

Атестиране на педагогическите специалисти

A
2.1
2

**Особености
при определяне
периода
за атестиране**

Четиригодишният период за атестиране се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

- временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
- ползване на отпуск поради бременност и раждане, допълнителен отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишната му възраст, при осиновяване на дете до 5-годишна възраст или отпуск при смърт или тежко заболяване на родител или осиновител;
- ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.



Предвидени са и особени случаи при:

1. **Промяна на местоработата:** ако педагогическият специалист е атестиран преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.
2. **Преназначаване на педагогическия специалист на друга длъжност в същата институция:** ако преназначаването е в четиригодишния период на атестиране, то се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

Процедура и основни етапи в процеса на атестиране

3. Когато в периода на атестиране *педагогическият специалист бъде назначен на същата или на друга длъжност на педагогически специалист в друга институция* (детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование), *атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.*
4. Ако в периода на атестиране *педагогическият специалист бъде назначен на същата или на друга длъжност на педагогически специалист в друга институция* (детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование) и в края на четиригодишния период на атестиране *педагогическият специалист няма действително отработени поне две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.*
5. Атестирането на педагогически специалист, който *работи в повече от една институция*, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

A
2.1
3

**Критерии
от областите
на професионална
компетентност**

**ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПЕТ КРИТЕРИЯ ОТ ОБЛАСТИТЕ
НА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ**

Директорът на институцията следва да организира подготовката и да внесе за обсъждане на заседание на Педагогическия съвет не по-малко от пет критерия от областите на професионална компетентност и примерна скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им.



Внимание

Подходите за определяне на критерии и скала за оценяването им може да бъдат следните:

1. *Директорът на институцията еднолично разработва и внася за обсъждане в Педагогическия съвет критерии и скала за оценяване, защото:*

- 1.1. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията, отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба и организира атестирането на педагогическите специалисти като ново предизвикателство;
- 1.2. познава държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование, политиката на институцията, както и целите, залегнали в стратегията за развитието ѝ, включително конкретните дейности за тяхното изпълнение;

Предварителна подготовка на процеса на атестиране

A
2.2.1
3

При осъществяване на процедурата директорът на образователната институция би могъл да използва опита си, придобит при определянето на критериите и на броя на точките към показателите за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти в процеса на определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти, съгласно чл. 24, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 4 от 20 април 2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

2. Директорът на институцията може да делегира тази отговорност, като със своя заповед сформира комисия, която да подготви и предложи по пет критерии от областите на професионална компетентност за всяка педагогическа длъжност в институцията и скала за определяне степента на изпълнението им, съобразно вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им.

Примерна заповед за утвърждаване на комисия за разработване на критерии от областите на професионална компетентност и скала за определяне степента на изпълнението им



.....
(наименование на институцията,
населено място)

ЗАПОВЕД

№/.....20..... г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 18, в изпълнение на разпоредбата на чл. 76, ал. 5 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с организацията и провеждането на атестиране на учителите и другите педагогически специалисти в
(наименование на институцията) през учебната 20.../20... г.

Предварителна подготовка на процеса на атестиране

Примерна заповед за утвърждаване на график за дейността на атестационната комисия



A
2.2.1
29

.....
(наименование на институцията,
населено място)

ЗАПОВЕД

№/.....20..... г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, в съответствие с разпоредбата на чл. 31, ал. 1, т. 18, чл. 77, ал. 3 и чл. 81, ал. 1 от Наредба № 15/22.0.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в изпълнение на Решение №, взето с Протокол №/..... 20..... г. от заседание на Педагогическия съвет и след съгласуване с началника на РУО – (посочете № и дата на издаването на съответния акт)

УТВЪРЖДАВАМ:

1. График за дейността на атестационната комисия през учебната 20... / 20... г.

Дейност	Срок
1	2
1. Първо заседание на комисията в срок до20..... г. за запознаване на членовете със задълженията и отговорностите им, свързани й с процедурата по атестиране на педагогическите специалисти, с атестационните карти, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, реда и сроковете за възразяване при несъгласие на атестирания педагогически специалист с крайната оценка от атестирането, които произтичат от ЗПУО и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.20.... г.
2. Подаване на декларации от членовете на атестационната комисия (Приложение № 19 към чл. 81, ал. 3 откъм Наредба № 15/22.07.2019 г.).	До20.... г.

Атестиране на педагогическите специалисти

A
2.2.1
30

1	2
3. Подготовка от техническия секретар на съответните карти и предаването им на педагогическите специалисти за извършване на самооценка <i>(ако институцията е избрала да работи с хартиен вариант на атестационните карти, а не по електронен път)</i> .	До20.... г.
4. Техническият секретар приема от самооценките се педагогически специалисти, на хартиен носител или по електронен път, атестационните им карти с вписана самооценка заедно с документи от професионалното им портфолио.	еднодневен след изтичане на регламентирания 10-дневен срок за самооценка
5. Техническият секретар размножава картите на педагогическите специалисти в брой, равен на броя на членовете на атестационната комисия и им ги предава. <i>(в случаите, когато институцията не провежда атестирането по електронен път)</i>20.... г.
6. Председателят на атестационната комисия изисква от директора на институцията протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от регионалното управление на образованието, от заместник-директора и от директора на институцията <i>(по преценка на комисията)</i> .	<i>при необходимост</i>
7. Председателят на атестационната комисия насрочва заседание/я на атестационната комисия за оценяване на педагогическите специалисти.	след изтичане на регламентирания срок за самооценка
8. Всеки член на атестационната комисия самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва в хартиеното копие или въвежда по електронен път <i>(което е приложимо)</i> своята оценка в точки в копието на атестационната карта и сумира общия брой точки. Ако е работил с хартиено копие го връща на техническия секретар.	след изтичане на регламентирания срок за самооценка от20.... г. до20.... г.