

70. основно училище „Свети Климент Охридски“  
София, р-н „Връбица, ул. „Адам Мицкевич“ 10, ел. поща: school70@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Величка Таседжикова

директор на 70. ОУ „Св. Кл. Охридски“



**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА**  
**ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА**

**Общи положения**

**Чл. 1.** С тези правила се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционална квалификация в 70. ОУ „Св. Кл. Охридски“ през учебната 2019 / 2020 година

**Чл. 2.** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за карьерно развитие.

**Чл. 3.** Всеки педагогически специалист е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

**Условия и ред**

**за организация, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация**

**Чл. 4.** (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на училището изготвя покана (съобщение) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и продължителност на провеждане;

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

**Чл. 5.** (1) След провеждане на квалификационната форма ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията. Картата се заверява от директора с подпис и печат. В картата задължително се отбелязва:

- тема на квалификацията;
- организационна форма на квалификацията;
- дата и място на провеждане;
- времетраене в академични часове;
- работни материали;
- ръководител/отговорник за провеждане на квалификационната форма.

(2)Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма - присъствени списъци с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник във вътрешноинституционална квалификационна форма, ксерокопие на работните материали на хартиен и/или електронен носител, индивидуалните карти за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация на всеки педагогически специалист за учебната година в академични часове - се съхранява в папка или класор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

**Чл. 6. (1)** Осигурява се организация на наставничество в институцията, при наличие на новоназначени млади учители без педагогически стаж, съгласно разпоредбите на чл.45, ал. 2 от Наредба 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

#### **Финансиране**

**Чл. 7.** От бюджета на училището се осигуряват средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

**Чл. 8.** Към всяко обучение са прилага финансово справка за изразходваните средства за проведената форма / размножаване на обучителни материали и др./

**Чл. 9.** Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в други училища от страната са за сметка на училището.

#### **Допълнителни разпоредби**

§1. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (брой: 61, от дата 2.8.2019 г. и са приети с решение от заседание на ПС с протокол № 10 /10.09.2019 г.