

**УКАЗАНИЯ  
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ РАБОТА  
(ДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ) В ЦЕНТЪР ЗА  
ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ (ЦПО)**

**I. Нормативно основание за провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение)**

Съгласно чл. 17а, ал. 1 и 2 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО):

✓ Обучението чрез работа (дуално обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между институциите: професионално училище, професионална гимназия, професионален колеж или **център за професионално обучение и един или няколко работодатели.**

✓ Обучението чрез работа (дуално обучение) се организира и осъществява в съответствие със:

- Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО);
- Кодекса на труда;
- Наредба № 1 от 08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение).

**II. Условия и ред за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение) в ЦПО**

**1.** Обучението чрез работа (дуално обучение) се провежда по професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от ЗПОО, за които център за професионално обучение (ЦПО) притежава лицензия.

**2.** Обучението чрез работа (дуално обучение) включва:

- 2.1. практическо обучение в реална работна среда и
- 2.2. теоретично обучение в ЦПО.

**3.** Обучението чрез работа (дуално обучение) е с продължителност от 1 до 3 години в зависимост от степента на професионална квалификация, която се

придобива по професията и се определя с рамковите програми по чл. 10 от ЗПОО.

**4.** Продължителността на обучението чрез работа (дуално обучение) за придобиване на професионална квалификация по част от професията се определя с конкретната документация за професионалното обучение.

**5.** В центровете за професионално обучение, обучението чрез работа (дуално обучение) се организира за лица, навършили 16 години през цялата календарна година по график.

**6.** Обучението чрез работа (дуално обучение) се организира и осъществява въз основа на договор между център за професионално обучение и един или няколко работодатели.

**7.** Договорът по т. 6 урежда правата и задълженията на страните, свързани с организацията и провеждането на обучението по професията и специалността, броя на обучаваните лица, срока на обучението, осигуряването на материално-техническата база и учебната документация, обучаващите лица.

**8.** Извършването на обучение чрез работа (дуално обучение), задълженията и отговорностите на участниците в обучението се конкретизира в Правилника за устройството и дейността на ЦПО.

### **III. Права и задължения на участниците в организирането и провеждането на обучение чрез работа (дуално обучение):**

**Работодателят като партньор** за организиране и провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение):

1. определя броя на обучаваните, които може да приеме за практическо обучение в реална работна среда;

2. прави заявка за прием за обучение чрез работа (дуално обучение) в ЦПО;

3. осигурява необходимите за обучението материално-техническа база, финансови, човешки и други ресурси;

4. осигурява здравословни и безопасни условия на труд по време на обучението;

5. разработва и приема вътрешни правила на предприятието за провеждане на практическо обучение в реална работна среда;
6. участва в разработването на критерии за подбор при приема на лица за обучение чрез работа (дуално обучение);
7. участва в подбора при приема на лицата за обучение чрез работа (дуално обучение);
8. осигурява на всеки обучаван условия за обучение в реална работна среда в съответствие с изискванията за материалната база в Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професията;
9. осигурява на учителите и преподавателите условия за обучение по нови техники и технологии, свързани с упражняването на професиите, по които провеждат практическо обучение;
10. осигурява качеството на практическото обучение в реалната работна среда;
11. участва чрез свой представител в комисиите за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация в съответствие с чл. 35 ЗПОО;
12. определя лице за административно съдействие на наставниците и обучаваните - при необходимост;
13. определя работник или служител от предприятието за **наставник** или наставници на всеки обучаван.

**Наставникът:**

1. притежава професионална квалификация по професията, по която се извършва обучението, най-малко 3 години трудов стаж по същата професия и е преминал обучение за наставници, осигурено от работодателя;
2. има следните задължения:
  - 2.1. участва в разработването и актуализирането на учебните програми по практическо обучение в реална работна среда;
  - 2.2. изпълнява учебния план и учебните програми за провеждане на обучението;
  - 2.3. разработва нагледни, дидактически и други материали, необходими за обучението;

- 2.4. запознава всеки обучаван с вътрешните правила на предприятието за провеждане на практическо обучение чрез работа и провежда инструктажи по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд съгласно Наредба № РД-07-2 от 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (ДВ, бр. 102 от 2009 г.);
  - 2.5. подпомага адаптацията на всеки обучаван в работната среда;
  - 2.6. организира работното място за всеки обучаван с необходимата техническа и технологична документация, инструменти, машини, уреди, съоръжения и материали за безопасното изпълнение на практическото обучение;
  - 2.7. демонстрира отделни елементи от процеса на работа и поставя производствени или практически задачи за изпълнение;
  - 2.8. контролира изпълнението на поставените задачи, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;
  - 2.9. вписва в дневника за практическото обучение оценки за изпълнението на възложените задачи и постигнатия напредък от обучаемия и го заверява;
  - 2.10. поддържа връзка с обучаващата институция чрез определения преподавател-методик;
3. отговаря за не повече от петима обучавани.

**Центърът за професионално обучение като партньор** за организиране и провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение):

1. разработва съвместно с работодателя критерии за подбор при приема на лица за обучение чрез работа (дуално обучение);
2. организира подбора при приема на лицата за обучение чрез работа (дуално обучение) и осъществява прием;
3. разработва график за разпределение на учебното време съвместно с работодателя/ите;
4. осигурява качеството на обучението чрез функционираща вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение;

5. организира и провежда съвместно с работодателя изпитите за придобиване на професионална квалификация по професията;
6. издава документите по чл. 38, ал. 2, т. 2 и 3, или ал. 3 от ЗПОО за придобита професионална квалификация;
7. поддържа връзка с работодателя и наставника чрез определен от директора/ръководителя на ЦПО **преподавател-методик** по професионално обучение.

**Преподавателят-методик:**

1. притежава образование и квалификация, определени в ДОИ за придобиване на квалификация по професията, и най-малко 3 години трудов или осигурителен стаж за извършване на обучение за придобиване на професионална квалификация;
2. изпълнява функциите на:
  - 2.1. преподавател по учебни предмети или модули за професионална подготовка от учебния план, със седмичната заетост по професионално обучение с учебни часове в ЦПО в не повече от три учебни дни. Останалите дейности в предприятието и в обучаващата институция се разпределят в останалите дни от седмицата
  - 2.2. методик по общи и специфични проблеми на педагогическата, дидактическата, методическата и професионалната квалификация на преподавателите по професионална подготовка и наставниците,
3. има следните задължения:
  - 3.1. подпомага методическата работа на преподавателите по професионална подготовка и на наставниците;
  - 3.2. координира и ръководи работата на преподавателите и наставниците за установяване на единни критерии и средства за оценяване на постиженията на обучаваните;
  - 3.3. установява потребностите от повишаване на квалификацията на преподавателите и на наставниците;
  - 3.4. планира и организира квалификационни дейности в съответствие с установените потребности от квалификация на преподавателите и наставниците;
  - 3.5. оценява ефекта от проведените квалификационни дейности;

- 3.6. участва в разработването на критерии за подбор при приема на лица за обучение чрез работа (дуално обучение);
  - 3.7. участва в подбора при приема за обучение чрез работа (дуално обучение);
  - 3.8. участва в разработването и актуализирането на учебните програми за практическото обучение при работодателя.
4. изпълнява функциите си с не повече от шестима наставници.

**Обучаваният** при обучение чрез работа (дуално обучение) има следните задължения:

1. сключва договор с работодател по чл. 230, ал. 1 от КТ;
2. посещава редовно учебните занятия в центъра;
3. спазва вътрешните правила на предприятието за провеждане на практическото обучение в реална работна среда;
4. изпълнява качествено и в срок поставените в процеса на обучение задачи;
5. вписва в дневника за практическото обучение данните за обучението и предоставя дневника на наставника за проверка и заверка;
6. използва ефективно предоставените ресурси – машини, материали, енергия, др.;
7. придобива професионални знания, умения и компетентности в съответствие с Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

#### **IV. Организиране на обучението чрез работа (дуално обучение)**

1. Работодателят заявява писмено пред директора/ръководителя на ЦПО броя на обучаваните лица, професиите и специалностите, по които да се осъществи прием за обучение чрез работа (дуално обучение).
2. Директорът/ръководителят на центъра и работодателят съвместно организират информационна кампания за възможностите и изискванията за включване в обучение чрез работа (дуално обучение) по заявления от работодателя прием по професии и специалности.
3. Лицето, което желае да се обучава чрез работа, подава писмено заявление пред директора/ръководителя на обучаващата институция за включване в обучението.

4. Подборът при приема на обучаваните се извършва съвместно от представители на работодателя/ите и на центъра по разработени от тях критерии.
5. За придобиване на степен на професионална квалификация, в подбора при приема участват лица, навършили 16 години, които притежават изискващото се образователно равнище съгласно чл. 8, ал. 5 от ЗПОО.
6. За придобиване на професионална квалификация за част от професията, в подбора при приема участват лица, навършили 16 години, които притежават изискващото се образователно равнище съгласно чл. 8, ал. 4 от ЗПОО.
7. Директорът/ръководителят на ЦПО обявява списък на лицата, на които ще бъде предложено да сключат трудов договор по чл. 230, ал. 1 от КТ.
8. Работодателят сключва с лицата трудов договор по чл. 230, ал. 1 от КТ за целия срок на обучението по професията и специалността. Трудовият договор се сключва преди началото на обучението.
9. Лицата по т. 7 придобиват статут на обучавани лица в обучение чрез работа (дуално обучение) след сключване на трудовия договор по чл. 230, ал. 1 от КТ.
10. За всяко лице по т. 7, което не е навършило 18 години, работодателят подава молба за получаване на разрешение за постъпване на работа съгласно Наредба № 6 от 2006 г. за условията и реда за даване на разрешение за работа на лица, ненавършили 18 години.
11. Работодателят е длъжен да предостави на лицето преди началото на обучението документите по чл. 63, ал. 1 от КТ.

#### **V. Провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение)**

1. Обучението чрез работа (дуално обучение) на лица, навършили 16 години се осъществява през цялата календарта година по график.
2. Графикът за разпределение на учебното време се разработва съвместно и се утвърждава от работодателя/ите и директора/ръководителя на центъра.
3. Обучението чрез работа (дуално обучение) се провежда по учебен план, утвърден по реда на чл. 13, ал. 9 от ЗПОО.
4. За придобиване на степен на професионална квалификация, учебни програми за теория и практика на професията се разработват в съответствие с

резултатите от ученето, определени в държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професията.

**5.** За придобиване на професионална квалификация по част от професията, учебните програми за теория и практика на професията се разработват от преподавателите и се утвърждават от директора/ръководителя на центъра след съгласуване с работодателя/ите.

**6.** Учебните програми за практическо обучение в реална работна среда на лица, навършили 16 години, се разработват съвместно от преподавателите и наставниците и се утвърждават от работодателя/ите след съгласуване с директора/ръководителя на центъра.

**7.** Учебните програми включват:

7.1. общо представяне на програмата;

7.2. цели на обучението по програмата;

7.3. разпределение на учебното време за обучение по програмата;

7.4. описание на учебното съдържание по програмата;

7.5. критерии и средства за оценяване на очакваните резултати от обучението по програмата.

**8.** Обучението за придобиване на професионална квалификация в центъра се провежда от

преподаватели, назначени от директора/ръководителя на институцията.

**9.** Директорът/ръководителят на центъра определя преподавател-методик за връзка между работодателя, наставника и обучаващата институция.

**10.** Работодателят определя работник или служител от предприятието за **наставник** под ръководството, на който се провежда практическото обучение на обучаемия в реална работна среда в предприятието.

**11.** По време на цялостното практическо обучение в реална работна среда се води Дневник за практическо обучение.

**12.** Обучаваният вписва в дневника за практическото обучение изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, инструменти и машини, усвоените компетентности, възникнали проблеми, а наставникът поставя текущи оценки с качествено показател за изпълнението от обучаемия на възложените задачи и постигнатия напредък.



## **VI. Оценяване на обучението чрез работа (дуално обучение)**

1. Оценяването на резултатите по време на обучението в центровете за професионално обучение се провежда в съответствие с Наредба № 3 от 2003 г. за системата за оценяване и Правилника за устройството и дейността на обучаващата институция.
2. Оценяването на резултатите от практическото обучение в реална работна среда е текущо и годишно.
3. При обучение чрез работа по част от професията с продължителност до една година оценяването на резултатите от практическото обучение е текущо и окончателно.
4. Текущото оценяване се провежда от наставника в съответствие с критериите за оценяване от учебната програма.
5. Наставникът вписва в дневника за практическото обучение текущи оценки с качествен показател.
6. Въз основа на текущите оценки наставникът и преподавателят-методик по професионално обучение определят годишната оценка по практическото обучение в реална работна среда, която вписват с качествен и количествен показател в протокол.
7. Годишната оценка се вписва с качествен и количествен показател в дневника за практическото обучение от наставника, а в документацията на институцията от преподавателя-методик.
8. Дневниците за практическото обучение и протоколите с годишните оценки от практическото обучение в реална работна среда на обучаваните се съхраняват в обучаващата институция.

## **VII. Завършване и удостоверяване на обучението чрез работа (дуално обучение)**

1. Завършването на професионалното обучение чрез работа (дуално обучение) е по реда на чл. 33 – 37 от Закона за професионалното образование и обучение.
2. Оценяването при завършването на обучението чрез работа (дуално обучение) е по реда на глава четвърта "Организация и оценяване на изпитите за придобиване на професионална квалификация при завършване на

професионално образование и професионално обучение" от Наредба № 3 от 2003 г. за системата за оценяване.

3 Удостоверяването на завършеното професионално обучение чрез работа (дуално обучение) се извършва с документите по чл. 38, ал. 2, т. 2 и 3 и ал. 3 ЗПОО, а съдържанието им се определя с Наредба № 4 за документите за системата на народната просвета (ДВ, бр. 41 от 2003 г.).

### **VIII. Контрол на организацията и провеждането на обучението чрез работа (дуално обучение)**

1. Контролът на организацията и провеждането на обучение чрез работа в центъра се осъществяват от ръководителя или определени от него лица.
2. Контролът на организацията и провеждането на практическото обучение чрез работа в предприятието се осъществяват от работодателя или определени от него лица.

### **IX. Документи в помощ на екипите на ЦПО, извършващи обучението чрез работа (дуално обучение):**

1. Наредба № 1 от 8.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение), издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 70 от 11.09.2015 г., в сила от 11.09.2015 г.;
2. Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване (изм., бр. 70 от 09.09.2011 г.);
3. Наредба № 4 от 16. 04. 2003 г. за документите за системата на народната просвета (изм. и доп., бр. 23 от 27.03.2015 г.)
3. Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;
4. Утвърдени от Министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми по професии, за която няма прието ДОИ;
5. Образци на документи:
  - Личен картон за проведен курс за професионална квалификация;
  - Протокол за допускане до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация (номенкл. №3-79);

- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит (номенкл. № 3-82);
- Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит(номенкл. №3-80);
- Протокол за оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация (номенкл. №3-81В);
- Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация (номенкл. №3-78);
- Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на на образование и придобита професионална квалификация (номенкл. №3-73);
- Удостоверение за професионално обучение (номенкл. № 3-37);
- Свидетелство за професионална квалификация (номенкл. № 3-54);
- Дубликат на Свидетелство за професионална квалификация (номенкл. № 3-54А);
- Свидетелство за правоспособност (номенкл. № 3-114);
- Свидетелство за правоспособност по заваряване (номенкл. № 3-116);
- Дневник за практическо обучение.