



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДРУЖБА“
3300 гр. Оряхово, общ. Оряхово, обл. Враца,
ул. „Алея на мира“ №1, тел: 0894385027
email: info-609174@edu.mon.bg ; <https://dg-oriahovo.kidbg.info>

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Мариела Личкова
ЗАПОВЕД № 204-9 /01.10.2025г.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**за организиране, провеждане и отчитане
на квалификационната дейност
в детска градина „Дружба“ гр. Оряхово за учебната 2025-2026 година**

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 включване на педагогическите кадри в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора.
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. Педагогическите специалисти и директора 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 по изготвянето на план за квалификационна дейност.
2. Комисията изготвя формуляр за проучване на потребностите от квалификация и желанията на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
3. Комисията, предлага за обсъждане на заседание на педагогическия съвет план за вътрешноинституционална квалификационно-методическата дейност като част от годишния план.

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

III. Критерии за избор на квалификационно обучение

1. Актуалност на обучението.
2. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерното 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. 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 образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.
2. Въвеждащата квалификация е задължителна подкрепа за педагогическите 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;
 - 2.6. прилагащи променена/нова програмна система.
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 изготвя покана (*Виж: Приложение № 1*) 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 (*Виж: Приложение № 2*) 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.
6. Когато по силата на нормативен акт, колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование 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.
7. Когато е възможно, обучението се провежда в рамките на установеното работно време на работника или служителя.
8. Всички разходи, свързани с обучението, са за сметка на работодателя.
9. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класор 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 директорът на детската градина.
- §2. Правилата са приети на заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед № 204-9 /01.10.2025 г. на директора.
- §3. Правилата може да бъдат отменяни, допълвани или актуализирани с решение на педагогическия съвет по реда и при условията, при които са обсъдени, приети и утвърдени.

ПОКАНА

за участие в квалификационна дейност

ДО

ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДРУЖБА“

ГР. ОРЯХОВО

УВАЖАЕМИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ,

Информирам Ви, че на 20..... г. от ч. и с времетраене.....

вще се проведе.....

Поканени за участие са:

1.

2.

3.

4.

(име и фамилия на поканените педагогически специалисти)

Подпис:

Дата: 20..... г.

Педагогически специалисти, запознати със съдържанието на поканата:

№ по ред	Име, фамилия и длъжност	Дата	Подпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

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	Класъор за вътрешноинституционална квалификация в детска градина за 20...../20..... учебна година.
Ръководител/ отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:	

Участвали педагогически специалисти:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис