

ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“ С.БРЪШЛЯНИЦА ОБЩ. ПЛЕВЕН

ПК 5844, УЛ „В.Левски“ №93, тел.: 0879822041, e-mail: dg_nezabravka.br@abv.bg

Утвърждавам!

Директор:.....

/Д.Ванушева/



Заповед № 57/19.09.2022г.

**МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
в ДГ "Незабравка",
с.Бръшляница, общ.Плевен**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият механизъм определя начинът и правилата за включване в квалификационни форми на педагогическите специалисти на ДГ, както и редът за финансиране на дейностите.

Чл.2. Всички членове на екипа на ДГ 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 ДГ се осъществява от директора.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл.7. Участници в провеждането на квалификационната дейност са:

1. Педагогическите специалисти
2. Непедагогически персонал – помощник-възпитатели

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

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 през следните 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 работната група по образование
3. Определяне на дефицити от квалификация, приоритети и целеви групи – на заседание на работната група по квалификация
4. Планиране на обучения и форми на квалификация за следващ период – обсъжда се на заседание на работната група по самооценяване и се представя копие от протокола на директора за съгласуване
5. Планиране на средства за квалификация за следващ период – извършва се от изп. бюджет в съответствие с бюджета на ДГ

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 ДГ. Изготвя се в съответствие с политиките и приоритетите, определени в Програмната система и Стратегията за развитие на ДГ в съответствие с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране.

Чл.11. Планът за квалификационната дейност се изготвя в началото на всяка учебна година от директора, приема се на заседание на Педагогическия съвет и се

утвърждава от директора.

Чл.12. 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.13. Броят на академичните часове на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се определя от общия брой часове, предвидени за съответната форма. За ръководителя/лите се определят 2 часа допълнително за предварителната подготовка.

Чл.14. Включването на педагогическите специалисти във форми на вътрешноинституционална квалификация става:

1. по собствено желание
2. по препоръка на директора, РУО , МОН или Инспектората по качество на образованието.

Чл.15. При постъпили повече предложения от обучаващи организации, приоритетно се избира тема, която вече е заложена в плана за квалификационната дейност 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/ по образец/ и я представя на директора за заверка и съхранение.

Чл.16. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Чл.17. 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.18. 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.19. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън регламентирания условия се признава чрез квалификационни кредити от Началника на съответното РУО след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.20. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се 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. 21. 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.22. 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. 23. Непедагогическият персонал има право да повишава професионалната си квалификация чрез участие в квалификационни форми, организирани от ДГ.

Чл.24. Участието във форми на квалификация, организирани от външни учебителни организации се удостоверява с документ.

Чл.25. Непедагогическият персонал се включва във форми на квалификация:

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

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

Чл.26. Педагогическите специалисти и помощник-възпитатели, придобили по-висока степен на квалификация могат да ръководят квалификационни дейности в ДГ. Могат да представят открити практики пред свои колеги с цел споделяне на добър опит.

Чл.27. Всички членове на персонала удостоверяват с документ повишаването на професионалната си квалификация и имат право на допълнително заплащане към основното трудово възнаграждение.

Чл.28. Професионално изявените през годината служители могат да бъдат поощрени с подходящо отличие.

VIII. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 29. Дейностите по реализиране на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансират от бюджета на ДГ.

Чл. 30. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка финансова година от органа на управление на ДГ.

Чл. 31. Външната квалификационна дейност може да се финансира и от други средства – РУО, МОН, проекти на учебителни организации или лични средства на служителите.

Чл.32. При организиране на изнесена квалификационна дейност със средства от бюджета на ДГ , за споделяне на опит между ДГ "Незабравка" 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 учебителни материали, флумастери, флипчарт и други административни разходи.

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 № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г., в сила от 27.09.2016 г.), издадена от министъра на образованието и са приети с решение от заседание на ПС на ДГ „Незабравка“ с Протокол № 7/ 12.09.2022 г.

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

1. В частта вътрешноинституционална квалификация – на старшия учител и комисията по квалификационна дейност. Проведения контрол, отговорните лица описват в годишния си 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 органа на управление на детската градина-община и изп.бюджет

Настоящият механизъм за провеждане на квалификационната дейност в ДГ "Незабравка" е приет на заседание на ПС и утвърден от директора. Същият подлежи на актуализация при промяна на нормативни документи или с решение на ПС.

Изготвил:.....

Д.Ванушева - директор

