Детска градина „Пролет“ гр.Койнаре*Ул. Гоце Делчев№3*
тел: 0879597566 e-mail:info-1500242@edu.mon.bg, https://dg-koynare.com/

Приложение ПДДГ-2025г.-2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:
ГАЛИНА БЕЛЯКОВА
Директор ДГ
„ПРОЛЕТ“гр.Койнаре

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ в ДГ "Пролет" гр. Койнаре

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящите правила определя начинът за включване в квалификационни форми на педагогическите специалисти на ДГ „Пролет“ ,както и редът за финансиране на дейностите.

Чл.2 Всички членове на екипа на ДГ „Пролет“ имат право да получават информация за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация.

Чл.3 Правилата следва да осигурят балансирано участие на педагогическия персонал в квалификационни дейности, съобразени с потребностите на детската градина и професионалните интереси на участниците.

Чл.4 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, да се самоусъвършенстват, съобразно възможностите и потребностите си.

Чл.5 Директорът е длъжен да осигури възможност и условия за повишаване на квалификацията на всеки член на екипа.

Чл.6 Контрол по изпълнение на настоящия механизъм и плана за квалификацията в детската градина се осъществява от директора.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ Чл.7

Участници в провеждането на квалификационната дейност са:

1. Педагогическите специалисти
2. Непедагогически персонал

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕИИ

Чл.8 Квалификационната дейност трябва да отговаря на следните изисквания:

1. Адекватност на обучението
2. Актуалност на темата
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие на участника
4. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване качеството на дейността на съответния служител
5. Изборът на учебната форма и тема на обучението да са съобразени с личните възможности и интереси на участниците
6. Осигуряване на равен достъп до обучение на всеки член на персонала в зависимост от заеманата длъжност

IV. ЕТАПИ НА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ Чл.9

Процесът на реализиране на квалификационната дейност преминава презследните етапи:

1. Анализ на квалификационната дейност в ДГ през изминалата учебна година – на Педагогически съвет в края на всяка учебна година
2. Оценка на ефективността от проведени обучения – на заседание на педагогическия съвет
3. Определяне на дефицити от квалификация, приоритети и целеви групи – на заседание на ПС
4. Планиране на обучения и форми на квалификация за следващ период
5. Планиране на средства за квалификация за следващ период –в съответствие с бюджета на ДГ „Пролет“

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Чл.10 Квалификационната дейност се осъществява по Плана за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на детската градина. Изготвя се в съответствие с политиките и приоритетите, определени в Програмната система и Стратегията за развитие на ДГ „Пролет“ в съответствие с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране.

Чл.11 За всяка учебна година директорът със заповед определя координатор заорганизиране на квалификационната дейност в ДГ „Пролет“.

Чл.12 Планът за квалификационната дейност се изготвя в началото на всяка учебнагодина от координатора, приема се на заседание на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

Чл.13 Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в рамките на **16 академични часа годишно** за всеки педагогически специалист. За тази квалификация не се присъждат квалификационни кредити, с изключение на случаите, в които обучението се провежда от външна обучителна организация.

Чл.14 Броят на академичните часове на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се определя от общия брой часове, предвидени за съответната форма.

Чл.15 Включването на педагогическите специалисти във форми на вътрешноинституционална квалификация става:

1. по собствено желание
2. по препоръка на директора

Чл.16 За участие на педагогическите специалисти във форми на квалификации за придобиване на ПКС директора може да осигури поискано ползване на платен годишен отпуск от съответния специалист.

Чл.17 Приоритетно във формите за квалификация се включват педагогически специалисти, които:

1. постъпват за първи път на работа в системата на предучилищното образование
2. заемат длъжността след прекъсване на педагогическия стаж за повече от две години

3. заемат нова за системата на предучилищното образование длъжност или преминават на нова длъжност
4.преподават направления, за които са въведени нови образователни стандарти
5. през предходната година не са били включени във форми на квалификация **Чл.18** При постъпили повече предложения от обучаващи организации, приоритетно се избира тема, която вече е заложена в плана за квалификационнатадейност и чието съдържание е ориентирано към новостите в образователната система. Директорът организира работни материали и присъствен списък на участниците за всяка квалификационна форма. След приключване на дейността всеки участник регистрира в карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация.
Чл.19 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.
Чл.20 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.21 Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите **в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.**
Чл.22 Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън регламентираните условия се признава чрез квалификационни кредити от Началника на съответното РУО след заявление на педагогическия специалист приусловия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.23 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може дасе организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.
Чл. 24 Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
Чл.25 Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Чл. 26 Непедагогическият персонал има право да повишава професионалната си квалификация чрез участие в квалификационни форми, организирани от ДГ.

Чл.27 Участието във форми на квалификация, организирани от външни обучителни организации се удостоверява с документ.

Чл.28 Непедагогическият персонал се включва във форми на квалификация:

1. по собствено желание
2. по препоръка на директора, РУО, МОН, РЗИ или други институции, упражняващи контрол над съответната длъжност

Чл. 29 За участие на служители във форми на квалификации директора може да позволи поискано ползване на платен годишен отпуск от съответния специалист.

VII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

Чл.30 Педагогическите специалисти и помощник-възпитатели, придобили по-висока степен на квалификация могат да ръководят квалификационни дейности вДГ. Могат да представят открити практики пред свои колеги с цел споделяне на добър опит.

Чл.31 Всички членове на персонала удостоверяват с документ повишаването на професионалната си квалификация и имат право на допълнително заплащане към основното трудово възнаграждение.

Чл.32 Професионално изявените през годината служители могат да бъдат поощрени с подходящо отличие.

VIII. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 33 Дейностите по реализиране на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансират от бюджета на ДГ „Пролет“.

Чл. 34 Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка финансова година от органа на управление на ДГ „Пролет“.

Чл. 35 Външната квалификационна дейност може да се финансира и от други средства – РУО, МОН, проекти на обучителни организации или лични средства на служителите.

Чл.36 При изявено желание от служител за участие в квалификационна форма на собствени разноски, управителят може да осигури ползване на платен годишен отпуск от служителя, дори и в учебно време, след предварително съгласуване.

Чл.37 При организиране на изнесена квалификационна дейност със средства от бюджета на ДГ , за споделяне на опит между ДГ "Пролет" и друга ДГ в страната, участва целия колектив.

Чл.38 Счетоводителят води финансовата справка в свободен формат за изразходваните средства за провеждане на квалификационната форма, в т.ч. и разходи за обучителни материали, флумастери, флипчарт и други административниразходи.

Чл.39 Класьорът с пълната документация за провеждането на всяка вътрешна квалификационна форма за учебната година се съхранява от директора.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директоритеи другите педагогически специалисти издадена от министъра на образованието, и са приети с решение от заседание на ПС на ДГ „Пролет“ Протокол № г.

§2. Директорът възлага контрола на изпълнение на плана за квалификационна дейностза настоящата учебна година, както следва:

1. В частта вътрешноинституционална квалификация – на старшите учители. Проведения контрол отговорните лица описват в годишен доклад пред ПС след края на учебната година. Регулярно докладват пред ПС за осъществени квалификационни дейности, резултати и приоритетите за вътрешна квалификация.

2. В частта финансиране на квалификацията – на директора на детската градина и счетоводителя.

Настоящите правила за провеждане на квалификационната дейност в ДГ "Пролет" е приет на заседание на ПС и утвърден от директора. Същият подлежина актуализация при промяна на нормативни документи или с решение на ПС.

Галина Белякова
Директор ДГ
„Пролет“гр.Койнаре

ПОКАНА

До педагогическите специалисти в ДГ „Пролет“

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним, на организираната вътрешноинституционална квалификация, която ще се проведе при следните условия:

Дата:..... г.

Място: ДГ „Пролет“ .....

Тема:.....

Провеждащ квалификацията: .....

Час на провеждане: от ..... до .....

ЗАПОЗНАТИ:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Дата	Подпис
1.....		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.
7.		7.
8.		8.
9.		9.

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация

за учебната ……/.....година

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: включена демонстрация от ……
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класьор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ „Надежда“ за ……../.....учебна година.
Ръководител / отговорник за провеждането на	_____ _____

квалификационната форма		
Участници – общ брой:	**Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност**	**Подпис**
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	7.	7.
	8.	8.
	9.	9.

Изготвил: име ,длъжност,подпис ....

/определен със заповед отговорник/

Потвърдил верността на вписаните данни: Галина Белякова .....

Директор на ДГ „Пролет“ *(подпис и печат)*

КАРТА

- за отчитане на междуинституционална квалификация при обмяна на добри практикичрез посещение на място в детски градини

• 1. Място на провеждане на квалификацията	•
• 2. Дата на провеждане на квалификацията	•
• 3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	• От: 13,30 ч. • До: 15,30 ч.
• 4. Брой академични часове	• два
• 5. Списък на участниците в o квалификацията • • •	• 1. • 2. • 3. • 4. • 5.
• 6. Тема на квалификацията:	•
• 7. Подпис и печат на директора наприемащата ДГ „Пролет“	•
• 8. Подпис и печат на директора нагостуващата ДГ	•