



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

СТЕЛИЯН
УТВЪРЖДАВАМ: ...IVANOV...
Стелиян Тотев
Директор на СУ „В. Левски“
Заповед № ПД-02-727/11.09.2026 г.

Digitally signed by
STELIYAN IVANOV
TOTEV
Date: 2026.09.18
10:52:33 +03'00'

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ В Средно училище „Васил Левски“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат организацията, провеждането и документирането на квалификационната дейност в Средно училище „Васил Левски“. Те определят и реда за изготвяне на плана за квалификационната дейност, за провеждане на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите квалификационни форми.

2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в Средно училище „Васил Левски“ се осъществяват при спазване на:

- ✓ Закона за предучилищното и училищното образование.
- ✓ Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
- ✓ Закона за публичните финанси.
- ✓ Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- ✓ Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- ✓ Действащия Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование, когато е приложим, както и приложимите актове, указания и разпоредения на МОН, РУО, финансиращия орган и вътрешните актове на училището.

3. Настоящите правила са разработени с оглед създаването на условия за организиране и провеждане на квалификационната дейност при ясни, открити и прозрачни процедури.

II. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

4. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие съобразно професионалния профил на педагогическия специалист.

5. Квалификационната дейност в Средно училище „Васил Левски“ има за цел:

- ✓ Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти.
- ✓ Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за



ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.

6. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществяват по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е съобразен със:

- ✓ стратегията за развитие на училището;
- ✓ установените потребности за повишаване на квалификацията;
- ✓ резултатите от процеса на атестиране;
- ✓ годишните средства за квалификация и приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
- ✓ настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;
- ✓ възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

7. Контролът по изпълнението на плана за квалификационната дейност и по участието на педагогическите специалисти в квалификационни дейности на национално, регионално и институционално ниво се осъществява от директора на училището.

8. При планирането, организирането, координирането, управлението и контрола на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти директорът се подпомага от училищната комисия за квалификационна дейност.

9. Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:

- ✓ актуалност, адекватност и ефективност на обученията, чиито резултати допринасят за повишаване на качеството на професионалната дейност и за придобиване на ключови компетентности от учениците;
- ✓ обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
- ✓ осигуряване на равен достъп на педагогическите специалисти до повишаване на квалификацията съобразно заеманата длъжност и установените потребности;
- ✓ индивидуализация чрез квалификационни форми, съобразени с професионалните потребности, възможности и интереси на педагогическите специалисти.

10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

- ✓ по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
- ✓ в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

11. За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда, или в частично присъствена форма.

12. Един квалификационен кредит се присъжда за:

- ✓ участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

академични часа са присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда;

✓ подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

✓ научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

13. Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

14. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.

15. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

✓ по собствено желание;

✓ по препоръка на директора на училището;

✓ по препоръка на експерти на РУО;

✓ при получена крайна оценка от атестирането „отговаря частично на изискванията“ или „съответства в минимална степен на изискванията“.

16. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията, включително трудовоправните и финансовите условия, се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с раздел III на глава единадесета от Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.

17. След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, висши училища, научни организации или по одобрени програми, вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, лицата получават документите по чл. 48, ал. 1, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.

18. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

19. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка на Европейския съюз или в трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г., се признава от началника на съответното регионално управление на образованието при условията и по реда на същата наредба.

20. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти могат да придобиват професионално-квалификационни степени при условията и по реда на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.

21. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио съдържа материали, доказващи участието му в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. Професионалното портфолио подпомага



атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

22. За повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация на педагогически специалист може да бъде разрешен платен служебен отпуск по чл. 161 от Кодекса на труда, когато квалификационната форма е пряко свързана с професионалната му дейност и с повишаването на качеството на образователния процес.

23. Служителите от непедagogическия персонал имат право да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получават информация за възможностите за това.

24. Служителите от непедagogическия персонал могат да се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си по:

- ✓ собствено желание;
- ✓ препоръка на директора на училището;
- ✓ препоръка на експерти от съответната област.

25. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между съответния служител от непедagogическия персонал и директора на училището по реда на действащото законодателство.

III. ВИДОВЕ КВАЛИФИКАЦИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

26. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

27. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- ✓ са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- ✓ са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- ✓ заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- ✓ ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училището.

28. Въвеждащата квалификация в Средно училище „Васил Левски“ се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Директорът определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител при адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на професионалните му задължения, включително като класен ръководител.

29. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;



- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

30. Продължаващата квалификация по букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице, а продължаващата квалификация по букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.

31. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

✓ За продължаващата квалификация:

- курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15;
- майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

✓ За вътрешноинституционалната квалификация:

- методически семинари, лекторски срещи, лектории и вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- открити практики, методическо подпомагане, взаимно учене и обмен на добри практики;
- представяне на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения;
- споделяне и апробиране на иновации.

IV. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

32. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е съобразен със стратегията за развитие на училището, установените потребности на педагогическите специалисти, резултатите от атестирането, годишните средства за квалификация и възможностите за участие в национални и международни програми и проекти. Когато спрямо училището е приложим действащият Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование, средствата за квалификация са не по-малко от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал, като не по-малко от 50% от тях се планират за вътрешноинституционална и междуинституционална квалификация. Средствата се разходват в рамките на утвърдения бюджет, за дейности по плана и срещу надлежни първични счетоводни документи, при спазване на приложимите правила за публичните финанси и финансовото управление и контрол.

33. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

- анализ на проведените квалификационни дейности;



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

- анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
- обсъждане с ръководния екип на резултатите от проучването и на установените дефицити, изискващи включване на педагогически специалисти в подходящи квалификационни форми.

34. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

35. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация:

Вътрешноинституционалната квалификация се провежда под координацията на главните учители и председателите на методическите обединения при спазване на плана за квалификационната дейност и на процедурата по-долу.

Действие/процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Покана за участие в квалификационна дейност.	Уведомление/покана до педагогическите специалисти за участие в организирана квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата.	Ръководител/отговорник за формата	Ръководителят/отговорникът изготвя покана (уведомление) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (Приложение № 1). Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подписи, удостоверяващи запознаването със съдържанието и заявеното участие.
Провеждане на квалификационна дейност.	Съобразно предвидената форма, дата и времетраене в плана за квалификация.	Ръководител/отговорник за формата	Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

Отчитане на квалификационната дейност.	Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка.	Ръководител/отговорник за формата	1. Картата (Приложение № 2) се попълва от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три работни дни след приключване на дейността. 2. Ръководителят/отговорникът осигурява: – присъствен списък с подписите на участвалите педагогически специалисти; – финансова справка, когато за формата са разходвани средства, придружена от относимите първични счетоводни документи; – обратна връзка за ефективността на квалификационната форма чрез анкетни карти на хартиен носител или в електронен формат. 3. Документите се представят на директора на училището.
Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност.	Ръководител/отговорник	Ръководителят/отговорникът за формата: – представя на директора портфолио на проведената дейност, съдържащо карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, присъствен списък, учебни материали и финансова справка, когато е приложимо; – след утвърждаване на картата от директора предава портфолиото на ЗАС за отразяване на дейността в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3). ЗАС архивира документите по установения ред.

36. Организиране на квалификационни дейности по наставничество:

Действие/процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
-----------------	------------	----------------	---------------



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

Определяне на наставник.	Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист.	Директор	Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител. За лицето, определено за наставник, се издава заповед.
Изготвяне на план-график на дейностите	Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване.	Наставник	Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството.
Отчитане на квалификационната дейност.	Изготвяне на портфолио на проведената дейност.	Наставник/наставяван	Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените, съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр. Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.

VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

37. Регистър за отчитане на участието в квалификационни дейности:

Действие/процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Отчитане участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации.	Получаване на документ за участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства.	Педагогически специалист	След участие и успешно завършване на обучение по програма на организация, посочена в чл. 43, т. 1 или 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г., педагогическият специалист представя на ЗАС в 7-дневен срок от получаването му оригинала на издадения документ за сверяване и заверено копие за служебно съхранение. Документите за извършени разходи се представят по установения счетоводен ред.



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; info-1900301@edu.mon.bg

Отразяване на участията в Регистър – реализирани квалификационни дейности (Приложение № 3)	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра.	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3). Заверените копия на документите се съхраняват в служебното досие на съответния служител при спазване на сроковете за съхранение и правилата за защита на личните данни.
---	---	-----	--

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите правила са съгласувани с Педагогическия съвет с решение, отразено в Протокол № 6/11.09.2026 г., и са утвърдени със Заповед № ПД-02- 727/ 11.09.2026 г. на директора на Средно училище „Васил Левски“ – гр. Дулово. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им и се прилагат през учебната 2026/2027 година.