) 31

*Версия 3 от януари 2021 г.*

# І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящата Инструкция по проект BG05M2ОP001-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“ (наричан по-долу „Проекта”) описва процесите за неговото реализиране и определя правилата и изискванията за изпълнението, управлението и отчитането на дейностите, свързани с обученията. Инструкцията има за цел да осигури координацията и взаимодействието между МОН, РУО, училищата и детските градини и изпълнители избрани по реда на ЗОП, които ще извършват дейности по проекта.

Успешната реализация на Проекта изисква добра организация, координация и управление, предвид обема на дейностите, териториалния обхват и големия брой педагогически специалисти, които ще бъдат включени.

1. ***Информация за проекта***

Министерството на образованието и науката (МОН) e конкретен бенефициент (КБ) чрез процедура за директно предоставяне „BG05M2ОP001-2.010 „Квалификация на педагогическите специалисти“ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОП НОИР) 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

* *Общата стойност на проекта е* ***19 911 123 лв.***
* *Продължителността на проекта е 36 месеца, считано* ***от 04.10.2018 г.***
* *Проектът ще се изпълнява в рамките на три учебни години – 2018/2019 г., 2019/2020 г. и 2020/2021 г.*

1. ***Основна цел на проекта***

Да мотивира и задържи в образователната система младите педагогически специалисти (ПС), да подобри педагогическата, методическата и управленската подготовка и да създаде сред педагогическите специалисти мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване в отговор на съвременните предизвикателства пред образователната система в България.

*Специфични цели на проекта:*

* Подобряване на постиженията на децата и учениците в овладяването на ключови компетентности;
* Развитие на капацитета и повишаване на квалификацията на заетите в областта на образованието;
* Подобрена подготовка на педагогическите специалисти: осъвременени програми и по-добри резултати при външното оценяване на техните възпитаници;
* Подобрено функциониране на системата за професионално развитие и кариерно израстване: повишено участие в краткосрочни обучения;
* Подобряване на качеството на предоставяните услуги в предучилищното и училищното образование, в частност постигане на по-добри резултати при външното оценяване на учениците;
* Осигуряване на устойчивост и надграждане на добрите практики за качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

1. ***Индикатори по проекта***

**Заложените индикатори за изпълнение** на проекта са, както следва:

* Педагогически специалисти до 34 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 4 000;
* Педагогически специалисти м/у 35 и 54 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 30 000;
* Брой педагогически специалисти, включени в обучения за прилагане на съвременни методи за оценяване – 5 000.

**Заложените индикатори за резултат** са на проекта, както следва:

* Дял на педагогическите специалисти на възраст до 34 г. (включително), които са преминали успешно курсове за повишаване на квалификацията по ОП и са останали в образователната система – 95 %;
* Дял на педагогическите специалисти м/у 35 и 54 г. възраст, които са преминали успешно курсове за повишаване на квалификацията по ОП и са останали в образователната система – 80 %;
* Дял на педагогическите специалисти от включените в дейности по ОП, придобили допълнителна квалификация за прилагане на съвременни методи за оценяване – 85%.

**Заложените индикатори за изпълнение** към 31.12.2018 г. са, както следва:

* Педагогически специалисти до 34 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 1 200;
* Педагогически специалисти м/у 35 и 54 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 9 000;
* Брой педагогически специалисти, включени в обучения за прилагане на съвременни методи за оценяване – 1 000.

1. ***Целева група по проекта***

Педагогическите специалисти (учители, директори и др. съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, Глава 11, Раздел I, чл. 211), които към момента на включване в проекта работят в системата на предучилищното и училищното образование.

За участие в краткосрочни обучения по *дейност 1: Подкрепа за професионално израстване и развитие на професионалните умения на педагогически специалисти чрез обучения, които завършват с присъждане на от 1 до 3 квалификационни кредита съгласно Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*, могат да бъдат включени:

1. лица, които отговарят на изискванията, определени в чл. 211 и чл. 213 от Закона за предучилищното и училищното образование. Следователно, лица със завършено само средно образование не могат да участват в дейностите по проекта;

2. лица, които при регистрация в информационната система са отразили ОКС минимум „професионален бакалавър“.

Дейностите по проекта обхващат целева група от общо 60 600 лица от цялата страна, които отговарят на зададените критерии по възраст – от 34 г. до 54 г. възраст. От тях в изпълнението на дейност 1 и 2 по проекта могат да бъдат включени:

* + педагогически специалисти **до 34 г.** възраст – **не по-малко от 8 000 броя**;
  + педагогически специалисти **между 35 и 54 г.** възраст - **не по-малко от 39 100 броя**.

**Не по-малко от 5 800** педагогически специалисти следва да бъдат включени в обучения за прилагане на съвременни методи за оценяване – по индикатор 3 за изпълнение. Изпълнението на индикатор 3 по проекта е ориентирано предимно към млади педагогически специалисти (≤ 34г.) с цел усвояване на компетентности в прилагането на съвременни методи за оценяване на постиженията на учениците.

**ВАЖНО:**

***За участие в проекта се допускат педагогически специалисти на възраст над 54 г., броят на които се определя в размер до 10% върху общия брой участници за сформирана група.***

***По дейност 1 всички участници в проекта ще имат възможност да заявят желание за включване в краткосрочни обучения за придобиване на от 1 до 3 квалификационни кредита по зададените в проекта три тематични направления. Обученията трябва да съответстват на нуждите им от допълнителна квалификация. Чрез участие в дейност 2 лицата ще могат да се включат в процедури по придобиване на професионално-квалификационна степен (ПКС), включително и в подготвителни курсове за придобиване на пета и четвърта ПКС. След приключване на проекта се очаква педагогическите специалисти да придобият по-висока професионално-квалификационна степен, съответстваща на професионалното им израстване.***

1. ***Допустими дейности по проекта***

**Дейност 1:** Подкрепа за професионално израстване и развитие на професионалните умения на педагогически специалисти чрез обучения, които завършват с присъждане на от 1 до 3 квалификационни кредита съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, и които спомагат:

* *за усвояване на знания и формиране на умения и компетентности, свързани с използване на иновативни методи в преподаването, съвременни методи в оценяването на учебните резултати, диагностика на личностното развитие и консултирането на учениците с оглед постигане на качествено образование и личностно развитие (в Тематично направление 1 (ТН)).*
* *за прилагането на модели за създаване и развитие на позитивна училищна среда, вкл. за подобряване на взаимодействието между семейството и училището, привличане на родителите за по-активно участие в училищната общност и за ефективно управление на класа (в ТН 2).*
* *за повишаване на подготовката на педагогическите специалисти с управленски функции за прилагане на съвременни модели за управление на образователните институции, лидерство за ефективна организация на училищните дейности и координация на педагогическите екипи (в ТН 3).*

**Дейност 2:** Подкрепа на педагогическите специалисти за участие в процедури за придобиване на професионално-квалификационни степени съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, включително провеждане на подготвителни курсове за придобиване на пета и четвърта професионално-квалификационна степен.

**Дейност 3:** Разработване на информационна система на педагогическите специалисти с основни функционалности за регистрация на нуждите от обучение; избор на теми за обучение на педагогическите специалисти; форми за планиране на обучения; избор на обучения и обучителни програми; възможности за on-line обучение и тестове; изготвяне на справки и други.

Дейността се възлага от МОН на външен/ни изпълнител/и, чрез провеждане на обществена поръчка по реда на ЗОП. Системата ще бъде изградена на модулен принцип и чрез определени функционалности ще позволява да се автоматизира целия процес на организация на обученията – регистрация, заявяване на желания за участие в обучения, график за провеждане и теми на курсовете, избор на обучителна организация, лектори, издадени удостоверения, разработени продукти, формуляр за обратна връзка и др. За целта в екипа на проекта е предвидено участието на външен експерт „Администратор на информационна система“, който да подпомага потребителите на системата.

**Дейност 4:** Оценка на качеството на извършените квалификационни дейности по операцията.

Дейността се възлага от МОН на външен/ни изпълнител/и, чрез провеждане на обществена поръчка по реда на ЗОП. По дейност 4 се предвижда извършване на мониторинг за изпълнението на дейност 1, както и за извършване на оценка на качеството на провежданите обучения. За тази цел по проекта ще бъде разработен подходящ инструмент, който да позволява събиране на данни, обработка, оценка и анализ на резултатите.

**ВАЖНО:**

***Съгласно заложените индикатори за изпълнение в Условията за кандидатстване, до края на 2018 г. трябва да бъдат включени в обучения общо 11 200 педагогически специалисти.***

***За успешното постигане на заложените индикатори към 31.12.2018 г. още през първия проектен месец всички РУО-та стартират с изпълнението на обученията по Дейност 1 - в качеството си на „възложители“. При обективна невъзможност, съответното РУО определя училища и/или детски градини, които ще се включат в проекта като самостоятелни възложители.***

***Като мярка за изпълнение на индикаторите към 31.12.2018 г., екипът за управление на проекта в министерството извършва разпределение на педагогическите специалисти по региони (квота), както и определя прогнозен бюджет за изпълнение на дейност 1 (Приложение № 1).***

***Като мярка за изпълнение на дейност 1, екипът в министерството обявява кампания за провеждане на обучения от 04.10.2018 г. до 31.12.2018 г., в която обучителните организации могат да участват с програми за обучения за 1 кредит, а за висшите училища и специализираните обслужващи звена допуска включване на програми от 1 до 3 кредита.***

***Всяко РУО определя училищата и детските градини от областта/региона, които могат да бъдат самостоятелни възложители на обученията по дейност 1, въз основа извършен анализ на капацитета им за сформиране на групи от щатния им състав. Максимално допустимият брой в група е 25 участника.*** ***За осигуряване на присъствените часове без откъсване на педагогическите специалисти от учебния/образователния процес, обученията за 1 квалификационен кредит могат да бъдат организирани в рамките на два последователни дни по 4 академични часа на ден.***

***Във втората кампания и до края на проекта в обучения за 1 квалификационен кредит с предимство ще се включват педагогическите специалисти от детските градини.***

***РУО остават възложители до края на изпълнение на проекта, като организират групи за обучения на педагогическите специалисти от училища и/или детски градини с по-малък брой обучаеми лица или от по-малки или отдалечени общини в региона.***

***РУО са възложители и на обучения за педагогически специалисти с управленски функции, организирани по ТН3.***

1. ***Определени единични разходи за обучение***

6.1. Бюджет за обучения по дейност 1

Единичните разходи за един успешно обучен педагогически специалист се планират и отчитат чрез стандартна таблица на единичните разходи, която се основава на изпълнението (наличие на краен резултат). В съответствие с чл. 48, ал. 1, т. 1 и чл. 49, ал. 4от държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, всеки успешно обучен педагогически специалист получава удостоверение, с което му се присъждат от 1 до 3 квалификационни кредита. Наличието на краен резултат е основание за възстановяване на разходите.

Считано от 01.01.2021 г. единичните разходи за обучение **с физическо присъствие и синхронно обучение от разстояние в електронна среда** са както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Единичен разход по видове обучения за присъждане на квалификационен кредит** | **Единичен разход на 1 обучаем при физически присъствено обучение** | **Единичен разход на 1 обучаем при синхронно обучение от разстояние** |
| Краткосрочно обучение, за което се присъжда 1 квалификационен кредит с продължителност 16 академични часа | 43,00 | 27,00 |
| Краткосрочно обучение, за което се присъждат 2 квалификационни кредита с продължителност 32 академични часа | 83,00 | 54,00 |
| Краткосрочно обучение, за което се присъждат 2 квалификационни кредита с продължителност 32 академични часа, включващо и логистика | 301,00 | - |
| Краткосрочно обучение, за което се присъждат 3 квалификационни кредита с продължителност 48 академични часа | 120,00 | 80,00 |
| Краткосрочно обучение, за което се присъждат 3 квалификационни кредита с продължителност 48 академични часа, включващо и логистика | 424,00 | - |

**ВАЖНО:**

***Всички разходи за обученията са остойностени от страна на Управляващия орган (УО) на ОП НОИР чрез прилагане на опростени форми за отчитане и са определени според вида на обучението в размер, посочен в Стандартна таблица на разходите за единица продукт по процедура BG05M2OP001-2.010 „Квалификация на педагогическите специалисти“ и методология, обосноваваща изведените размери на разходите на УО на ОП НОИР. Стойността е определена за 1 обучаем и включва всички разходи за провеждане на обучението, в т.ч. за: логистика, лектори, обучителни материали и др.***

***Не се допуска стойност, която е различна от определената в бюджета на проекта.***

6.2. Бюджет за изпълнение на дейност 2

Единичните разходи за включване в процедури за придобиване на съответната професионално-квалификационна степен са определени за 1 /един/ педагогически специалист от УО чрез усредняване на таксите, приложими от всички висши училища към 15.03.2018 г. Същите са фиксирани в зависимост от степента на ПКС и се определят, както следва:

- единичен разход за участие в процедура за придобиване на Пета ПКС – **73,00 лв**.;

- единичен разход за участие в процедура за придобиване на Четвърта ПКС – **96,00 лв.**;

- единичен разход за участие в процедура за придобиване на Трета ПКС – **50,00 лв.**;

- единичен разход за участие в процедура за придобиване на Втора ПКС – **91,00 лв.**;

- единичен разход за участие в процедура за придобиване на Първа ПКС – **102,00 лв.**

Считано от **01.01.2021 г**. за участие на 1 /един/ педагогически специалист в подготвителен курс за придобиване на Пета и Четвърта професионално-квалификационна степен, УО определя единичен разход за:

* обучение на място (с физическо присъствие, без нощувки, с присъждане на 2 квалификационни кредита) – **83 лв.;**
* обучение в електронна среда (без физическо присъствие с присъждане на 2 квалификационни кредита) **– 54 лв.**

Успешно преминат курс на обучение се доказва с издадено **Удостоверение**.

**ВАЖНО:**

***По проекта ще се финансират такси за включване в процедури за придобиване на професионално-квалификационна степен в размер, определен според съответната степен. Педагогическият специалист сам избира в кое висше училище ще се включи.***

***Не се допуска стойност, която е различна от определената в бюджета на проекта.***

Възстановяването на разходите за преминати подготвителни курсове се извършва само в случай, че в рамките на периода на изпълнение на проекта педагогическият специалист успешно е придобил Пета или Четвърта професионално-квалификационна степен. Подготвителният курс трябва да е **с продължителност не по-малко от 32 академични часа**, което се удостоверява с издадено Удостоверение.

***7. Информация и публичност***

По време на изпълнение на проекта се предвижда да бъдат организирани дейности за информация и публичност, които да популяризират финансирането от ОП НОИР 2014 - 2020 г., постигнатите цели и отчетени резултати.

В рамките на тези дейности ще бъдат организирани информационни събития с участието на заинтересованите страни. За нуждите на обученията по дейност 1 и дейност 2 се предвижда осигуряване на рекламно-информационни материали – папка, листа, химикалка и брошура. За осигуряване на публичност на финансирането се предвижда за всяко РУО да има по една информационна табела и две табели за МОН. За училищата и детските градини за всяка учебна година се предвижда осигуряване на плакати с информация за проекта.

Всички публични събития и мероприятия се отразяват като новини на официалната интернет страницата на МОН, а текуща информация за проекта се публикува в секция „Управление и изпълнение на проекти“ (УИП) на страницата на министерството и по друг подходящ начин. РУО-то и възложителите – училища и детски градини публикуват информация за изпълнението на проекта на собствените си интернет страници или в секция „Новини“ на страницата на информационната система.

По време на изпълнение на дейността могат да бъдат организирани събития и отпечатвани материали, които имат за цел да информират обществеността относно изпълнението на проекта. Екипът за организация и управление на проекта ще следи за това всички информационни събития и материали да отговарят на изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., както и за прилаганите мерки за информация и публичност при изпълнение на дейностите по проекта.

Наръчникът и приложенията към него са достъпни на сайта на Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж" (ИА ОПНОИР) на адрес: <http://sf.mon.bg/?go=page&pageId=67>.

За прилагане на принципа за екологична устойчивост в рамките на изпълнение на проекта ще се насърчава при всяка възможност участниците да използват рециклирана хартия, както и да осъществяват електронен обмен на данни, при спазване на Общия регламент за защита на личните данни.

**ВАЖНО:**

***Във всеки документ, свързан с изпълнението на проекта, следва да се посочва финансовата подкрепа по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.***

# II. EКИП ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Организацията и управлението на проекта се извършва от екип, който включва служители от министерството и териториални екипи – в РУО, в училища и детски градини, които са самостоятелни възложители на дейност 1 по проекта. Възлагането на дейности на членовете на екипа за организация и управление по проекта от МОН и РУО се извършва след провеждане на процедура за вътрешен подбор в съответствие с Указанията на УО на ОП НОИР за конкретни бенефициенти, относно изискванията за сформиране на екип.

Назначаването на външни експерти по конкретни дейности по проекта се извършва по допълнително щатно разписание към министерството, след проведен конкурс за подбор, съгласно действащите вътрешни правила в Министерството на образованието и науката.

**ВАЖНО:**

***За всички позиции по проекта са изготвени характеристики, с които се определят основните им задължения и отговорности по проекта.***

Определянето на състава на екипа за организация и управление на проекта, включващ екипа в министерството и териториалните екипи към РУО, се извършва със заповед на министъра на образованието и науката. За териториалните екипи към училищата и детските градини – самостоятелни възложители определянето им се извършва при спазване на изискванията на УО и/или на КБ-МОН за заемане на позицията, предвидена в проекта.

Екипът в министерството осъществява цялостната дейност по организация, координация и управление на проекта, като извършва следните дейности:

- Организира, ръководи, координира и контролира цялостното изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ, като следи за целесъобразното, законосъобразното, административното, техническото и финансовото изпълнение на проекта;

- Поддържа ефективна комуникация с управляващия орган, регионалните управления на образованието, национални или международни контролни/одитни институции/органи, и др.;

- Изпълнява дейности, свързани с организирането и провеждането на обществените поръчки, както и при административния контрол върху тяхното изпълнение и отчитане съобразно нормативните изисквания;

- Провежда информационни събития за популяризирането на дейностите по проекта;

- Подготвя и осигурява необходимата текуща и заключителна отчетна (техническа и финансова) документация в ИСУН 2020;

- Контролира счетоводната отчетност на проекта;

- Осъществява контрол върху финансовите операции като следи за целесъобразното и законосъобразно разходване на средствата по проекта;

- Осъществява контрол по разходването на средствата, съгласно утвърдения бюджет на проекта;

- Периодично оценява изпълнението на проекта за постигнатия напредък и навременното постигане на заложените резултати;

- Извършва текущо отчитане на изпълнението на дейността на всеки етап от реализирането на проекта пред министъра на образованието и науката;

- Осъществява контрол на изпълнението на проекта като извършва проверки на място на изпълнителите по сключените договори;

- Докладва пред съответните компетентните органи за нередност или за предположение за нередност;

- Съхранява, осигурява и предоставя при поискване от Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на ЕК, документите свързани с изпълнението на проекта.

За осигуряване изпълнението на проекта на регионален принцип се сформират **териториални екипи към РУО (училища и детски градини)**, които извършват следните дейности:

- Отговаря за изпълнението на дейност 1 и 2, включително участват в провеждането на процедури за избор на изпълнител по реда на ЗОП;

- Отговаря за законосъобразното провеждане на избор на изпълнители съгласно приложимото национално законодателство, сключва договори с тях и следи за изпълнението на сключените договори;

- Наблюдава, контролира и координира изпълнението на договорите, сключени в изпълнение на дейност 1 по проекта;

- Поема финансови задължения и извършват разходи за дейностите по проекта съобразно правилата за допустимост на разходите;

- Спазва правилата за допустимост на разходите, отговаря за разходването на средствата по проекта и за техническото и финансовото отчитане на дейностите по него;

- Подпомага ръководителя на проекта, като осъществява координация с лица, организации и/или структури – участници в проекта, с цел постигане целите на проекта и заложените в него индикатори;

- Участва в приемането на продукти/резултати от отчетеното изпълнение на проекта и в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно.

Териториалните екипи се сформират към всяко РУО (и към училища и детски градини) – възложители по дейност 1. В териториалните екипи се включват служители от **щатния състав** на съответното РУО (училище/детска градина).

С оглед сложността на задачите и осигуряване на административен капацитет за възлагане на обществени поръчки, в териториалните екипи към РУО се включват служители с опит на ръководна длъжност и с опит в провеждане на политиката за квалификация на педагогическите специалисти или за предучилищното и училищно образование/провеждането на обучения, съответно: „Координатор към РУО“ и „Експерт към РУО“. Началникът на РУО предлага на ръководителя на проекта служители по служебно/трудово правоотношение, които да бъдат включени в териториалните екипи.

Дневната ангажираност по проекта се определя с изготвената характеристика за съответната позиция.

Възнаграждението на членовете на екипа на проекта се определя съгласно действащите **вътрешни правила за заплати на служителите, утвърдени от ръководителя на съответната администрация/образователна институция.** Заплащането на експертите от екипа се определя въз основа на отчетените от лицето часове за работа по проекта, като за целта ежемесечно се изготвят и представят отчетни доклади (Приложение № 2).

**ВАЖНО:**

***Началникът на РУО (Директорът на училището/детската градина) определя лицата, които да участват в териториалния екип за организация и управление на проекта. В случаите, когато началникът/директорът и/или главният счетоводител участва в екипа на проекта и същевременно изпълнява функции на „възложител“ по ЗОП, следва да се спазва разпоредбата на чл. 13 от ЗФУКПС за разграничение на дейности и отговорности.***

# III. ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА

Разработването на информационна система е с цел автоматизиране на процеса за повишаване на квалификацията и подобряване на професионалните умения на педагогическите специалисти по отношение на педагогическата, методическа и управленската им подготовка и за създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване.

Информационната система за педагогическите специалисти е инструмент за подкрепа на учителите и кариерното им израстване в професията с основни функционалности за регистрация на нуждите от обучение; избор на теми за обучение на педагогическите специалисти; форми за планиране на обучения; избор на обучения и обучителни програми; възможности за on-line обучение и тестове; изготвяне на справки и други.

За целите на проекта е предвидено информационната система да изпълнява следните основни задачи:

* Предоставяне на публична информация за изискванията към желаещите да бъдат включени в краткосрочни обучения за повишаване на квалификацията, за подобряване на професионалните умения на педагогическите специалисти, както и за участие в процедури за придобиване на ПКС;
* Регистриране на педагогически специалисти с възможност за заявяване на желание за включване в проекта;
* Регистриране на научни организации, специализирани обслужващи звена, висши училища и обучителни организации с възможност за предлагане на краткосрочни обучения за повишаване на квалификацията и подобряване на професионалните умения на педагогическите специалисти;
* Организиране на процеса за провеждане на краткосрочно обучение, включващ публикуване на програми за обучения по тематични направления, сформиране на групи за обучения, изготвяне на графици и др.;
* Осигуряване на възможност за осъществяване на координация, контрол, наблюдение и отчетност на резултатите от дейностите, свързани с повишаване на квалификацията на ПС;
* Предоставяне на обобщена информация и справки за нуждите на МОН и РУО с цел анализ на текущото състояние по отношение на проведените краткосрочни обучения за повишаване на квалификацията и подобряване на професионалните умения на педагогическите специалисти;

Информационната система ще бъде разработена с уеб-базиран потребителски интерфейс. Потребителският интерфейс ще бъде адаптивен от гледна точка на резолюцията на устройството и браузъра. Информационната система ще използва релационна база от данни.

Проектирането на системата ще е съобразено с възможността за интеграция с външни системи. Интеграцията се предполага, че ще бъде извършена с помощта на уеб-услуги. Към настоящия момент са идентифицирани следните възможности за интеграция:

* Информационната система за училищна администрация АдминПро - <https://www.adminpro-bg.com/ws/index.html>
* Информационен регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти - <https://rq.mon.bg/home>.

С оглед осигуряване на допълняемост, разработената информационна система по дейност 3 ще бъде позиционирана в облачната среда по операция „Образование за утрешния ден“, предвидена в Индикативната годишна работна програма (ИГРП) за 2018 г. на ОП НОИР 2014 – 2020 г., при реализация на последната. Към двете системи ще бъде осигурен единен достъп, чрез създаване на профил на потребителя.

Чрез информационната система ще се осигурят условия за създаване на портфолио с основни данни за кариерното развитие и професионално израстване на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, обхванати от проекта. Това гарантира постигане на устойчивост на проекта, тъй като педагогическият специалист ще има „мобилно” професионално досие.

Събраните данни в системата ще отчетат изпълнението на заложените индикатори по ОП НОИР 2014 – 2020 г., както и ще послужат за поддържане на база данни за педагогическите специалисти и придобитата от тях квалификация.

**ВАЖНО:**

***Всеки участник в проекта (педагогически специалисти, образователни институции - възложители, висши училища, обучителни организации и звена, РУО и експерти от МОН) ще има достъп до информационната система чрез създаване на персонален акаунт и профил. Всички дейности, свързани с обучения по проекта, ще се отчитат чрез използване на информационната система.***

# 

# ІV. ОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБУЧЕНИЯ (ДЕЙНОСТ 1 И ДЕЙНОСТ 2)

Изпълнението на дейност 1 и 2 се организира на регионален принцип от териториалните екипи по проекта. Обученията по дейност 1 са краткосрочни с продължителност, според вида на присъдените квалификационни кредити. Възложители на обученията по дейност 1 могат да бъдат – РУО и по-големите училища и детски градини в региона. Педагогическите специалисти от училищата и детските градини в малките или в отдалечените общини следва да бъдат организирани от съответното РУО.

По дейност 2 по проекта е заложено включване на педагогическите специалисти в процедури за придобиване на професионално-квалификационни степени, включително участие в подготвителни курсове за придобиване на Пета и Четвърта ПКС.

**Всеки възложител (РУО, училище или детска градина) за всяка учебна година през три-годишния период на проекта ще разполага с бюджет до 70 000 лв. без ДДС или 84 000 лв. с включен ДДС.** Изборът на обучителна организация за изпълнител на дейността за обучения следва да се организира като директно възлагане – за услуги по Приложение № 2 към ЗОП. Максималният бюджет за един възложител в рамките на целия период на изпълнение на проекта (три учебни години) е 210 000 лв. или 252 000 лв. с ДДС.

1. **Изпълнение на дейност 1**

Директорът на образователната институция, след обсъждане в педагогическия съвет, утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешно-институционалната квалификация, и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

За включване в краткосрочни обучения по проекта педагогическите специалисти заявяват своето участие чрез избор в информационната система и посочване на конкретна програма, включена в съответното тематично направление за съответния регион. Заявяването се извършва текущо в информационната система , като изборът може да се променя, докато лицето не бъде включено в група. Обученията могат да бъдат организирани по теми/програми, съгласно приложения Примерен списък с теми към проекта ***(Приложение № 3).*** Темата трябва да съответства на одобрената програма за обучение.

Въз основа на заявените от учителите желания за участие в обучение по конкретни програми, може да започне сформирането на групи. Група се сформира при получени минимум 15 заявки за обучение (промяна в броя на групите, числеността на обучаемите в група и разпределението им се извършват в координация между Възложителя и Изпълнителя по Договора за провеждане на обучения). На този етап възложителят подава Заявка (по образец) към изпълнителя на програмата, с която да се уточнят параметрите на конкретното обучение. Групата може да се допълни до максимум 25 лица, съобразено с организацията на обучението. В определения в заявката от възложителя срок трябва да започне изпълнението на обучението. Сформирането на групите се извършва текущо, в рамките на обявената кампания. Числеността на групите следва да бъде съобразена с методиката за провеждане на курса и разделянето на участниците в малки групи за практическо отработване на казуси. Броят на групите, разпределението на обучаемите, формата на обучение, метода на провеждане на обучението и графикът се утвърждава от възложителя.

При избор на изпълнители на дейност 1, възложителят трябва да съблюдава основните принципи за възлагане на обществени поръчки, които са: равнопоставеност и недопускане на дискриминация; свободна конкуренция; пропорционалност; публичност и прозрачност.

Договарянето на обученията по дейност 1 се извършва чрез сключване на договор по зададен образец.

**ВАЖНО:**

***Към настоящата Инструкция е приложен пакет от документи (Приложение № 4), осигуряващ провеждането на избор на изпълнител по прозрачен, недискриминационен и публично достъпен начин. Пакетът от документи е задължителен за прилагане от всеки възложител на обучения по дейност 1 по проекта.***

Възложителите на обучения по дейност 1 се подпомагат от конкретния бенефициент – МОН чрез координаторите на проекти – по региони, експерт „Логистика на обученията“, експерт „Обществени поръчки“ и експерт „Юрист.“

В подкрепа на техническото изпълнение на дейността доставчиците на обученията представят следните доказателства: присъствени списъци на участниците/алтернативна електронна форма за присъствие на участниците от целевата група ***(Приложение № 5)***, учебна програма, учебен план, график, снимков/видео материал, презентации, материали, лекции, и други документи, доказващи провеждането на обученията - използвани в рамките на дейността, подробно описани в **т.6 Доказателствена документация към технически отчет**, глава V Отчитане от Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР 2014 - 2020 г.

Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по одобрена програма, която предвижда **синхронно обучение от разстояние** в електронна среда, обучителната организация трябва да ползва електронна платформа за провеждане на обучението, която да:

* позволява конфигуриране и използване на виртуална стая за видео- и аудиовръзки; разговор, чат, споделяне на екрана на преподавателя; визуализация на различни информационни обекти (текст, презентация, изображения, мултимедия и др.);
* поддържа запис на обучението с възможност за контролирано споделяне на записа;
* поддържа вход със служебните акаунти, създадени и поддържани от Министерството на образованието и науката за всички учители в домейна @edu.mon.bg;
* да различава типовете потребители (обучител, участник, експерт) и позволява администриране и достъп до различните функционалности и ресурси;
* да осигурява създаването на различни по структура тестове за завършване на обучението с възможност за автоматична оценка, запис на резултата и обратна връзка за всеки отделен курс.

Доставчиците на обученията издават Удостоверение за успешно преминатото обучение от педагогическия специалист ***(Приложение № 6)***, копие от което прикачват в информационната система на проекта. Към отчетните документи доказващи изпълнението на дейността се прилагат: Карта за участие на лицата от целевата група ***(Приложение № 7)***,Декларация от лицата от целевата група ***(Приложение № 8)*** и попълнена „таблица микроданни“ в електронен формат ***(Приложение № 9).***

След приключване на обучението по дейност 1 на всяка група, доставчиците на обученията издават фактура, която представят на възложителя.

**2. Изпълнение на дейност 2**

По дейност 2 са предвидени разходи за участие на педагогическите специалисти в процедури за присъждане на професионално-квалификационни степени – от Пета до Първа степен. По проекта са планирани средства и за участие в подготвителни курсове за придобиване на Пета и Четвърта ПКС.

Включването в дейност 2 се осъществява през целия период на изпълнение на проекта - ***от 04.10.2018 г. до 30.09.2021 г.***

Педагогическите специалисти заявяват участието си в дейността, като подават **Заявление до директора на образователната институция**, в която работят по трудов договор ***(Приложение № 10)***. Заявлението се подава непосредствено преди включване на лицето в процедура за присъждане на професионално-квалификационна степен или в подготвителен курс за Пета и Четвърта ПКС (съгласно изискванията на Раздел VI на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти). Неразделна част от заявлението се счита **Декларацията за участие в дейността** ***(Приложение № 8-1)*** и **Картата за участие** ***(Приложение № 7)***.

Лицата сами избират висшето училище, където да се включат в процедура.

Подадените заявления, включително от директорите, се вписват в **Регистър** з**а подадени Заявления за участие в Дейност 2 по проект КПРПС *(Приложение № 11)****.*

За отчитане техническото изпълнение на дейността лицето представя на директора копие на издадения му документ за участие в подготвителен курс – **Удостоверение** и за включване в процедура за присъждане на ПКС – **Свидетелство**, придружени с копие на платежния/те документ/и за платената/ите от него такса/и.

С придружително писмо до Началника на съответното РУО директорът ежемесечно предоставя отчетните документи за възстановяване на разходите по дейност 2 по проекта.

Заявяването на средства от бюджета на проекта се извършва от Началника на съответното регионално управление на образованието до ръководителя на проекта чрез представяне на Декларация за участие в преките дейности и за отчитане на техническото и финансово изпълнение на проекта - Образец Декларация-преки-разходи-РУО ***(Приложение към настоящата Инструкция)***, ведно с приложенията към нея.

Възстановяването на разходите се извършва в определен размер, съгласно заявената от лицето процедура по дейност 2. Изплащането на средствата се извършва само по банков път по сметка, посочена от лицето в подаденото от него заявление.

Към настоящата Инструкция са изготвени Указания за изпълнение на дейност 2 по проект „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“ ***(Приложение № 12).***

# V. ВЪЗЛОЖИТЕЛИ – ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С оглед спецификата на предвидените обучения, вида образователна институция – училище или детска градина и необходимостта от отчитане на регионалните особености в образователния процес е необходимо организирането и провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде извършено на регионален принцип чрез възложители - Регионалните управления на образованието, училищата и детските градини.

За да се постигне системен подход и по-голяма ефективност от изпълнението на дейностите в проекта са взети предвид идентифицираните нужди от обучения по тематични направления и теми за региона, определени на база годишните доклади на съответното РУО.

* ***Възложител – РУО***

По проекта е предвидено РУО да бъдат определяни като възложители по ЗОП на обучения по дейност 1 на педагогически специалисти за училищата и детските градини не само за областния град, но и за по-отдалечени населени места спрямо него, както и за такива в района на областния град или в близост до него, но в които концентрацията на педагогически специалисти е по-ниска. Чрез избора на РУО за „възложител“ е предоставена възможност за обособяване на групи за провеждане на обучения на конкретни педагогически специалисти от по-малките образователни институции, които нямат капацитет или не е ефективно самостоятелно да извършват възлагане на обществената поръчка.

* ***Възложител – училище или детска градина***

Училищата и детските градини от областните центрове, които разполагат с достатъчен административен капацитет, в т.ч. и за възлагане на обществени поръчки, и в които педагогически специалисти са с по-голяма концентрация, е планирано да бъдат самостоятелни възложители по дейност 1, тъй като те на ниво „образователна институция” могат да сформират самостоятелни групи за обучения по съответните тематични направления и теми, в зависимост от идентифицираните нужди на педагогическия си състав. За тази цел, директорите подават Заявление до Началника на съответното РУО ***(Приложение № 13).***

Възлагането на дейностите за обучения по дейност 1 се извършва регулярно за всяка една от трите учебни години, през които се изпълнява проекта. Редът за възлагане на обществените поръчки се определя от възложителите ежегодно и при съобразяване с останалите потребности със сходен предмет. Базирайки се на определените от УО на ОП НОИР единични разходи за провеждане на краткосрочни обучения за придобиване на от 1 до 3 квалификационни кредита, както и на предварителните анализи на потребностите на педагогически специалисти от квалификационни дейности, се очаква стойността на планираните в процедурата дейности на регионално ниво за всеки отделен „възложител“ да не надвиши праговете по чл. 20, ал. 4, т. 2 от ЗОП за период от дванадесет месеца.

При определяне на ред за възлагане по чл. 20, ал. 4, т. 2 от ЗОП (директно възлагане) и за осигуряване на достатъчно конкуренция между икономическите оператори - предоставящи услугите, предмет на обществената поръчка, само за кампанията до 31.12.2018 г. се предвижда изпращане на покана до достатъчен брой кандидати, които отговарят на изискванията на нормативната уредба за провеждане на обучения за повишаване на квалификацията на педагогически специалисти. Поканите до потенциалните изпълнители се изпращат на регионално ниво до звена, висши училища или организации, които предоставят услуги по обучение на педагогически специалисти.

Всички възложители по дейност 1 създават и поддържат досие за всяка поръчка с цел осигуряване на документална проследимост по отношение на всички свои действия и решения, както и на действията на възложителя за възлагане на поръчките. Досието съдържа договора, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане.

**Описаната процедура е приложима за всички възложители на дейности за обучения по проекта, при спазване на регионалния принцип на възлагане.**

# VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

Управлението и отчитането на дейностите по проекта, изпълнявани от училищата, детските градини и регионалните управления на образованието, се извършва по указания на конкретния бенефициент – МОН, съответно на хартиен носител или по електронен път чрез информационната система на проекта.

Отчетността пред УО на ОП НОИР се извършва от екипа за организация и управление на проекта посредством Информационната система за управление и наблюдение на средствата на ЕС в България - ИСУН 2020.

За допустими се считат разходите, извършени за изпълнение на заложените в Административния договор за предоставяне на БФП дейности по проекта, изпълнявани в рамките на договорения период и отчетени със съответните разходооправдателни документи.

За извършването на разходи се съставят съответните разходооправдателни документи, съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Закона за ДДС, които дават възможност за проследяване на плащането и осигуряват адекватна одитна следа. Във всички разходооправдателни документи **следва да е записан номера на административния договор за предоставяне на БФП - BG05M2ОP001-2.010-0001-С01**. В случай, че системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа.

Разходите по проекта следва да бъдат отразени в счетоводната документация чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.

Преди извършване на плащане по проекта задължително се извършва проверка за законосъобразност на издадените разходооправдателни документи, съгласно действащите в организацията вътрешнонормативни правила.

**Всички плащания по проекта се извършват само по банков път.**

Документите за отчитане на извършените разходи и изискванията към тях са подробно описани в **т.8 Документи за отчитане на извършените разходи**, глава V Отчитане от Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР 2014 - 2020 г.

**ВАЖНО:**

***За да бъдат допустими разходите по проекта, извършвани от КБ - МОН, РУО, училищата/детските градини, при отчитането им е задължително спазването на Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г., актуализирано на 08 ноември 2018 г.***

***Ръководството и приложенията към него са достъпни на сайта на Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ на адрес:*** <http://sf.mon.bg/?go=news&p=detail&newsId=615>.

# VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА

Дейността за оценка на качеството на извършените квалификационни дейности е обект на възлагане по реда на ЗОП – **дейност 4 по проекта**.

***Мониторинг и контрол***

Извършването на текущ мониторинг за изпълнение на обученията по дейност 1 се осъществява от екипа на проекта или от възложителя чрез изготвяне на формуляр за извършена „проверка на място”, с отразени в него констатации, забележки и/или препоръки. Резултатите от извършения мониторинг служат за оценка на провежданите обучения и при необходимост за предприемане на мерки за подобряване на качеството им.

За документиране на участието в проекта всеки педагогически специалист попълва анкетна карта за удовлетвореност от обучението ***(Приложение № 14)***, а при извършване на мониторинг се изготвя формуляр за проверка на място ***(Приложение № 15)***.

***Оценка на качеството***

Дейността за оценката на качеството ще се базира на обобщена информация и анализ на постигнатите резултати от проведените обучения по дейност 1, както и придобитите ПКС по дейност 2 по проекта. Дейността ще бъде изпълнена чрез използване на подходящи методи, позволяващи оценка на качеството на провежданите обучения и на резултатите от тях.

Дейността за оценка и анализ на качеството ще се извършва от външен изпълнител, избран от МОН по реда на ЗОП. Оценката на качеството ще се извършва чрез:

**1.** Събиране, обработка и анализ на данните за изпълнението на дейности по обучения, с цел:

- извършване на оценка за установяване на степента на удовлетвореност на ПС, чрез изготвяне на анкетна карта за целите на проекта. В оценката може да се отчете ефекта от участието на ПС в обучения по ТН: за усвояване на знания и формиране на умения и компетентности, свързани с използване на иновативни методи в преподаването, съвременни методи в оценяването на учебните резултати, диагностика на личностното развитие и консултирането на учениците с оглед постигане на качествено образование и личностно развитие; за прилагането на модели за създаване и развитие на позитивна училищна среда, вкл. за подобряване на взаимодействието между семейството и училището, привличане на родителите за по-активно участие в училищната общност и за ефективно управление на класа; за повишаване подготовката на педагогическите специалисти с управленски функции за прилагане на съвременни модели за управление на образователните институции, лидерство за ефективна организация на училищните дейности и координация на педагогическите екипи;

- обобщаване на постъпили предложения от участниците за подобряване на обученията, планирани по проекта;

- изготвяне на текущи доклади за отчитане изпълнението на дейността и обобщаване на резултатите от проведените през периода обучения от страна на обучителните организации;

- поставяне на оценка на качеството на обучението и/или извършване на самооценка от участието чрез провеждане на гласуване в рамките на информационната система;

- анализ на постигнатите резултати от проведените обучения.

**2.** Изготвяне на доклади за отчитане на резултатите от анализа на данните за проведените обучения по трите тематични направления и по области/региони, отразяващ ефекта на въздействие върху образователната система/училищната среда и взаимодействието училище-семейство.

В подкрепа на техническото изпълнение на дейността за оценка на качеството на извършените квалификационни дейности се представят документи подробно описани в **т.6 Доказателствена документация към технически отчет**, глава V Отчитане от Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР 2014 – 2020 г.

# VІII. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

За нуждите на проекта финансирането на дейностите се координира от екипа за организация и управление, чрез експерт „Финансово управление“. С дейността си експертът подпомага екипа на проекта на конкретния бенефициент – МОН, както и териториалните екипи по области/региони. Основните му функции са свързани с планиране, разпределение, отчитане и контрол на финансовия ресурс за обезпечаване изпълнението на дейностите на проекта, включително на регионално ниво. За целта експертът осъществява комуникация с фирмата-изпълнител на специализирани счетоводни услуги за своевременно предоставяне на трансфери към РУО, училища и детски градини. За изпълнение на задачите по проекта експертът осъществява комуникация и с други дирекции в министерството – дирекция „Стопански и счетоводни дейности“ и дирекция „Финанси”.

**ВАЖНО:**

***Изпълнението на дейностите се отчита според планираните средства в бюджета на проекта - по видове разходи, както и разпределени по области на интервенция по процедурата.***

# IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА

Възлагането на дейността по счетоводно отчитане на проекта се извършва в рамките на сключено Рамково споразумение № Д03-133/01.11.2017 г. между МОН и три фирми изпълнители. Изборът на изпълнител за счетоводно обслужване на проекта се извършва по реда на глава III от споразумението. Действието на рамковото споразумение е със срок 4 години, считано от 01.11.2017 г.

Министерство на образованието и науката, регионалните управления на образованието, училищата и детските градини, изпълняващи дейности и извършващи разходи по проекта, трябва да водят точна и редовна документация и счетоводни отчети съгласно Закона за счетоводството и изискванията на националното законодателство, използвайки подходяща електронна система за счетоводна отчетност и двустранно счетоводство.

Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на училищата/детските градини и на регионалните управления на образованието или допълнение към използваната счетоводна система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по проекта.

Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Конкретният бенефициент - МОН, началниците на РУО, директорите на училищата и детските градини са длъжни да допускат Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията или проверки на място, изпълнението на проекта и да проведат пълен одит, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към финансовите отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта.

Директорът на училището/детската градина и началникът на регионалното управление на образованието се задължават да предоставят на служителите или представителите на цитираните органи/институции достъп до местата, където се осъществяват проектните дейности, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото изпълнение на проекта.

Началниците на регионалните управления на образованието и директорите на училищата/детските градини, извършващи разходи по проекта, са длъжни да създадат необходимата организация и условия за съхранение на оригиналите на разходооправдателните документи на хартиен носител.

Документацията по проекта, съхранявана в училищата/детските градини и регионалните управления на образованието, се състои от три части, отразяващи техническото изпълнение, финансовото изпълнение и определянето на изпълнители/възлагане на процедури по реда на Закона за обществените поръчки.

Съхранението на документите по организирането, провеждането и отчитането на дейностите, изпълнявани от училищата и регионалните управления на образованието, се организира в проектно досие по класьори или на електронен носител в хронологичен ред. Проектното досие за съхранение на документацията за изпълняваните дейности се изготвя на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител, (заверено с електронен подпис) и съдържащо цялата документация, свързана с проекта, както следва:

1. етикет;
2. опис на документите;
3. документация по техническото изпълнение;
4. документация по финансовото изпълнение;
5. документация за определяне на изпълнители, създадена и поддържана по реда на Закона за обществените поръчки;
6. информация за всички предприети мерки за информиране и публичност;
7. кореспонденция по проекта с екипа за организация и управление на проекта и Управляващия орган;
8. формуляри от проверките на място, извършени от Управляващия орган, национални одитни органи и европейски одитни органи;
9. други документи и кореспонденция.

Документите с доказателствена стойност, съдържащи се в досието, се съхраняват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

# X. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ

Във връзка с коректното отчитане на данните за участниците, информацията за лицата, обхванати от дейностите по проекта, се събира чрез попълване на образец - Карта за участие. Картата е разработена с цел събиране на информация за всеки отделен участник (от целевата група) по изпълнението на сключения Административен договор за предоставяне на БФП, изпълняван в рамките на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014 – 2020 г. Информацията, която се изисква в тези карти, е съобразена с изискванията на Регламент (ЕС) № 1304/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета, Приложение I и II, „Ръководството за мониторинг и оценка на европейската политика по сближаване. Европейски социален фонд“ на Европейската комисия и „Практически насоки за събиране и проверка на данни“ на Европейската комисия. Данните се предоставят, както от самите участници, така и от конкретния бенефициент - МОН, като в случаи, при които участникът не е в състояние да попълни сам образеца - Карта за участие, същият следва да бъде подпомогнат от представител на бенефициента или от негов законен представител.

# XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Считано от 25 май 2018 г. е в сила Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ Регламент за защита на данните).

Регламентът урежда правата и задълженията по защита на личните данни на физическите лица от всички държави членки на ЕС.

МОН в качеството си на администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, ал. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 осъществява дейността по събиране, обработване и съхранение на лични данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

МОН зачита неприкосновеността на личния живот на физическите лица или представителите на юридическите лица, ползващи услугите й и гарантира в максимална степен защитата на личните им данни, обработвани при предоставяне на административните ни услуги, както и за сключването на административни договори за изпълнението на проекти по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014 – 2020 г.

Политиката за поверителност е приложима за лични данни, предоставени от физически лица или представители на юридически лица, на които МОН предоставя услуги. В общите методически указания за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 се разяснява, каква лична информация обработва МОН при предоставяне на административните си услуги, както и при сключването на договори по проекти по ОП НОИР, за какви цели се използват личните данни и какви са правата на субектите на личните данни.

В тази връзка при изпълнението на дейностите по проекта и събирането на лични данни от участниците, включени в тях, както и при отчитането на резултатите по проекта следва да се спазва и прилага Заповед № РД09-2678 от 19.09.2018 г. на министъра на образованието и науката, с която е утвърден пакет от документи за законосъобразното обработване на лични данни в МОН.

Част от този пакет са и **Общи методически указания за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните/GDPR),** в т.ч. и във връзка с обмена на данни между Министерството на образованието и науката (МОН) и прилежащите му централни и регионални структури и образователни институции ***(Приложение № 16)***.

**Настоящата Инструкция представлява информационен документ и не претендира за изчерпателност на всички хипотези.**

# XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1 – Планирано разпределение на педагогическите специалисти по региони (квота), както и прогнозен бюджет за изпълнение на дейност 1 към 31.12.2018;
2. Приложение № 2 – Отчетен доклад;
3. Приложение № 3 – Примерен списък с теми за обучения по тематични направления;
4. Приложение № 4 – Пакет документи, осигуряващ провеждането на избор наизпълнител по дейност 1 по реда на ЗОП;
5. Приложение № 5 – Присъствен списък;
6. Приложение № 6 – Документ за преминато обучение (Удостоверение);
7. Приложение № 7 – Карта за участие;
8. Приложение № 8 – Декларация за целева група по дейност 1;
9. Приложение № 8-1 – Декларация за целева група по дейност 2;
10. Приложение № 9 – Таблица микроданни;
11. Приложение № 10 – Заявление за включване в дейност 2 за ПКС;
12. Приложение № 11 – Регистър-дейност 2 по проект КПРПС;
13. Приложение № 12 – Пакет документи и Указания за изпълнение на дейност 2;
14. Приложение № 13 – Заявление от директора на образователна институция за участие като възложител по дейност 1;
15. Приложение № 14 – Анкетна карта за удовлетвореност от проведеното обучение;
16. Приложение № 15 – Формуляр за проверка на място;
17. Приложение № 16 – Общи методически указания за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните/GDPR);
18. Бланка – Проект КПРПС;
19. Образец на Декларация за банковата сметка на възложители по дейност 1 по проекта - училища и детски градини;
20. Образец на Декларация за банковата сметка на възложители по дейност 1 по проекта – РУО;
21. Образец на Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046;
22. Образец на Декларация за отчитане на непреките разходи по проекта - РУО;
23. Образец на Декларация за отчитане на преките разходи по дейност 1 и дейност 2 по проекта;
24. Образец на Заявка за обучения по проект КПРПС-възложител РУО;
25. Образец Заявка за обучения по проект КПРПС-възложител у-ще или ДГ;
26. Образец на Заявка за финансиране на възложител у-ще или ДГ;
27. Образец на Поименен списък към заявка за обучения-възложител РУО-у-ще-ДГ;
28. Стандартна таблица на разходите за единица продукт по процедура BG05M2OP001-2.010\_считано от 01.01.2021 г.