



Детска градина № 125 “Усмивка”

✉ п.к.1618 гр.София, р-н:“ Овча купел“, ул. “Монтевидео ” № 21А,

☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674

e-mail: usmivkadet@abv.bg

X

Albena Alipieva-Gerova

Утвърждавам:
Директор ДГ №125:
Албена Алипиева-Герова

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ , ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ В



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ , ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ СА ПРИЕТИ НА ПС
01/20.09.2022г.УТВЪРДЕНИ СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА №.571-45/20.09.2022г.

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 Колективен трудов договор в системата на образованието.
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) *(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.
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 Решение , взето с Протокол от заседание на Педагогическия съвет и са утвърдени със Заповед на директора.
- § 3. Правилата могат да бъдат отменени, допълвани или актуализирани с решение на педагогическия съвет по реда и при условията, при които са обсъдени, приети и утвърдени.

X

Albena Alipieva-Gerova

Изготвил:
Директор ДГ №
Албена Алипиева-Герова

Приложение № 1

КЪМ Т. VI. 1



Детска градина № 125 "Усмивка"

✉ п.к.1618 гр.София, р-н:" Овча купел", ул. "Монтевидео " № 21А,

☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674

e-mail: usmivkadet@abv.bg

Вх. №/..... 20..... г.

ПОКАНА

за участие в квалификационна дейност

ДО
ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
ДГ 125"УСМИВКА"

Уважаеми педагогически специалисти,

Информирам Ви, че на 20..... г. от ч. до ч. в
ще се проведе

(форма и тема на квалификацията)

Поканени за участие савсички педагогически специалисти !

Подпис:

Дата: 20..... г.

.....
/име и фамилия/

Педагогически специалисти, запознати със съдържанието на поканата:

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Дата	Подпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Приложение № 2

Към т. VI. 3

КАРТА**за отчитане на участието в квалификационна дейност в ДГ №125 „Усмивка“гр.София**

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	<input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дидактически материали Други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ 125“Усмивка“гр.София за 20...../20..... учебна година.
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:	

Участвали педагогически специалисти:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис