ДЕТСКА ГРАДИНА „ЧЕРВЕНА ШАПЧИЦА„
С.Габаре- 3265 Общ. Бяла Слатина, Обл. Враца
ул. „ Георги Димитров „ № 36
тел. 0899410882
e-mail dg_gabare@ mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Будинка Тодорова

Заповед № 134/08. 10. 2026 г.

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална квалификация в ДГ „Червена шапчица”

I. Средства за финансиране на квалификационната дейност

1. Годишните средства за квалификация на педагогическите кадри се определят в размер не по-малък от 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите кадри в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора съгласно чл. 8 от Колективен трудов договор в системата на образованието от 22.12.2025 г.

2. Вътрешноинституционална квалификационна дейност може да се извършва за сметка на доброволен труд на учители и ръководен персонал, чиято квалификация позволява да извършват обучение и/или външен специалист в специфична сфера.

3. Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

4. Отчитането на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се осъществява чрез попълване на карта, с посочена тема, време на провеждане, участници, удостоверяващи с подпис присъствието си.

II. Принципи и критерии за подбор за обучение и повишаване квалификацията на персонала

1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност, която да подпомага дейността на старшите учители в избора на теми за квалификация.

2. Комисията, под ръководството на главен учител, изготвят формуляр за проучване на

потребностите от квалификация и желанията на педагогическите специалисти и другите служители.

3. Комисията, предлага за обсъждане на заседание на педагогическия съвет план за квалификационно-методическата дейност на детската градина.

4. Приоритетно се осигурява на председателя на комисията по БДП на всеки 4 години участие в квалификация по БДП.

5. При наличие на повече от една възможност за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет тази, която е заложена в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система, отнасящи се до предучилищното възпитание и подготовка.

6. При наличие на повече от една възможности за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет този учител или помощник-възпитател, който е включен в плана или е констатирана потребност.

7. Планът за квалификационно-методическа работа в детската градина се приема с решение на педагогическия съвет и гарантира участието на всички педагогически специалисти в подходящи квалификационни форми.

III. Критерии за избор на квалификационно обучение

1. Актуалност на обучението.

2. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

3. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

4. Съответствие на учебните форми и курсове с личните възможности и интереси на педагогическите специалисти, както и с потребностите и възможностите на детската градина.

5. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

6. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на детската градина заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

6.1. методическа потребност от допълнителна квалификация;

6.2. показани резултати на преподавателите в образователно –възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);

6.3. индивидуалните професионални потребности на преподавателя;

6.4.препоръки на експерти от РУО;

7.Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.

IV. Видове квалификации

1.Въвеждаща – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирани към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане.

2. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:
2.1. постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищно образование;
2.2. назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;
2.3. заемащи длъжност, която е нова за системата на предучилищното образование;
2.4. заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
2.5. при промяна на нормативната уредба.

3. Въвеждащата квалификация е част от вътрешноинституционалната квалификация.

4. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

V. Етапи за реализиране на квалификационната дейност

1. Анализ на кадровия потенциал.

2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.

3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.

4. Планиране на обучението.

5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.

6. Организиране и провеждане на обучението.

7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

VI. Отчитане на вътрешноинституционална квалификация

1. Директорът/главният учител изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;

2. Към поканата е приложен списък с име и фамилия, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

3. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

4. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.

5. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

5. Когато по силата на нормативен акт, колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното или споразумение към индивидуалния трудов договор

работодателят е длъжен да осигури обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения в съответствие с изискванията на изпълняваната работа, времето на обучение се отчита като работно време.

6. Когато е възможно, обучението се провежда в рамките на установеното работно време на работника или служителя.

7. Всички разходи, свързани с обучението, са за сметка на работодателя.

8. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контрол по изпълнението на Правилата за организиране на допълнителните дейности, които не са дейност на детската градина и работата на учителя осъществява директора на детската градина.

§ 2. Правилата са приети с Протокол № 1/14. 09. 2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 134/08. 10. 2026 г. на директора.

§ 3. Правилата могат да бъдат отменяни, допълвани или актуализирани с решение на педагогическия съвет по реда и при условията, при които са обсъдени, приети и утвърдени.

Приложение № 1
Към т. VI. 1

.....
(пълно наименование на детската градина, населено място, адрес, телефон)

ПОКАНА

за участие в квалификационна дейност

ДО

ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ДГ ……..

ГР. /С. ……

Уважаеми педагогически специалисти,

Информирам Ви, че на на .... 20..... г. *(дата и ден от седмицата)* **от** ……. **ч. и с времетраене** ..... *(начален час и времетраене)* **в** ..... *(място на провеждане)* **ще се проведе** ..... *(форма и тема на квалификацията)*

Поканени за участие са:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

(име и фамилия на поканените педагогически специалисти)

Подпис: ..... **Дата:** .... 20..... г.

(директор/гл. учител/

Председател на комисията по квалификациите)

Педагогически специалисти, запознати със съдържанието на поканата:

№ по ред	Име, фамилия и длъжност	Дата	Подпис
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			

Приложение № 2
Към т. VI. 3

КАРТА
за отчитане на участието в квалификационна дейност

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час: Краен час: Общо времетраене на формата:
Работни материали	□ Компютърна презентация □ Писмена разработка □ Работни листове □ Дидактически материали Други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класьор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ ……... за 20...../20..... учебна година.
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:	

Участвали педагогически специалисти:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис