

Дуално обучение



Петя Евтимова
Николай Георгиев
Полина Златарска

**ПРАКТИЧЕСКО
РЪКОВОДСТВО**

Дуално обучение

Петя Евтимова

Николай Георгиев

Полина Златарска



BULGARIAN-SWISS COOPERATION PROGRAMME
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО



BULGARIAN-SWISS COOPERATION PROGRAMME
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

*Реализирано с финансовата подкрепа на Конфедерация Швейцария чрез
тематичен фонд за проекта*

*“Швейцарска подкрепа за въвеждане на принципите на дуалното обучение в
българската образователна система”.*

ДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ

Практическо ръководство

Съдържание:

1. Въведение	5
2. Нормативно осигуряване на дуалното обучение	7
• ЗПУО	7
• ЗПОО	8
• КТ	13
• Наредба за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа /дуална система на обучение/	14
• Програма за обучение на наставници, утвърдена от МОН	15
3. Роля и отговорност на институциите в дуалното професионалното обучение	17
• Министерство на образованието и науката	17
• Консултативен съвет за професионално образование към МОН	18
• Регионални управления по образованието	19
• Национална агенция за професионално образование и обучение	20
• Общини	20
• Организации на работодателите	21
• Организации на работниците и служителите на национално равнище	22
4. Роля и отговорност на училището в дуалната система на обучение	24
• Планиране на прием в дуалната система на обучение	24
• Връзка и сътрудничество с фирмите-партньори	24
• Организиране на учебния процес	25
• Роля на учителя-методик	27

5. Права и задължения на ученика	29
6. Роля и отговорност на работодателя в дуалната система на обучение	32
• Права и задължения на работодателя	32
• Заявка за прием	35
• Разпределение на учениците	35
• Сключване на трудов договор	36
• Процедура пред Инспекцията по труда	37
• Организиране на практическото обучение	41
• Роля на наставника	42
7. Изработване на учебни планове и програми съвместно с бизнеса и връзката им с държавните образователни стандарти	44
8. Осигуряване на качеството при обучение чрез работа	54
9. Приложения:	
• Приложение 1: Програма за обучение на наставници	57
• Приложение 2: Образец на заявка за прием	62
• Приложение 3: Образец на споразумение за партньорство между училище и фирма	63
• Приложение 4: Образец на заявление от ученик	69
• Приложение 5: Образец на дневник на ученик за практическо обучение във фирмата	70
• Приложение 6: Образец на трудов договор между фирма и ученик	73
• Приложение 7: Образец на програма за практическо обучение във фирмата	77

1. УВОД

Системата на дуалното професионално образование и обучение се е доказала в най-развитите икономики на Европа като ключов инструмент за осигуряване на млади квалифицирани специалисти, които от училището влизат директно на пазара на труда и допринасят за растежа на икономиката и за висока младежка заетост. В тази система водещ партньор на училищата е частният сектор, който не само инвестира в своите бъдещи кадри, но и споделя отговорността за качеството на професионалното обучение.

В отговор на нарастващите нужди на българската икономика и високата младежка безработица в България системата на дуалното обучение започва да се прилага от 2015 година чрез пилотни проекти, които имат за цел да апробират този тип обучение и въз основа на събрания опит да се пристъпи към по-мощно прилагане на тази система в страната.

Най-всеобхватният и системно значим от тези проекти е проект „Швейцарска подкрепа за въвеждане принципите на дуалното обучение в българската образователна система” (проект ДОМИНО), който се изпълнява в рамките на Българо-швейцарската програма за сътрудничество в периода 2015-2019 г. съвместно с Министерството на образованието и науката с подкрепата на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на икономиката. Визията на проекта включва устойчива българска система на професионално училищно образование, което е пряко свързано с нуждите на бизнеса. Създаването на възпроизвеждащ се модел и капацитет за въвеждането на системата на дуално професионално образование и обучение в България е основната цел на проекта.

Настоящото практическо ръководство е изготвено в резултат на натрупания опит по ДОМИНО, както и по останалите пилотни проекти в сферата на дуалното обучение в страната, и има за цел да подпомогне различните институции, училища и фирми при организацията и осигуряването на качеството на дуалното професионално образование и обучение. В ръководството са отразени настъпилите законодателни промени в края на 2018 г., постигнати в резултат на широка обществена подкрепа, консолидирана в хода на изпълнението на ДОМИНО.

Ръководството покрива аспектите на дуалното обучение, свързани с формалното училищно дуално професионално образование. То дава

насоки за създаване на условия за устойчиво сътрудничество между училищата и бизнеса с цел качествено практическо обучение на учениците в реална работна среда и поставянето на ученика в центъра на образователния процес.

Екипът на проект ДОМИНО благодари за експертния принос към това Ръководство на Дочо Михайлов, Васил Радойновски, Лъчезар Африканов, Боряна Георгиева, Цветелина Стойкова, Ива Стоманярска и Иванка Запрянова.

2. НОРМАТИВНО ОСИГУРЯВАНЕ НА ДУАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ

- ЗПУО
- ЗПОО
- КТ
- Наредба за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение)
- Програма за обучение на наставници, утвърдена от МОН

Закон за предучилищното и училищното образование

Със Закона за предучилищното образование и обучение /ЗПУО/ се въвежда терминът „обучение чрез работа (дуална система на обучение)” като една от формите за обучение на учениците, наред с дневната, вечерната, индивидуалната и други форми на обучение (ЗПУО, чл. 106, ал. 1, т. 8). Съгласно закона, обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

- практическо обучение в реална работна среда и
- обучение в професионална гимназия, училище по изкуствата, спортно училище, специално училище – възпитателно училище интернат и социално-педагогически интернат, или от средно училище, профилирана гимназия или духовно училище, когато осигуряват професионална подготовка въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

Съществен елемент от това обучение е, че то се организира въз основа на партньорство между училището и един или няколко работодатели и се осъществява във втория гимназиален етап за ученици, навършили 16 години.

Законът въвежда и други основни принципи при дуалната система:

- Учениците в дуалната система на обучение се организират в паралелки или групи в зависимост от броя им – за обучението в училищеи за отделен ученик или група – при практическото обучение в реална работна среда;
- При дуалната система на обучение общият брой задължи-

телни, избираеми и факултативни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на работното място.

За всички останали въпроси, свързани с организацията на обучението чрез работа, Законът за предучилищното образование и обучение препраща към специалния Закон за професионалното образование и обучение.

Закон за професионалното образование и обучение

Законът за професионалното образование и обучение (ЗПОО) регламентира условията и реда за осъществяване на обучението чрез работа (дуалната система на обучение). Според ЗПОО, това е една от формите на професионално обучение, която се организира въз основа на партньорство между един или няколко работодатели и

- институция в системата на професионалното образование и обучение (ПОО) **или**
- средно училище, профилирана гимназия или духовно училище, когато осигуряват професионална подготовка.

Институции в системата на ПОО са /чл. 18 ЗПОО/:

1. професионални гимназии
2. училища по изкуствата
3. спортни училища
4. специални училища-възпитателни училища интернати и социално-педагогически интернати
5. професионални колежи
6. центрове за професионално обучение
7. центрове за информация и професионално ориентиране.

От дуалната система, обаче, са изключени центровете за информация и професионално ориентиране /чл. 17а, ал. 1 ЗПОО/.

Дуалната система на обучение включва обучение в реална работна среда при конкретен работодател и обучение в съответното училище.

Законът дава основание на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на труда и социалната политика, да издаде на-

редба, с която да определи условията и реда за провеждане на обучението чрез работа (дуалната система на обучение)/чл. 17а, ал. 7 ЗПОО/.

Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява в съответствие с разпоредбите на ЗПОО, Кодекса на труда и наредбата по чл. 17а, ал. 7 ЗПОО.

Практическото обучение в реална работна среда при дуалната система се организира в XI и XII клас за учениците, които са навършили 16 години.

Измененията от 2018 г. в ЗПОО въвеждат задължение учебните програми за училищното професионално образование, включително и при дуалната система, да се актуализират най-малко веднъж на всеки пет години /чл. 13д, ал. 5 ЗПОО/.

Законът въвежда фигурата на наставника /чл. 17а¹ ЗПОО/. Това е определен от работодателя работник или служител в предприятието, под чието ръководство се провежда практическото обучение в реална работна среда. Наставникът трябва да отговаря едновременно на следните изисквания:

- да притежава професионална квалификация по професията, по която се извършва обучението;
- да има най-малко три години доказан професионален опит по същата професия;
- да е преминал обучение за наставници.

Министърът на образованието и науката следва да утвърди програма, по която да се извършва обучението на наставниците. Обучението следва да осигури на наставниците основни педагогически и психологически знания и умения при работа с учениците.

Право да извършват обучение на наставници по утвърдената от министъра на образованието и науката програма имат:

- висшите училища, акредитирани при условията и реда на Закона за висшето образование;
- училищата, които осъществяват професионално образование и обучение с изключение на обединените училища и училищата към местата за лишаване от свобода;
- центровете за професионално обучение;

- професионалните колежи.

След проведеното обучение на наставниците се издава документ по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

Финансирането на обучението на наставници може да става от самия наставник, от работодателя, от работодателя и училището като партньори в дуалното обучение или със средства от национални проекти и програми, от европейските фондове и от други източници.

Освен фигурата на наставника, ЗПОО въвежда и фигурата на учителя-методик /Чл. 17а² ЗПОО/. Учителят-методик в дуалната система осъществява връзката между работодателя, наставника и училището. Учителят-методик се определя от директора на училището и трябва да отговаря на следните изисквания:

- да притежава образование и квалификация, определени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията, и
- да притежава най-малко три години доказан професионален опит за обучение по професията, по която се провежда обучението чрез работа (дуалната система на обучение).

С промените от 2018 година Законът за професионалното образование и обучение въвежда изисквания към работодателите за участие в партньорство за осъществяване на обучение чрез работа (дуалната система на обучение) /Чл. 17а³ ЗПОО/. Работодател, който желае да участва в такова партньорство трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е регистриран като едноличен търговец или юридическо лице по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за юридическите лица с нестопанска цел или да е лице, регистрирано по законодателството на държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Швейцария;
2. да не е обявен в несъстоятелност, да не е в производство по несъстоятелност или да не е в процедура по ликвидация;
3. да няма задължения за публични държавни вземания с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочен-

ни или обезпечени задължения;

4. да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер - отнася се за работодателя, за лицето, което го представлява, както и за членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи;

5. да разполага с необходимата материална база за осъществяване на обучението по практика на професията в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията;

6. да разполага с работници или служители, които отговарят на изискванията за наставници по чл. 17а¹, ал. 2;

7. да няма установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение нарушение, свързано с работа без писмен трудов договор или без връчване на трудовия договор на работниците или служителите, с начисляването и изплащането в определените от закона срокове на трудово възнаграждение, с наемането на непълнолетни работници и служители и с наемането на работа на незаконно пребиващи чужденци;

8. да няма установено с влязло в сила наказателно постановление нарушение на Закона за здравословни и безопасни условия на труд в предходния тригодишен период.

ЗПОО вменява задължение на Министерството на икономиката да създаде и поддържа информационна база данни за работодателите, които отговарят на изискванията за участие в дуалната система на обучение /Чл. 17а⁴ ЗПОО/. Информационната база данни следва да е публично достъпна чрез интернет страницата на Министерството на икономиката. В базата данни се съдържа информация за наименованието и правно-организационната форма на работодателя, ЕИК, БУЛСТАТ, обектът, в който ще се извършва практическото обучение в реална работна среда, и специалностите от професии, по които ще се осъществява обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Включването на работодател в информационната база данни се извършва въз основа на подадено от него заявление по образец, утвърден от министъра на икономиката, в което се декларира

изпълнението на изискванията към работодателите по чл. 17а³.

Работодателят може да бъде изключен от информационната база данни или по негово писмено заявление или когато се установи, че не отговаря на някое от изискванията към работодателите.

Министърът на икономиката следва да издаде наредба, с която да се определят условията и реда за създаване и поддържане на информационната база данни.

Законът предвижда едно изключение за работодатели, които отговарят на изискванията, но не са подали заявление за включване в информационната база данни - те могат да участват в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа (дуална система на обучение), включително да сключват договори с училище въз основа на решение на директора на училището. В тези случаи изпълнението на изискванията се удостоверява от работодателя с декларация по образец, утвърден от министъра на икономиката, която е приложение към сключения договор с училището.

Когато след сключване на договор за партньорство между работодател и училище се установи, че работодателят не отговаря на някое от изискванията, обучението чрез работа може да продължи в зависимост от конкретните обстоятелства и по преценка на директора на училището. Но, когато конкретните обстоятелства не позволяват обучението чрез работа да продължи, договорът за партньорство между работодателя и училището се прекратява, а обучението чрез работа продължава въз основа на нов партньорски договор с друг работодател, който отговаря на изискванията по чл. 17а³ от ЗПОО.

ЗПОО въвежда още една особеност при дуалната система на обучение - при комисиите за провеждане на изпита за придобиване на професионална квалификация. В тях, освен представители на училището, на работодателите и на работниците, задължително се включва и представител на работодателя-партньор в дуалната система /чл. 35, ал. 1 ЗПОО/.

Законът създава и задължение на организациите на работодателите, свързано с дуалната система – те са длъжни да осигуряват условия за реализиране на партньорство между работодатели и училища за провеждане на дуално обучение /чл. 56, ал. 7 ЗПОО/.

Кодексът на труда урежда условията за сключване на трудов договор при дуалната система на обучение /чл. 230 КТ/. Това е договор за обучение, с който работодателят се задължава да обучи работника или служителя в процеса на работа по определена специалност, а работникът или служителят – да я усвои. За разлика от други видове договори за обучение, при договорите за обучение в дуалната система такъв договор може да се сключва повече от веднъж с един работодател.

Договорът за обучение при дуалната система определя формата, мястото и времетраенето на обучението, както и други въпроси, свързани с осъществяване на обучението. При дуалната система времетраенето на обучението се определя съгласно учебните планове, по които се обучава ученикът.

Трудовият договор с условие за обучение на учениците в дуалната система се сключва при спазване на условията за специална закрила на непълнолетните, уредена в Глава Петнадесета на Трудовия кодекс. Съгласно тази закрила, се забранява приемането на работа на лица, ненавършили 16 години. Учениците, навършили 16 години се приемат на работа след обстоен предварителен медицински преглед и медицинско заключение, че са годни да извършват съответната работа. За тези ученици трябва да има и разрешение от инспекцията на труда за всеки отделен случай. Условията и редът за даване на такова разрешение се уреждат с наредба на министъра на труда и социалната политика и на министъра на здравеопазването.

Не се разрешава наемането на ученици от 16 до 18 години за работни дейности, които са тежки, опасни или вредни за здравето и правилното им физическо, умствено и нравствено развитие. Освен това, за непълнолетните лица са забранени дейности, които са извън техните физически или психически възможности, които са свързани с излагане на вредно физично, химично или биологично въздействие, които оказват вредно влияние върху тяхното здраве, които биха ги изложили на радиация. Забранени са и дейности, които биха изложили непълнолетните младежи при много ниски или много високи температури, шум или вибрации, както и дейности, свързани с риск от трудови злополуки (чл. 304 от КТ).

Друго ограничение е свързано с работното време на непълнолетните

– за тях то е 35 часа седмично и 7 часа дневно при петдневна работна седмица (чл. 305 от КТ).

Кодексът на труда определя и минималното възнаграждение на учениците в дуалната система на обучение. Учениците в XI клас получават възнаграждение не по-малко от два пъти, а в XII клас не по-малко от три пъти максималния размер на месечната стипендия, определена по реда на чл. 171, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение¹ (чл. 230, ал. 6 от КТ).

Относно виновното неизпълнение на задълженията както на работодателя, така и на ученика в дуалната система, Кодексът на труда предвижда, ако не е уговорено друго, неизправната страна да отговаря съобразно действащото законодателство.

Наредба за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение)

Наредба № 1 от 8.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучението чрез работа (дуална система на обучение) е издадена от министъра на образованието и науката на основание чл. 17а, ал. 5 от Закона за професионалното образование и обучение².

Раздел II на Наредбата описва всички етапи от процедурата по организиране и провеждане на обучението чрез работа. Описан е редът за заявяване на прием в дуална форма от страна на работодателите пред директора на училището (чл. 9, ал. 2 от Наредбата). Регламентиран е начинът на подбор и разпределение на учениците при работодателите-партньори на училището.

Наредбата регламентира воденето на дневник за практическото обучение в реална работна среда, в който ученикът следва да вписва изучаваните теми, използваните материали, инструменти и машини, усвоените компетентности, както и възникналите проблеми. Наставникът на ученика вписва в дневника оценки за изпълнението на поставените на ученика задачи, както и информация за постигнатия напредък (чл. 17 от Наредбата).

¹ През учебната 2018/2019 г. максималният размер на стипендията е 60 лева.

² Наредбата е обнародвана в Държавен вестник бр. 70 от 2015 г., изм. и доп. ДВ бр. 40 от 2018 г.

Връзката между работодателя, наставника и училището се осъществява от учител методик, определен от директора. Наредбата въвежда минимални изисквания към учителя методик и към наставника във фирмата, както и техните основни задължения (чл. 19 и чл. 21 от Наредбата). Освен това, въведено е изискване максималният брой на учениците, за които отговаря един наставник да бъде 5. Член 22 определя задълженията на ученика в дуална форма.

В Раздел III на Наредбата е регламентирано оценяването, завършването и удостоверяването на обучението чрез работа (дуалната система на обучение). Оценяването на резултатите от практическото обучение е текущо и годишно. Текущото оценяване се прави от наставника, който вписва оценките в дневника за практическото обучение (чл. 23, ал. 3). Въз основа на текущите оценки наставникът и учителят методик определят годишната оценка. Годишната оценка се вписва с количествен и качествен показател от учителя методик в документацията на училището, а от наставника – в дневника за практическо обучение. Завършването на професионалното обучение чрез работа се извършва в съответствие с чл. 33-37 от Закона за професионално образование и обучение, а удостоверяването на завършеното професионално образование чрез работа става с документите по чл. 38, ал. 2, т. 2 и 3 от Закона за професионалното образование и обучение. Съдържанието на тези документи се определя с Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 66 от 2016 г.).

По отношение на контрола на организацията и провеждането на практическото обучение в предприятието – наредбата възлага този контрол на работодателя или на определени от него лица (чл. 27 от Наредбата).

Програма за обучение на наставници

Министърът на образованието и науката утвърждава програма, по която да се извършва обучението на наставниците. Обучението следва да осигури на наставниците основни педагогически и психологически знания и умения необходими при провеждане на дуалното обучение с учениците.

Обучението се провежда като курс в рамките на 32 часа.

Темите, които следва да покрива обучението на наставници са свързани с нормативната уредба на обучението чрез работа (дуалната система на обучение), педагогика и психология, методи за обучение на работното място, комуникация, планиране и оценяване на обучението чрез работа и др.

Програмата за обучение на наставници е в Приложение 1.

Право да извършват обучение на наставници по утвърдената от министъра на образованието и науката програма имат:

- висшите училища, акредитирани при условията и реда на Закона за висшето образование;
- училищата, които осъществяват професионално образование и обучение с изключение на обединените училища и училищата към местата за лишаване от свобода;
- центровете за професионално обучение;
- професионалните колежи.

След проведеното обучение на наставниците се издава документ по образец , утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

Финансирането на обучението на наставници може да става от самия наставник, от работодателя, от работодателя и училището като партньори в дуалното обучение или със средства от национални проекти и



3. РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТ НА ИНСТИТУЦИИТЕ В ДУАЛНОТО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

Министерство на образованието и науката

Съгласно Закона за професионалното образование и обучение, министърът на образованието и науката провежда държавната политика в областта на професионалното образование и обучение. Той има следните правомощия в системата на професионалното образование и обучение:

- приема държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии;
- утвърждава Списъка на професиите за професионално образование и обучение;
- предлага за приемане от Министерския съвет Списък на регулираните професии в Република България;
- поддържа регистър на училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация;
- утвърждава държавния план-прием за училищата от национално значение, които осъществяват професионално образование и обучение;
- осигурява условия за изпълнението на държавните образователни стандарти за системата на професионалното образование;
- утвърждава програми за квалификация;
- организира професионално ориентиране;
- определя самостоятелно или съвместно със съответното компетентно министерство професиите за ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания и за лица с девиантно поведение;
- разпределя средствата за професионално образование и обучение и контролира използването им;
- анализира качеството в системата на професионалното образование и обучение;
- предлага за приемане от Министерския съвет Списък на защитените от държавата специалности от професии и Списък със специалности от професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда.

Консултативен съвет за професионално образование към министъра на образованието и науката

Основно изискване за правилното функциониране на системата на професионалното образование и обучение и в частност на дуалното обучение е сътрудничеството и взаимодействието между всички заинтересовани страни. С тази цел през 2018 г. към министъра на образованието и науката е създаден Консултативен съвет за професионално образование и обучение. Съветът има съвещателни функции и цели да подпомага министъра на образованието и науката при провеждането на държавната политика относно реформирането на средното професионално образование и обучение в България.

Консултативният съвет за професионално образование и обучение изпълнява следните дейности:

- координира усилията на всички заинтересовани страни, насочени към реформиране на професионалното образование и обучение и въвеждане на дуалното професионално образование и обучение като част от сега действащата система за професионално образование и обучение;
- приема предложения за необходими законодателни промени в нормативната уредба, отнасяща се до професионалното образование и обучение и ги отправя към съответните органи;
- отправя препоръки и предложения относно системата на професионално образование и обучение и стратегическото развитие на професионално образование и обучение в България и неговото институционално изграждане;
- подпомага министъра в изпълнението на държавната политика в областта на средното професионално образование и обучение и при необходимост разработва предложения за промени в тази политика.

Дейността на съвета се подпомага от Секретариат. Функциите на Секретариат на Съвета се изпълняват от дирекция „Професионално образование и обучение“ в МОН.

Съветът се състои от председател и членове. Председател на Съвета по право е министърът на образованието и науката. Член на Съвета по

право е директорът на дирекция „Професионално образование и обучение“ в МОН. Членове на Съвета са заместник-министрите на образованието и науката, на труда и социалната политика, на икономиката; председателите на БТПП, на ССИ, на АИКБ, на БСК, на КРИБ; президентите на КНСБ и на КТ „Подкрепа“; председателят на СБУ; председателят на НСИ; представител на Съвета на ректорите на висшите училища в България; председателят на НАПОО; представител на НСОРБ; директорът на дирекция „Професионално образование и обучение“ на МОН; началници на регионални управления на образованието; директори на професионални гимназии, представител на асоциация „Родители“; директори на фирми-партньори в дуалното обучение; представители на секторни и професионални асоциации и сдружения на работодателите; ръководителят на екипа за управление на проект ДОМИНО. Поименият състав на Съвета се определя със заповед на министъра. Съветът може да сформира експертни групи по различни въпроси от неговата компетентност.

Заседанията на Съвета се провеждат най-малко четири пъти годишно съгласно приет от Съвета годишен график. По решение на Съвета на заседанията могат да бъдат канени физически и юридически лица, представители на правителствени и неправителствени организации и органи, имащи отношение към разглежданите въпроси. За участие в заседанията на Съвета не се получава възнаграждение.

Регионални управления на образованието

Регионалните управления на образованието провеждат държавната политика в областта на професионалното образование и обучение в съответния регион, като:

- координират взаимодействието между институциите в системата на училищното образование, които осигуряват или извършват професионално обучение и/или професионално образование, с дирекциите «Регионална служба по заетостта» и дирекциите «Бюро по труда», с регионалните здравни инспекции, с органите на местното самоуправление и с регионалните структури на социалните партньори;
- утвърждават със заповед държавния план-прием и

допълнителния държавен план-прием за професионално образование и обучение;

- участват в организирането на изпитите за придобиване на професионална квалификация в професионалните гимназии, професионалните колежи, средните, профилираните или обединените училища с паралелки за професионална подготовка.

Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО)

Националната агенция за професионално образование и обучение е държавна агенция към Министерския съвет.

НАПОО разработва и предлага на министъра на образованието и науката списъка на професиите за професионално образование и обучение, държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и координира дейностите по разработване на стратегически документи за професионалното образование и обучение.

НАПОО има две основни функции:

- Лицензиране на дейности в системата на професионалното образование и обучение за осъществяване на контрол и оценка на качеството на дейността на лицензираните институции;
- Координиране на институциите, имащи отношение към професионалното ориентиране, образование и обучение.

Органите за управление на Националната агенция за професионално образование и обучение са управителният съвет и неговият председател. За да изпълнява своите функции, управителният съвет създава експертни комисии.

Общини

Общините участват във формирането и реализирането на местната политика в областта на професионалното образование и обучение на територията им по отношение на:

- потребностите от кадри;
- професионалното ориентиране на ученици;
- откриването, преобразуването, промяната и закриването на общинските професионални гимназии и професионални колежи, както и назначаването на директори на общинските професионални колежи;
- разпределянето на утвърдените финансови средства за професионално образование, обучение и ориентиране и контролира тяхното използване;
- развитието на материално-техническата база на училищата, общинските професионални колежи, центровете за професионално обучение и центровете за информация и професионално ориентиране чрез финансови средства от общинските бюджети;
- определянето на държавния план-прием в училищата.

Организации на работодателите

Организациите на работодателите участват активно в професионалното бразование и обучение като:

- осигуряват условия за реализиране на партньорство между работодателите и институциите, които провеждат обучение чрез работа (дуална система на обучение);
- осигуряват условия за провеждане на обучението в предприятията при дуалната система на обучение;
- изготвят предложения за включване на нови професии и специалности в Списъка на професиите за професионално образование и обучение и участват в неговото разработване, съгласуване и актуализиране;
- участват в разработването, съгласуването и актуализирането на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии;
- участват в организирането и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и предлагат представители за участие в изпитните комисии;
- участват с представители в управителния съвет и в експертните комисии на НАПОО;
- изготвят предложения за включване на професии в Списъка

на защитените от държавата специалности от професии и в Списъка със специалности от професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда;

- участват в разработването на наредба за осигуряване на качеството в професионалното образование и обучение;
- участват в разработването и актуализирането на учебните планове и на учебните програми за професионално образование и обучение;
- участват в разработването на националните изпитни програми;
- участват в оценката на качеството на професионалното образование и обучение.

Организации на работниците и служителите на национално равнище

Организациите на работниците и служителите на национално равнище имат следните функции:

- участват в актуализирането на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии;
- участват в разработването, актуализирането и съгласуването



на Списъка на професиите за професионално образование и обучение;

- участват със свои представители в управителния съвет и в експертната комисия по професионалното ориентиране на Националната агенция за професионално образование и обучение;
- съдействат за подобряване на качеството на практическото обучение;
- участват в разработването на нормативни актове за осигуряване на качеството в професионалното образование и обучение.

4. РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО В ДУАЛНАТА СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

Планиране на прием в дуалната система в училищата

Приемът на ученици в дуалната система на професионално образование и обучение е децентрализиран и се основава на създадено партньорство между училището и предприятието.

В срок до 15 декември на текущата учебна година, работодателят заявява в писмена форма пред директора на училището броя на учениците, професиите и специалностите, за които би желал училището да осъществи прием за обучение в дуалната система за следващата учебна година. Заявката е в свободна писмена форма. За улеснение на фирмите, училището може да им предостави образец, който фирмите биха могли да ползват.

В заявката работодателят следва да посочи конкретни професии и специалности за обучение на ученици чрез работа от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионално образование и обучение. Списъкът може да бъде видян на интернет-страницата на НАПОО <https://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>

Директорът планира прием в VIII клас за заявената професия/специалност само, ако е получил достатъчно заявки, така че да може да се покрият нормативните изисквания за минималната численост на учениците за създаване на паралелка.

Връзка и сътрудничество с фирмите-партньори

Дуалното обучение се осъществява въз основа на партньорство между училището и един или няколко работодатели. Партньорството се урежда чрез подписването на договор /споразумение за партньорство/ между училището и предприятието, в който се регламентират редът и условията за провеждането на това обучение, както и правата и задълженията на страните. В договора се посочва броят на учениците, които е заявил работодателят, срока на обучение, осигуряването на материално-техническата база, както и броят на наставниците, които ще осигури работодателят за практическото обучение на учениците. Образец

на такова споразумение за партньорство е показано в Приложение 3.

По време на дуалното обучение, връзката между работодателя, наставника и училището се осъществява от учител методик, назначен от директора на училището. Учителят методик провежда редовни срещи и посещения на място в предприятието по одобрен от директора график и разговаря с наставниците и ръководствата на фирмите по въпроси, свързани с практическото обучение на учениците.

По време на учебната година се препоръчва редовно провеждане на срещи между представители на фирмите-партньори, на училището и на родителите. На тези срещи се обсъждат въпроси, свързани с провеждане на обучението, с дисциплината както в училище, така и на работното място, както и всякакви въпроси, възникнали във връзка с обучението чрез работа.

Организиране на учебния процес

Обучението в дуалната система се осъществява в училище, което има право да обучава в дуална форма съгласно разпоредбите на ЗПОО, въз основа на реализиран прием по искане на работодател и на сключен договор /споразумение за партньорство/ между училището и работодателя.

Приемът в дуалната система се осъществява в VIII клас, а практическото обучение чрез работа във предприятията се осъществява в XI и XII клас. Когато приетите в дуална форма ученици са в X клас, най-късно до 15 май на текущата учебна година директорът на училището, съвместно с работодателя/работодателите информира учениците и техните родители/попечители за предстоящото практическо обучение в реална работна среда и за критериите за разпределение на учениците във фирмите-партньори на училището. Една от формите за такова информироване е да се организира съвместна родителска среща, на която фирмите-партньори да представят пред учениците и техните родители възможностите и условията, които предоставят за практическо обучение. Препоръчително е предприятията да поканят учениците и родителите да се запознаят на място с условията във фирмата чрез организиране на дни на отворените врати или друг вид групови или индивидуални посещения.

Най-късно до 15 юни на текущата учебна година, ученикът подава писмено заявление до директора на училището, подписано и от неговия родител/попечител, за своето желание за разпределение в някоя от фирмите-партньори. За улеснение на учениците, училището може да изработи образец на заявление, което учениците да ползват. Учениците могат да посочат повече от едно желание като ги степенуват по приоритет. В подбора и разпределението участват учениците от 10-ти клас, които са навършили 16 години или ще ги навършат до началото на учебната година, в която започва обучението в реална работна среда.

След като са събрани всички заявления на учениците, най-късно до 15 юли на текущата учебна година представители на училището и на работодателите-партньори правят подбор и разпределение на учениците съобразно разработени от тях критерии. Директорът на училището обявява списъка с разпределението на учениците, на които ще бъде предложено да сключат трудов договор с работодателя, при който са разпределени.

Практическото обучение в реална работна среда на учениците от XI и XII клас започва в началото на учебната година и се осъществява по график, който се изработва съвместно между училището и предприятието и се утвърждава от директора на училището и от директора на предприятието.

Работата в предприятието е съобразена с учебния план и не включва периодите на ваканциите. Училището следва да уведоми своевременно работодателя и за всички неучебни дни, определени за такива извън ваканциите (например при грипна ваканция, при неучебен ден, свързан с отбелязване на годишнина, празник на училището и други).

Обучението в училище на учениците в XI и XII клас се провежда по типови учебни планове, разработени въз основа на рамковите учебни планове за професионално образование, както и по учебни програми за теория и практика на професията в съответствие с държавните образователни стандарти за придобиване на професионална квалификация по професии. В училището, обучението за придобиване на професията се провежда от учители, назначени от директора.

За практическото обучение във фирмите, учителите по професионална подготовка и наставниците от фирмите разработват програма за практическото обучение, която се утвърждава от директора на училището.

По време на практическото обучение се води дневник, в който ученикът вписва изучаваните теми, практическите задачи, които са му възложени за изпълнение, материалите, машините и инструментите, които е използвал, усвоените умения и евентуално възникналите проблеми. Образец на дневник за практическото обучение е показан в Приложение 5.

Роля на учителя методик

При дуалната система на обучение връзката между училището, работодателя и наставника се осъществява от учител методик, назначен от директора на училището. Този учител методик следва да притежава образование и квалификация, определени в държавния образователен стандарт за квалификация по професията, както и най-малко 3 години трудов или осигурителен стаж за извършване на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Учителят методик има двойна функция в дуалната система. От една страна той е учител по учебни предмети или модули за професионална подготовка, а от друга – методик по общи и специфични проблеми на педагогическата, дидактическата, методическата и професионалната квалификация на учителите по професионална подготовка и на наставниците от фирмите.

Задачата на учителя методик е да:

- подпомага работата на учителите по професионална подготовка и на наставниците;
- координира и подпомага работата на учителите за установяване на единни критерии и средства за оценяване на учениците;
- установява потребностите от повишаване на квалификацията на учителите и наставниците от фирмите, както и участва в организирането и провеждането на дейности за повишаване на квалификацията им;
- участва в разработването на критерии за разпределяне на учениците в съответните предприятия за работа в реална работна среда;
- участва в разпределянето на учениците сред работодателите-партньори;
- участва в разработването и актуализирането на учебните програми за практическо обучение в предприятията.

Един учител методик може да отговаря за координацията и връзката с не-повече от 6 наставника от фирмите-партньори.

При дуалната система на обучение учителят методик работи при намален норматив за преподавателска работа. Този норматив е определен в Наредба № 4 от 2017 г. на министъра на образованието и науката за нормиране и заплащане на труда³ /Държавен вестник, бр. 34 от 2017 г./.

Седмичната заетост на учителя методик в училището се разпределя в не повече от три учебни дни, а дейностите, свързани с връзката с предприятия – в другите два дни от седмицата.

При оценяване на постиженията на ученика в реална работна среда учителят методик заедно с наставника определят годишната оценка на ученика за практическото обучение в реална работна среда. Тази оценка те вписват с качествен и количествен показател в протокол. След това наставникът вписва годишната оценка в дневника за практическо обучение на ученика, а учителят методик я вписва в документацията на училището.



³ 400 часа годишно, когато работното място е открито по теория на професията и 600 часа годишно, когато работното място е открито по практика на професията (2019 г.).

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИКА

Ученикът избира дуалната форма на обучение при кандидатстването си за първи гимназиален етап, т.е. още в VIII клас. Кандидатстване в дуална форма може да се осъществи и във втори гимназиален етап, но това са по-редки случаи, тъй като заявките на работодателите се правят за новоприети ученици в първи гимназиален етап.

По време на първия гимназиален етап учениците в дуалната система се обучават в училище, а през втория гимназиален етап съчетават обучението в училище с работа в реална работна среда. Работата в предприятията се определя от учебния план и в по-голяма част от случаите тя се провежда два дни в седмицата в XI клас и 3 дни в седмицата в XII клас.

В 10 клас ученикът заявява писмено със съгласието на родител или попечител пред директора на училището своето желание за разпределение във фирма-партньор, където да провежда практическото си обучение в реална работна среда. Заявления могат да подават учениците, които са навършили или ще навършат 16 години към началото на учебната година, в която ще бъдат в XI клас. Образец на заявление е показан в Приложение 4. Директорът оповестява списък с разпределението на учениците по фирмите-партньори.

Ученикът сключва с работодателя трудов договор по чл. 230 от Кодекса на труда. За всеки ученик работодателят трябва да получи разрешение от териториалната инспекция по труда. Трудовият договор трябва да се сключи с работодателя най-късно две седмици преди началото на учебната година, т.е. преди 15 септември.

Преди да започне работата в реална работна среда, работодателят е длъжен да предостави на ученика копия от подписания от двете страни трудов договор, както и заверено копие от уведомлението до териториалната дирекция на Националната агенция по приходите.

Практическото обучение в предприятието за учениците от XI и XII клас започва в началото на учебната година и се осъществява през цялата учебна година по график, който се одобрява от директора на училището и от работодателя.

При работа в реална работна среда за всеки ученик отговаря наставник от предприятието като един наставник може да отговаря най-много за 5 ученици.

Ученикът е длъжен да посещава редовно предприятието, с което е сключил договор за практическо обучение. Отсъствието на ученика от работа по здравословни причини се удостоверява чрез представяне на болничен лист пред работодателя.

При постъпване на работа в предприятието ученикът трябва да бъде запознат с инструкциите по Закона за безопасни условия на труд и пожарна безопасност, което удостоверява с подписа си. По време на работа в предприятието ученикът трябва да спазва вътрешните правила на предприятието за провеждане на обучението, както и инструкциите за безопасни условия на труд и пожарна безопасност. Той трябва да изпълнява качествено и в срок поставените задачи и да използва ефективно предоставените му ресурси, машини, материали, енергия и др.



Всеки ученик води дневник за своето практическо обучение (Приложение 5). В него той записва изучаваните теми, практически задачи, използваните материали, машини и инструменти, усвоените умения и възникналите проблеми. В дневника наставникът записва оценките за

изпълнение на възложените задачи и постигнатия напредък.

За работата си в предприятието ученикът получава възнаграждение, което в XI клас не може да е по-малко от два пъти размера на максималната стипендия за ученици, а в XII клас – не по-малко от три пъти размера на максималната стипендия за ученици. Изплащането на възнаграждението зависи от изработените от ученика дни.

6. РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТ НА РАБОТОДАТЕЛЯ В ДУАЛНАТА СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

Права и задължения на работодателя

Работодателят е партньор на училището при организиране и реализиране на дуалното обучение. Като такъв той:

- Определя броя на учениците, които може да приеме за практическо обучение в реална работна среда и прави заявка за прием за дуално обучение пред съответното училище;
- Осигурява необходимите за обучението материално-техническа база, финансови, човешки и други ресурси в съответствие с Държавния стандарт за придобиване на квалификация по професия;
- Заплаща възнагражденията и социалните осигуровки на учениците, с които има сключен трудов договор;
- По време на обучението осигурява здравословни и безопасни условия на труд;
- Разработва и приема вътрешни правила на предприятието за провеждане на обучението в реална работна среда;
- Участва заедно с училището в разработването на критерии за подбор и разпределение на учениците във фирмите-партньори и участва при подбора и разпределението;
- Определя наставник или наставници на всеки обучаван, а при необходимост – лице за административно съдействие на наставниците и обучаемите;
- Осигурява на учителите методици условия за обучение по нови техники и технологии, свързани с упражняването на професиите, по които се провежда практическото обучение;
- Осигурява качеството на практическото обучение в реална работна среда;
- Участва със свой представител в комисиите за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

Законът за професионалното образование и обучение въвежда изисквания към работодателите за участие в партньорство за осъществяване на обучение чрез работа (дуалната система на обучение) /Чл. 17а³ ЗПОО/. Работодател, който желае да участва в такова партньорство трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е регистриран като едноличен търговец или юридическо лице по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за юридическите лица с нестопанска цел или да е лице, регистрирано по законодателството на държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Швейцария;
2. да не е обявен в несъстоятелност, да не е в производство по несъстоятелност или да не е в процедура по ликвидация;
3. да няма задължения за публични държавни вземания с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения;
4. да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер - отнася се за работодателя, за лицето, което го представлява, както и за членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи;
5. да разполага с необходимата материална база за осъществяване на обучението по практика на професията в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията;
6. да разполага с работници или служители, които отговарят на изискванията за наставници по чл. 17а¹, ал. 2;
7. да няма установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение нарушение, свързано с работа без писмен трудов договор или без връчване на трудовия договор на работниците или служителите, с начисляването и изплащането в определените от закона срокове на трудово възнаграждение, с наемането на непълнолетни работници и служители и с наемането на работа на незаконно пребиващи чужденци;

8. да няма установено с влязло в сила наказателно постановление нарушение на Закона за здравословни и безопасни условия на труд в предходния тригодишен период.

ЗПОО вменява задължение на Министерството на икономиката да създаде и поддържа информационна база данни за работодателите, които отговарят на изискванията за участие в дуалната система на обучение /Чл. 17а⁴ ЗПОО/. Информационната база данни следва да е публично достъпна чрез интернет страницата на Министерството на икономиката. В базата данни се съдържа информация за наименованието и правно-организационната форма на работодателя, ЕИК, БУЛСТАТ, обектът, в който ще се извършва практическото обучение в реална работна среда, и специалностите от професии, по които ще се осъществява обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Включването на работодател в информационната база данни се извършва въз основа на подадено от него заявление по образец, утвърден от министъра на икономиката, в което се декларира изпълнението на изискванията към работодателите по чл. 17а³.

Работодателят може да бъде изключен от информационната база данни или по негово писмено заявление или когато се установи, че не отговаря на някое от изискванията към работодателите.

Министърът на икономиката следва да издаде наредба, с която да се определят условията и реда за създаване и поддържане на информационната база данни.

Законът предвижда едно изключение за работодатели, които отговарят на изискванията, но не са подали заявление за включване в информационната база данни - те могат да участват в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа (дуална система на обучение), включително да сключват договори с училище въз основа на решение на директора на училището. В тези случаи изпълнението на изискванията се удостоверява от работодателя с декларация по образец, утвърден от министъра на икономиката, която е приложение към сключения договор с училището.

Когато след сключване на договор за партньорство между работодател и училище се установи, че работодателят не отговаря на някое от изискванията, обучението чрез работа може да продължи в зависимост

от конкретните обстоятелства и по преценка на директора на училището. Но, когато конкретните обстоятелства не позволяват обучението чрез работа да продължи, договорът за партньорство между работодателя и училището се прекратява, а обучението чрез работа продължава въз основа на нов партньорски договор с друг работодател, който отговаря на изискванията по чл. 17а³ от ЗПОО.

Заявка за прием

Работодател, който желае да участва в системата на дуалното обучение и да обучава ученици, следва да направи заявка пред съответното училище за осъществяване на прием. Заявката се подава до директора на училището в срок най-късно до 15 декември на текущата календарна година за осъществяване на прием на ученици за следващата учебна година.

В заявката работодателят задължително посочва броя на учениците, които би желал да приеме за дуално обучение, както и професиите и специалностите, за които да се планира обучението. Образец на заявка от работодател до училище за прием на ученици по определена професия/специалност е даден в Приложение 2.

Приемът на учениците става в VIII клас, но практическото обучение в реална работна среда започва едва в XI клас, затова работодателят трябва добре да прецени и предвиди възможностите си за обучение след три години, тъй като със заявката поема сериозен ангажимент към учениците и техните родители, а и към училището-партньор.

Разпределение на учениците

Разпределенето на учениците между фирмите-партньори става, когато учениците са в X клас. Работодателите-партньори заедно с училището разработват критерии за този подбор. Най-късно до 15 май на учебната година, в която учениците са в X клас, директорът на училището заедно с работодателите-партньори информират учениците и техните родители/попечители за възможностите за работа в реална работна среда и за критериите за подбор и разпределение.

В срок до 15 юни на същата учебна година учениците заявяват писмено със съгласието на своите родители/попечители пред директора на учи-

лицето своето желание за разпределение при работодател за практическото обучение.

Въз основа на подадените заявки, подборът и разпределението се правят най-късно до 15 юни на същата учебна година съвместно от представители на училището и фирмите-партъори.

Сключване на трудов договор

Работодателят сключва с учениците трудов договор по реда на чл. 230, ал. 1 от Кодекса на труда най-късно две седмици преди началото на учебната година, в която ще започне практическото обучение в реална работна среда, т.е. най-късно до 1 септември. За да се сключи договорот, ученикът следва да е навършил 16 години.

Кодексът на труда урежда условията за сключване на трудов договор при дуалната система на обучение /чл. 230 КТ/. Това е договор за обучение, с който работодателят се задължава да обучи работника или служителя в процеса на работа по определена специалност, а работникът или служителят – да я усвои. За разлика от други видове договори за обучение, при договорите за обучение в дуалната система такъв договор може да се сключва повече от веднъж с един работодател.

Договорът за обучение при дуалната система определя формата, мястото и времетраенето на обучението, както и други въпроси, свързани с осъществяване на обучението му. При дуалната система времетраенето на обучението се определя съгласно учебните планове, по които се обучава ученикът.

Трудовият договор с условие за обучение на учениците в дуалната система се сключва при спазване на условията за специална закрила на непълнолетните, уредена в Глава Петнадесета на Трудовия кодекс. Съгласно тази закрила, се забранява приемането на работа на лица, ненавършили 16 години. Учениците, навършили 16 години се приемат на работа след обстоен предварителен медицински преглед и медицинско заключение, че са годни да извършват съответната работа. За тези ученици трябва да има и разрешение от инспекцията на труда за всеки отделен случай. Условията и редът за даване на такова разрешение се уреждат с наредба на министъра на труда и социалната политика и на министъра на здравеопазването.

Не се разрешава наемането на ученици от 16 до 18 години на работи, които са тежки, опасни или вредни за здравето и правилното им физическо, умствено и нравствено развитие. Освен това, за непълнолетните лица са забранени дейности, които са извън техните физически или психически възможности, които са свързани с излагане на вредно физично, химично или биологично въздействие, които оказват вредно влияние върху тяхното здраве, които биха ги изложили на радиация. Забранени са и дейности, които биха изложили непълнолетните младежи при много ниски или много високи температури, шум или вибрации, както и дейности, свързани с риск от трудови злополуки (чл. 304 от КТ).

Друго ограничение е свързано с работното време на непълнолетните – за тях то е 35 часа седмично и 7 часа дневно при петдневна работна седмица (чл. 305 от КТ). Платения годишен отпуск е в размер на не по-малко от 26 работни дни, включително и в годината, в която навършват 18 години (чл. 305, ал. 3 и 4 от КТ).

Кодексът на труда определя и минималното възнаграждение на учениците в дуалната система на обучение. Учениците в XI клас получават възнаграждение не по-малко от два пъти, а в XII клас не по-малко от три пъти максималния размер на месечната стипендия, определена по реда на чл. 171, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение⁴ (чл. 230, ал. 6 от КТ).

Относно виновното неизпълнение на задълженията както на работодателя, така и на ученика в дуалната система, Кодексът на труда предвижда, ако не е уговорено друго, неизправната страна да отговаря съобразно действащото законодателство.

Образец на трудов договор с ученик за дуално обучение е даден в Приложение 6.

Процедура пред Инспекцията по труда

Правното основание за приемане на работа на непълнолетни лица от 16 до 18 години, при включването им в обучение чрез работа (дуална форма на обучение) е чл. 230, ал. 3, чл. 303, ал. 3 от Кодекса на труда и Наредба № 6 от 24.07.2006 г. за условията и реда за даване на разрешения за работа на лица, ненавършили 18 години (Обн. ДВ. бр.64

⁴ През учебната 2018/2019 г. максималният размер на стипендията е 60 лева.

от 8 Август 2006г.), Закон за професионалното образование и обучение и Наредба № 1 от 08.09. 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение).

Минималната възраст за приемане на работа на обучаващи се в дуална форма на обучение е 16 години (учащи се в XI и XII клас).

Заявител (получател на разрешението/отказа за назначаване на непълнолетно лице) е работодателят. Такса за издаване на разрешението няма.

Компетентен орган за произнасяне по исканията е Дирекция „Инспекция по труда“, на територията на която се намира работното място, на което ще бъде назначено непълнолетното лице. Информация, относно адресите на дирекции „Инспекция по труда“, може да се намери на адрес: <http://www.gli.government.bg/> - секция „Контакти“.

Искането за даване на разрешения за работа на непълнолетното лице, навършило 16 години, се подава в писмена форма, съгласно Образец на Искане на основание чл. 302, ал. 2 / чл. 303, ал. 3 от Кодекса на труда. Образецът на искане може да бъде намерен на електронната страница на ИА ГИТ. Използването на образца е препоръчително.

Исканията могат да се подават лично от работодателя или чрез упълномощено по надлежния ред лице в съответната Дирекция «Инспекция по труда» (ДИТ), по пощата или по куриер. Исканията може да се подават и по електронен път. При подаване на искане по електронен път – заявлението се попълва като онлайн приложение в информационната система на ИА ГИТ в частта „Електронно-административни услуги (https://public.gli.government.bg/GIT_Public/EAdminService/ServiceIndex)». В този случай приложени документи се сканират и прикачват към електронната бланка. Така оформеното искане се подписва с валиден квалифициран електронен подпис.

Получаване на разрешения/откази става лично от работодателя или чрез упълномощено по надлежния ред лице в съответната ДИТ, по електронен път, на посочен от работодателя в заявлението електронен адрес или по пощата, за сметка на получателя, на посочен в заявлението пощенски адрес.

Разрешението/отказът са в писмена форма. Срокът за произнасяне на Дирекция «Инспекция по труда» (ДИТ) по искането на работодателя е до 15 дни. (чл.16, ал.2 от Наредба №6 от 24.07.2006 г.).

Срок на валидност на разрешението:

- до прекратяване на договора, за който е издадено разрешението;
- до отнемане на разрешението от ДИТ;
- до навършване на 18 годишна възраст на лицето.

Забрана за възлагане на някои видове работи на непълнолетни лица:

- обща забрана: Тази категория лица не могат да бъдат назначавани на работи, които са тежки, опасни или вредни за здравето и за правилното им физическо, умствено и нравствено развитие. За тях е забранено полагането на нощен и извънреден труд.
- забрана за конкретни видове работи: В Наредба № 6 от 24.07.2006 г. има списъци с работи или дейности, които са забранени за извършване на лица под 18 години:
 1. работи, които се осъществяват под въздействие на физични, химични и биологични агенти, посочени в Раздел I от приложението на Наредба 6/2006 г.;
 2. процеси и видове работи, посочени в Раздел II от приложението на Наредба 6/2006 г.

Необходими документи, които следва да се изготвят и представят от работодателя в съответната ДИТ:

- Описание на вида работа, която ще извършва лицето, ненавършило 18 години (длъжностна характеристика);
- Резултатите от оценката на риска, на който може да бъде изложено лицето, ненавършило 18 години (карта на оценка на риска/списък на идентифицираните рискове на работното място ведно с протоколи от извършени измервания на факторите на работната среда);

- Осигурените мерки за защита здравето и безопасността на лицето ненавършило 18 години;
- Списък с осигурените (при необходимост) лични предпазни средства на лицето ненавършило 18 години;
- Медицинско заключение (копие заверено „Вярно с оригинала“) за годност на лицето до 18 г. да извършва работата, за която кандидатства, от службата по трудова медицина (СТМ) на работодателя.

Документи, които се осигуряват от ученика и се предоставят от работодателя към искането в съответната ДИТ:

- Копие (заверено „Вярно с оригинала“) на лична карта на лицето, което кандидатства за работа;
- Карта за проведен предварителен медицински преглед (копие заверено „Вярно с оригинала“);
- Писмена декларация от родител, настойник или попечител, че е уведомен за възможните рискове в работата и за мерките, предприети за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд от работодателя за лицето до 18 г.

Отнемане на разрешение:

ДИТ може да отнеме издадено разрешение за постъпване на работа на лице, ненавършило 18 години, когато установи, че не са му осигурени здравословни и безопасни условия на труд. В този случай непълнолетното лице следва да бъде отстранено от работата, за която е отнето разрешението.

Обжалване на отказа за издаване на разрешение:

На обжалване подлежи отказът на съответната ДИТ за издаване на разрешение за постъпване на работа. Той се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Организиране на практическото обучение

Практическото обучение в реална работна среда в XI и XII клас започва в началото на учебната година и се осъществява през цялата учебна година по график, разработен съвместно между училището и работодателя. Графикът е съобразен с учебния план, т.е. от графика за практическото обучение са изключени дните на ваканциите. Връзката между ученика, наставника, училището и предприятието се осъществява от учител методик, определен от директора на училището.

За всеки ученик работодателят определя конкретно работно място и наставник, под чието ръководство се осъществява обучението чрез работа. Един наставник не може да отговаря за повече от 5 ученици. В практиката има случаи, особено за сложни и опасни производства, когато работодателят определя наставник за всеки ученик или по един наставник на всеки двама ученици. Всеки работодател решава сам как да стимулира наставниците от предприятието. Най-често срещаните стимули за наставници са свързани с допълнително възнаграждение или допълнителни дни към платения годишен отпуск.

Практическото обучение в реална работна среда се осъществява по програма за практическо обучение, разработена съвместно от представители на училището и на предприятието. Образец на програма за практическо обучение е показан в Приложение 7.

За работата си в предприятието учениците получават възнаграждение съгласно разпоредбите на Кодекса на труда. Това възнаграждение зависи и е пропорционално на дните, през които ученикът е бил на работа. Посочените стойности в Кодекса на труда са минимални размери на възнаграждението за ученици в дуалната система. Много работодатели решават да заплащат по-високи възнаграждения на учениците, обвързвайки ги, например, с минималните осигурителни прагове или с други подобни параметри. Това се прави с цел привличане на учениците към професията и към предприятието с цел оставане на работа след завършването им. Препоръчително е работодателите-партньори в една паралелка да заплащат приблизително еднакви възнаграждения, за да не създава напрежение между учениците в един клас.

Важно е да се има предвид, че трудовият договор за дуално обучение по реда на чл. 230 от Кодекса на труда не създава задължение на ученика да остане на работа при същия работодател, както и не създава

задължение за работодателя да наеме ученика след завършване на образованието. Ако работодателят има желание да наеме ученика след завършването му на постоянен трудов договор, то тези отношения би следвало да се уредят с друг договор и не са предмет на договора за обучение чрез работа.

Роля на наставника

Наставникът е фигурата, под чието ръководство се провежда практическото обучение в реална работна среда. Работодателят е този, който определя наставника/наставниците.

Наставникът е работник или служител в предприятието, който има най-малко 3 години трудов стаж по същата професия и е преминал обучение за наставници, осигурено от работодателя. Един наставник може да отговаря за не-повече от 5 ученици.

Наставникът участва в разработването и актуализирането на учебните програми за практическо обучение в реална работна среда и ги изпълнява по време на обучението.



Наставникът запознава всеки ученик с вътрешните правила на предприятието за провеждане на практическо обучение, както и с правилата за здравословни и безопасни условия на труд. Той подпомага адаптацията на учениците към работния процес и организира работното място на учениците с необходимите материали, документация и инструменти. Ако е необходимо, наставникът разработва нагледни, дидактически и други материали, необходими за обучението. Той демонстрира отделни елементи от процеса на работа и поставя на учениците производствени и практически задачи за изпълнение, контролира изпълнението на поставените задачи, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението.

Наставникът вписва в дневника за практическото обучение на всеки ученик текущи оценки за изпълнение на поставените задачи и за постигнатия напредък. Образец на дневник за практическо обучение е показан в Приложение 5. Съвместно с учителя методик поставя годишната оценка на ученика за практическото обучение в реална работна среда.

7. ИЗРАБОТВАНЕ НА УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ СЪВМЕСТНО С БИЗНЕСА И ВРЪЗКАТА ИМ С ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

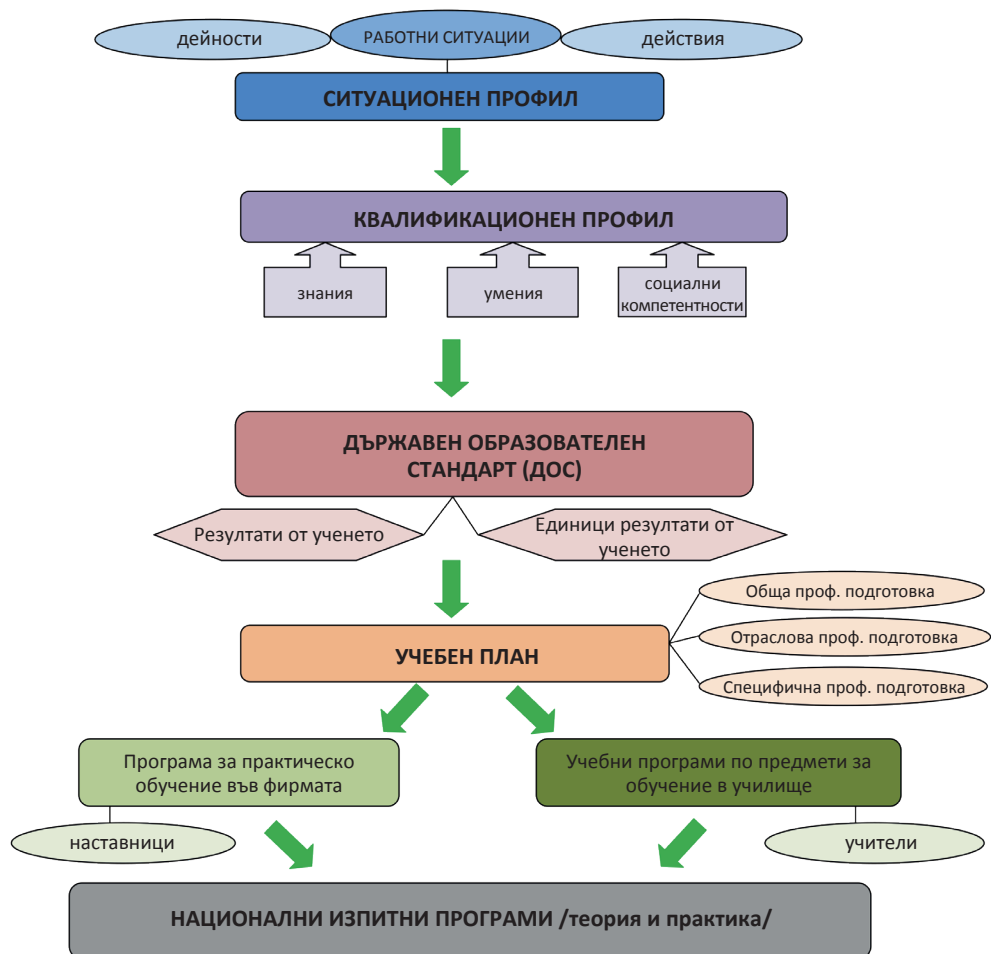
В рамките на проект ДОМИНО, съвместно с експерти от Министерството на образованието и науката, Националната агенция за професионално образование и обучение и представители на други заинтересовани страни е разработена следната рамка за разработване на учебни планове и програми за обучение в реална работна среда:

Основни етапи при разработване на учебни планове и програми за професионално образование и в частност за обучение в реална работна среда /дуално обучение/

Предложеният методически подход цели да приложи в максимална степен основния принцип на дуалното обучение, според който учебните програми и планове са тясно обвързани с практиките на бизнеса. Бизнесът стои в центъра на предложения методически подход, докато училището и институциите (МОН, НАПОО и др.) имат само организационна и подпомагаща роля.

Основните етапи на процеса са представени във Фигура 1.

Фигура 1: Процес на разработване на учебни планове и програми по дуално обучение



Фаза 1: Ситуационен профил

Ситуационният профил представлява набор от всички възможни професионални /работни/ ситуации, с които би следвало да може да се справи ученикът при завършването на професионалното си образование. С други думи, ситуационният профил е описание на професията, разписана в конкретни ситуации.

Първи етап от разработването на Ситуационен профил започва с извличане на работни ситуации. Работните ситуации представляват реалните производствени практики, които се реализират в реална работна среда.

Извличането на работни ситуации става в рамките на работни групи, в които участват професионалисти, излъчени от браншови организации, камари или конкретни фирми. От изключително значение е привлечените професионалисти да работят точно на това професионално ниво, което съответства на квалификационната степен и професионалната специалност, за която се разработва учебната програма. Необходимо е предлаганите специалисти, които се предвижда да участват в този първи етап от изготвянето на Ситуационния профил да бъдат специалисти с опит в професията не по-малко от **3 години**.

Най-важният критерий за избора на тези специалисти е те да практикуват именно тази специалност, за която се разработват учебните програми. С оглед постигането на всеобхватност по отношение на предоставяната експертна информация и покриване в максимална степен многообразието на специалността, броят на привлечените професионалисти следва да бъде **не по-малко от 6 работници по професия, по възможност от не-по-малко от 3 различни фирми**.

Процесът започва с идентифицирането на производствените дейности на привлечените професионалисти. Производствените дейности се извличат чрез въпроси относно ежедневната работа на работниците или техните обичайни производствени практики. Така идентифицираните дейности се групират в работни ситуации чрез подходящи методи за визуализация. Ситуациите представляват относително завършена фаза в работния процес, в която е налице конкретен резултат под формата на специфичен продукт или услуга.

Разработването на ситуационния профил продължава с групирането

на ситуациите в области на професионални компетентности, които представляват обобщени групи от работни ситуации. Тъй като ситуациите са предложени от различни професионалисти, следва изчистване на дублиращите се ситуации. В обща дискусия работната група стига до съгласие относно наименованието на работните ситуации и областите на професионални компетентности. Обикновено разработването на ситуационния профил завършва с около 20 – 25 ситуации, обобщени в 4-5 области на професионални компетентности.

След извличането на ситуациите и областите на компетентности процесът се връща на най-ниското ниво на агрегираност, където се намират действията. За всяка дейност участниците идентифицират съставляващи ги детайлни действия. Детайлните действия са необходими, за да се извлекат по-късно всички необходими знания и умения за практикуването на професията, включително най-базисните.

Вторият етап от разработването на Ситуационния профил има за цел да потвърди, прецизира и/или допълни ситуациите, идентифицирани в първия етап от разработването на Ситуационния профил. Тук участват специалисти на по-високо ръководно ниво, които имат общ поглед върху цялостната пазарна и професионална среда. Те трябва да умеят да анализират външните фактори и бъдещите нужди на професията и да имат професионален опит от не по-малко от 5 години. Тези специалисти могат да бъдат непосредствените ръководители на професионалистите, участващи в първия етап от изработването на Ситуационния профил или други специалисти от сходно управленско ниво.

Задачата на тези специалисти-ръководители е да потвърдят и/или допълнят, ако е необходимо, работните ситуации, посочени от работниците. Те коригират и допълват ситуации, за които работниците не са имали достатъчно опит, или за които в компанията няма такова производство или пък става дума за модерни процеси, които още не са навлезли в производството. Специалистите също така могат да посочат ситуации, които не следва да се усвояват, например защото съответните продукти се спират от производство. Възможно е да се идентифицират ситуации, за които трябва да се привлекат нови специалисти и работници в допълнителни работни групи.

Резултатът от първата фаза са два документа:

1. Ситуационен профил, в който ситуациите са подредени в обобщени категории – области на професионална компетентност.
2. Подробен списък от дейности и действия за всяка една ситуация.

Фаза 2: Квалификационен профил

Следващата стъпка към изработването на учебния план и програми продължава с изготвяне на Квалификационен профил. Квалификационният профил на практика надгражда Ситуационния профил като под всяка ситуация се разписват необходимите знания, умения и социални компетентности, които са необходими на ученика за справяне с конкретната ситуация.

Разработването на Квалификационния профил започва с разписването на кратък описателен текст или история за всяка една ситуация. Този текст не изчерпва дейностите и действията, съставляващи ситуацията, а има за цел да определи една реална производствена практика в производствения процес, завършваща с конкретен продукт. След това под всяка ситуация и примерна история се попълват необходимите знания, умения и социални компетентности.

Пример за ситуация и примерна история от специалност „Мебелно производство“:

Ситуационна област

Изготвяне на идеен проект

Наименование на ситуацията

Изготвяне на идеен проект за мебелно изделие

Пример за ситуация: В мебелната фирма е постъпило запитване за производство, доставка и монтаж на 250 единични легла от масивна иглолистна дървесина за обзавеждане на хотелска верига. Техник-технологът Коста получава от собственика на фирмата задание да изготви идеен проект на заявеното мебелно изделие. Коста определя функционалните размери на изделието и изготвя чертеж на общия вид на леглото с габаритни размери. След това, той пристъпва към изготвяне на компютърната визуализация на леглото. Коста изпраща на клиента материализираната визуализация за съгласуване. След одобрение от клиента, изработва конструкторската документация и спецификацията на материалите. Коста изготвя предварителна балансова разходна норма и я представя на собственика на фирмата за одобрение и за съгласуване с клиента.

Необходими знания: познава инструментите и начините на измерване; познава компютърни програми за визуализация

познава функционалните размери на видовете мебели;
познава конструктивните особености на видовете мебели

познава видовете материали и мебелен обков; знае да изработва конструктивни скици, чертежи и спецификация на материалите

знае за въздействието на цветове, линии и форми в общия изглед на изделието; познава разходните норми на основните и спомагателните материали; познава времетраенето за изработка на детайлите и агрегатите; познава правилата и нормите за ценообразуване; знае да презентира, обосновава и защитава идеен проект; познава основната професионална терминология на чужд език; знае видовете предприемаческо поведение за постигане на успех в професионалните задачи; познава основни икономически понятия

Необходими умения: използва компютърни програми за чертане и визуализация; комбинира цветовете, линии и форми във вътрешното пространство; прилага знания за функционалните размери на видовете мебели; прилага знания за конструктивните особености на видовете мебели; подбира видовете материали и мебелен обков; изработва конструктивни скици, чертежи и спецификация на материалите; използва разходните норми на основните и спомагателните материали; предвижда времето за изработка на детайлите и агрегатите; прилага правилата и нормите за ценообразуване; умее да презентира, обосновава и защитава идеен проект; чете и разбира специализирана литература, техническа документация на чужд език; ползва чужд език писмено и говоримо при комуникация с клиенти; анализира практически примери за успешно управление на дейността; прави отчет на извършената работа

Необходими социални компетентности: умее да работи с клиенти, проявява гъвкавост и инициативност, умее да работи самостоятелно и в екип, умее да работи ефективно, проявява отговорност и т.н.

Целта на този етап е в следваща фаза изписаните знания да залегнат в учебните програми по предмети, изброените умения да залегнат в програмата за практическо обучение във фирмата, а социалните компетентности да залегнат в програмата и за обучение в училището, и за практическо обучение във фирмата.

В тази фаза на изготвяне на Квалификационен профил участват експерти по дуално образование, учители по теория и практика на професията и експерти от МОН.

Така в тази втора фаза се създават следните документи:

1. Квалификационен профил, който е структуриран по ситуации, като за всяка ситуация е даден описателен пример и са идентифицирани необходимите знания, умения и социални компетентности.
2. Списък на всички /неповтарящи се/ знания и умения, като за всяко едно знание и умение е посочена ситуацията, в която то е приложимо.

Фаза 3: Държавен образователен стандарт

На базата на изготвения Квалификационен профил се изготвя Държавния образователен стандарт.

Държавните образователни стандарти (ДОС) за придобиване на квалификация по професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СПОО) по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) са документи, които определят задължителните професионални компетенции, необходими за упражняване на професията и са задължителни за всички обучаващи институции, които имат право да организират обучение, завършващо с издаване на Свидетелство за професионална квалификация или Удостоверение за професионално обучение.

Държавният образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професията включва знанията, уменията и компетентностите от квалификационния профил, формулирани в резултати от учене. Съгласно определението в ЗПОО резултатите от ученето са “професионални компетентности, придобити от индивида след приключване на процеса на формално или неформално обучение или на информално учене, които той е способен да демонстрира”. Групирането на взаимосвързани резултати от ученето, които могат да бъдат самостоятелно оценени или валидирани води до формиране на единици резултати от ученето, с което се въвежда нов подход при разработването на ДОС.

Разработването на ДОС се извършва от експерти, специалисти в професионалната област, съвместно с експерти от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) на базата на вече разработения Квалификационен профил, след което се рецензира. След финализиране на проекта, той се разглежда и утвърждава последователно от Експертната комисия към НАПОО по съответното професионално направление и от Управителния съвет (УС) на НАПОО. Държавният образователен стандарт се издава чрез наредба на министъра на образованието и науката.

Фаза 4: Учебен план и учебна програма

Четвъртата фаза има за цел да отрази съдържанието на Ситуационния и Квалификационния профили в учебен план за специалността и учебна програма за всеки един предмет, използвайки национално одобрения образец на МОН за учебен план по Рамковата програма за професионално образование. Работата по разработването е разделена на два етапа, като в първия етап се разработва учебния план, а във втория – учебните програми за всеки учебен предмет.

В тази фаза участват професионалистите, учители по теория и практика на професията и представители на МОН и НАПОО, участващи в предходните фази. За разлика от предходните етапи, тук учителите и експертите имат водеща роля.

Тази фаза завършва с изработени:

1. Учебен план
2. Учебни програми по предмети.

Фаза 5: Национални изпитни програми

Последната фаза е разработването на Национална изпитна програма (НИП) за придобиване на квалификация за всяка професия. НИП се утвърждава от министъра на образованието и науката. Предназначена е за организиране и провеждане на държавния изпит по теория и по практика на професията и специалността. Разработването ѝ се базира на резултатите от предшестващите етапи и е в съответствие с Държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професия. Всяка НИП включва две части: 1. изпитни теми и критерии за оценяване за всяка тема – за теоретичната част на държавния изпит; 2. указания за съдържанието на индивидуалните практически задания и критерии за оценяване на практическата част – за практическата част на държавния изпит.

Националните изпитни програми се изработват на базата на Държавния образователен стандарт, учебните програми по предмети и програмата за практическо обучение във фирмата.

ФИНАНСОВО И ИНСТИТУЦИОНАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОЦЕСА

Финансовото осигуряване на процеса по организация и реализация на работните групи по изработване на Ситуационен профил, Квалификационен профил, Държавен образователен стандарт, Учебен план и Учебни програми и Национални изпитни програми, както и организационното осигуряване на този следва да бъде ангажимент на МОН.



8. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО ПРИ ОБУЧЕНИЕТО ЧРЕЗ РАБОТА (ДУАЛНАТА СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ)

Съгласно Наредбата за условията и реда за провеждане на обучението чрез работа /дуалната система на обучение/, контролът на организацията и провеждането на практическото обучение се осъществяват от работодателя или определени от него лица.

Текущ контрол върху практическото обучение се осъществява на практика и от учителя методик при посещения в предприятието, както и при осъществяване на връзката с наставниците.

Извън тези разпоредби в законодателството няма разписани правила за външен независим контрол върху практическото обучение в реална работна среда. В тази връзка съществува непълнота, която с бързото навлизане на дуалната система в България следва да бъде запълнена, за да не компрометира качеството на този вид обучение. Важна роля в изграждането на такава система за контрол на качеството би следвало да играят браншовите и работодателските организации.

В заключение, за да е качествена една система на дуално професионално образование, трябва да са налице едновременно следните фактори: да има разработена пълна законодателна рамка, уреждаща въпросите на управление на този тип обучение, на неговото финансиране и контрол; да има квалифицирани и мотивирани професионалисти; учебните програми, учебниците и учебните помагала да отговарят на съвременните нужди на бизнеса и икономиката и при обучението да се използват модерни съоръжения и техника.



9. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1: Програма за обучение на наставници
- Приложение 2: Образец на заявка за прием
- Приложение 3: Образец на споразумение за партньорство между училище и фирма
- Приложение 4: Образец на заявление от ученик
- Приложение 5: Образец на дневник на ученик за практическо обучение във фирмата
- Приложение 6: Образец на трудов договор между фирма и ученик
- Приложение 7: Образец на програма за практическо обучение във фирмата

Списък на съкращенията

ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование

ЗПОО – Закон за професионалното образование и обучение

КТ – Кодекс на труда

МОН – Министерство на образованието и науката

НАПОО – Национална агенция за професионално образование и обучение

ДИТ – Дирекция „Инспекция по труда“

ЗЗБУТ – Закон за безопасни условия на труд

ПБ – Пожарна безопасност

ДОС – Държавен образователен стандарт

НИП – Национална изпитна програма

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД

№ РД09-997/02.04.2019 г.

На основание чл. 17 а¹ ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение, при спазване на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс и във връзка с провеждането на обучението на наставници при обучението чрез работа (дуална система на обучение)

УТВЪРЖДАВАМ

Програма за обучение на наставници за придобиване на основни педагогически и психологически знания и умения при работа с обучаваните за осъществяване обучение чрез работа (дуална система на обучение) съгласно приложението.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на министерството.

2.4.2019 г.

X

Красимир Вълчев

Министър на образованието и науката

Signed by: Denitsa Evgenieva Sacheva-Atanassova

I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОГРАМАТА

Програмата е предназначена за обучение на лица, желаещи да придобият основни психологически и педагогически знания и умения, необходими за определянето им за наставници в предприятие при провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Обучението се провежда като курс за формиране на необходимите знания, умения и компетентности/нагласи за наставници на ученици и възрастни, като се съобразява с особеностите на икономическия сектор и на представителите на групата - образование, квалификация, опит, личностни качества и др.

II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Целта на обучението за наставници е придобиване и развитие на:

- методически, организационни и социални компетентности;
- умения за планиране, провеждане, контрол и оценяване на обучението в реална работна среда;
- умения за синхронизиране на придобитите теоретични знания на обучаваните и реалната работна среда във фирмата;
- умения за сътрудничество с учители, провеждащи теоретично обучение в обучаваща институция, с учителите-методици и с партньорски обучителни институции и фирми, осъществяващи обучение чрез работа (дуална система на обучение);
- умения за ефективна комуникация;
- поставяне на цели за обучението въз основа на работната картина
- етични междуличностни отношения.

III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

За обучението по тази програма са предвидени 32 учебни часа.

В зависимост от характеристиките на групата и възможностите на обучаемите учебната програмата може да бъде адаптирана към съответния брой учебни часове – 24 или 40.

В началото на всяко обучение учителят определя графика и разпределя учебните часове по раздели и теми съответно за нови знания, упражнения, обобщение и практически дейности. По желание на работодателите веднъж годишно може да се провежда последващо обучение на вече преминали обучението наставници.

IV. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

№ по ред	Наименование на модулите	Брой часове		
		Всичко	Теория	Практика
1.	Нормативна база на обучението чрез работа (дуална система на обучение)	4	4	-
2.	Основни педагогически и психологически знания и умения	8	4	4
3.	Планиране, реализиране и оценяване на обучението чрез работа (дуална система на обучение)	12	6	6
4.	Казуси от практиката и добри фирмени практики (Препоръчителен формат – интерактивен; работа по групи)	8		8
ВСИЧКО:		32	14	18

V. ТЕЗИС НА УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ

1. Нормативна база на обучението чрез работа (дуална система на обучение)

Обучението чрез работа (дуална система на обучение) като част от образователната система и от системата за професионално обучение на възрастни. Закон за професионалното образование и обучение, Наредба за обучение чрез работа (дуална система на обучение), Кодекс на труда, Държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професия, Типов учебен план за придобиване степен на професионална квалификация, учебни програми, Национални изпитни програми. Роля и задачи на наставника. Планиране на обучението в съответствие с учебния план, учебните програми и Националните изпитни програми. Законови изисквания за обучението на младежи. Партньорство „обучаваща институция – предприятие“.

2. Основни педагогически и психологически знания и умения

Основи на теорията на обучението (дидактика). Популярни практически методи за индивидуална работа и работата по групи при провеждане на практическо обучение.

Методи за обучение на работно място в предприятие – разработване и актуализиране на учебни програми за практическо обучение, графици и инструктажи, провеждани съвместно с учителите.

Използване на различни средства в обучението на конкретно работно място. Методи за активиране и въвеждане на обучаваните.

Комуникация. Вербална и невербална комуникация. Аспекти и осъществяване на комуникация. Ефективна обратна връзка.

Справяне с непредвидени ситуации/конфликти.

3. Планиране, реализиране и оценяване на обучението чрез работа (дуална система на обучение)

- планиране – определяне на съдържанието на обучението, работните задачи, работните места, необходимите работни материали и инструменти;

- реализиране – организация на ежедневния работен ритъм. Осъществяване на обучение чрез работа; разработване и актуализиране на учебните програми за практическо обучение в реална работна среда и прилагане на нагледни, дидактически и други материали, необходими на наставника в процеса на обучение;

- начини за мониторинг и измерване на постигнатия напредък от обучаваните - инструменти за оценяване, критерии за оценяване. Оценяване на ефективността от проведеното обучение.

4. Работа по групи с дискуссионен формат и възможност за обсъждане на казуси от практиката и добри фирмени практики

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на обучението по програмата наставникът е придобил следните основни знания, умения и компетентности/нагласи:

Знания за:

- нормативната база за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение);

- същността на дуалното обучение – начин на провеждане, отговорности на участващите страни, договор за обучение;

- същността и етапите на процеса на обучение – планиране, подготовка, провеждане, оценяване, обратна връзка;

- трудово право – права и задължения на обучаваните и фирмата.

Умения:

А. Социални умения за:

- ефективна комуникация и подходящ подход към обучаваните, стимулиращ към учене и труд,

- разпознаване на възрастови и индивидуални особености на обучаваните;

- мотивиране за активност в процеса на обучението;

- поставяне на постижими цели;
- избягване/справяне с конфликтни ситуации;
- работа в екип и др.

Б. Организационни умения за:

- поемане на допълнителни отговорности, свързани с организацията и провеждането на обучението;
- планиране, провеждане и оценяване на практическото обучение на конкретно работно място във фирмата;
- логистика на обучението – осигуряване на необходимите машини, инструменти, материали и др.,
- спазване на изискванията за ЗБУТ и ППО.

В. Методически умения за:

- предаване на знания и умения на обучаваните;
- избор и подготовка на подходящи практически задачи и учебни материали,
- ясно формулиране на задачите, даване на разбираеми и точни указания за изпълнението им – алгоритъм на необходимите действия, демонстриране на дейности/операции/процеси,
- оценяване на изпълнението на задачата и резултата от работата на обучавания;

Г. Ръководни умения за:

- спазване на графици и планове;
- приобщаване на обучаваните към фирмената политика, стратегия и култура,
- ръководене на процеса на обучение;
- демонстриране на авторитет и личен пример за следване и подражание.

Д. Компетентности/нагласи/лични качества за:

- прилагане на гъвкав подход при работа с обучаваните;
- прилагане на индивидуален подход при обучението;
- отговорност за успеха на обучаваните и за имиджа на фирмата,
- поемане на допълнителни отговорности за съчетаване на повече дейности;
- защита и грижа за обучаваните.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДО

.....

ДИРЕКТОР

НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

.....

ГР.

УВАЖАЕМА/ УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО/ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

С настоящото писмо фирма заявява своето желание за учебната година в Професионална гимназия гр. да се осъществи прием за обучение чрез работа (дуална форма на обучение), след завършен 7-ми клас, на (брой) ученици по специалност „.....“, професия „.....“.

Моля да съобразите план-приема за учебната година с нашето желание за осигуряване на кадри по специалност „.....“.

С уважение,

.....

/име, фамилия/

.....

/длъжност/

/подпис, печат/

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПАРТНЬОРСКО СПОРАЗУМЕНИЕ

.....
/Наименование на професионалната гимназия/, (ЕИК),

със седалище и адрес на управление (населено място, пощенски код, улица, номер на улица), представлявано от (трите имена и заемана длъжност на законния представител), наричано оттук нататък за краткост **“УЧИЛИЩЕТО”**

от една страна,

и

.....
*/наименование на юридическото лице – работодател/, (ЕИК), със седалище и адрес на управление (населено място, пощенски код, улица, номер на улица), представлявано от (трите имена и заемана длъжност на законния представител), наричано оттук нататък за краткост **„ПАРТНЬОР“***

от друга страна,

По взаимно съгласие сключиха следното споразумение за партньорство:

1. Предмет на споразумението

1.1. УЧИЛИЩЕТО и ПАРТНЬОРЪТ сключват настоящото партньорство за реализирането на обучение чрез работа (дуална форма на обучение) по специалност „.....“, професия „.....“, прием учебна година.

1.2. Двете страни се ангажират да действат в партньорство, за да се гарантира предоставянето на ефективно дуално професионално образование (учене чрез работа) на учениците записани в УЧИЛИЩЕТО.

1.3. Настоящото споразумение не ограничава възможността на всяка от страните да сключва споразумения с трети страни.

1.4. Без да противоречи на чл. 1.3. всяка от страните, участващи в такива партньорства следва да уведоми другата писмено за името на своя партньор/и и целите на партньорството в рамките на 5 работни дни от подписване на всяко такова споразумение.

2. Продължителност на споразумението

2.1. Настоящото споразумение влиза в сила от деня на подписването му и оттогава е правно обвързващо и за двете страни. В случай, че е налице разминаване между датите на подписване, за начало се възприема по-късната измежду двете дати.

2.2. Продължителността на споразумението изтича не по-късно от /датата на завършване на учениците, които попадат в обхвата на настоящото споразумение/.

3. Права и задължение на УЧИЛИЩЕТО

3.1. УЧИЛИЩЕТО е отговорно за цялостната координация на обучението чрез работа, с учители, ученици и техните родители и/или други заинтересовани страни, ако е приложимо.

3.2. УЧИЛИЩЕТО предоставя на своите ученици достъп до дуално образование, включително практическо обучение, както следва:

3.2.1. За учениците, които постъпват своето обучение в 8ми клас, по специалност „.....”, професия „.....“ през учебната година, осъществяват практическо обучение в реална работна среда в 11ти и 12ти клас при ПАРТНЬОРА при условията на чл. 230 от Кодекса на Труда.

3.2.2. В случай на неспособност на ПАРТНЬОРА да осигури необходимите условия, помещения и/или оборудване за осъществяване на практически занятия, които са в съответствие с учебните планове и учебни програми за дуално образование, разработени и утвърдени от МОН, УЧИЛИЩЕТО се задължава да ги предостави на учениците в рамките на собствената си материална база.

3.3. УЧИЛИЩЕТО се задължава да следи за изпълнението на дейностите за осъществяване на дуалното образование в рамките на настоящо-

то партньорство, за правилното прилагане на методологията за професионално образование и следва да уведоми ПАРТНЬОРА в случай на изменения касаящи методологията и/или правната рамка касаеща дуалното професионално образование, които биха имали ефект върху реализирането на обучението чрез работа. За тази цел УЧИЛИЩЕТО се ангажира да предостави на ПАРТНЬОРА целия набор от документи, учебни планове и учебни програми, за съответната професия и клас.

3.4. УЧИЛИЩЕТО следва да предостави на ПАРТНЬОРА, предварително, но не по-късно от 5 (пет) работни дни преди началото на всяко предвидено обучение, поименен списък на учениците, които ще провеждат практическото си обучение при ПАРТНЬОРА. Списъкът следва да съдържа три имена на ученика; клас, в който е вписан; специалност/професия, по която се обучава.

3.5. УЧИЛИЩЕТО задължително осигурява учител-методик по професионално образование на учениците, който да представлява УЧИЛИЩЕТО пред ПАРТНЬОРА и да следи за цялостното изпълнение на практическото обучение на учениците в реални условия при ПАРТНЬОРА.

3.5.1. Учителят-методик е отговорен за съответствието между практическото обучение извършвано от ПАРТНЬОРА и утвърдените учебен план и учебна програма за дуално образование по съответната професия. При констатирано нарушение, Учителят-методик следва своевременно да уведоми писмено ПАРТНЬОРА и УЧИЛИЩЕТО.

3.5.2. Учителят-методик се задължава да не разгласява информация, станала му известна по време на учебната практика, която се отнася до клиенти на ПАРТНЬОРА и/или до дейността на ПАРТНЬОРА, и/или се третира като конфиденциална от ПАРТНЬОРА.

3.6. УЧИЛИЩЕТО следва редовно да информира ПАРТНЬОРА за всякакви събития, които могат да окажат влияние върху реализирането на практическото обучение в реална работна среда при ПАРТНЬОРА.

4. Права и задължения на ПАРТНЬОРА

4.1. ПАРТНЬОРЪТ следва да осигури условия за осъществяване на практическо обучение в реална работна среда на (брой) ученици, записани в дуална форма на обучение, посочени в списък изготвен от УЧИЛИЩЕТО, което да е в съответствие с учебните планове и учебни програми предоставени от УЧИЛИЩЕТО, и в съответствие с изисквания-

та за материалната база в Държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията.

4.2. ПАРТНЬОРЪТ се ангажира да сключи трудов договор в съответствие с чл. 230 от Кодекса на Труда, както следва:

4.2.1. За учениците, които постъпват своето обучение в 8ми клас, по специалност „.....”, професия „.....“ през учебната година - осъществяват практическо обучение в реална работна среда при ПАРТНЬОРА в 11-ти и 12-ти клас при условията на чл. 230 от Кодекса на Труда.

4.3. ПАРТНЬОРЪТ определя не по-малко от 1 наставник на всеки 5 ученици.

4.3.1. ПАРТНЬОРЪТ се ангажира да уведоми писмено УЧИЛИЩЕТО при оттеглянето/замяната на наставник.

4.4. ПАРТНЬОРЪТ гарантира пълно съответствие с изискванията на нормативната уредба и по-конкретно с Кодекса на труда, Закона за трудова безопасност и здраве, и Закона за професионалното образование и обучение

4.5. ПАРТНЬОРЪТ не е и не може да бъде задължен да поеме никакви допълнителни разходи, с изключение на тези, които са правно задължителни.

4.6. За срока на практическото обучение, ПАРТНЬОРЪТ се задължава да издаде служебни пропуски на посочените в изготвения от УЧИЛИЩЕТО списък с ученици, както и на учителя-методик, ако е необходимо.

4.7. ПАРТНЬОРЪТ се задължава да запознае учениците с установената технологични правила и правила за вътрешния ред в предприятието преди началото на практическото обучение.

4.8. ПАРТНЬОРЪТ се задължава да уведоми незабавно ръководството на УЧИЛИЩЕТО за настъпили злополуки и произшествия с учениците по време на практическото обучение.

4.9 ПАРТНЬОРЪТ участва съвместно с представители на УЧИЛИЩЕТО в провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

4.10. ПАРТНЬОРЪТ се задължава да води присъствен дневник на учениците, чието практическо обучение се провежда в материалната му база.

5. Отговорности

Никоя от страните не може при никакви обстоятелства и поради някакви причини да носи отговорност за щети или наранявания, понесени от служителите или имуществото на своя партньор по време обучението чрез работа. В случай че такава щета или нараняване настъпи, страните следва да си сътрудничат добросъвестно при идентифициране на причините и преодоляване на последиците.

6. Прекратяване на споразумението

6.1. Ако някоя от страните счита, че споразумението вече не може да бъде изпълнено ефективно или по подходящ начин, тя се консултира с другите страни. При непостигане на съгласие за намиране на решение, всяка от страните може да прекрати договора, като направи двумесечно писмено предизвестие.

6.2. Въпреки това, в случаите, когато ПАРТНЬОРЪТ е наел определен брой ученици в съответствие с чл. 4., споразумението може да бъде прекратено от ПАРТНЬОРА само след края на текущия учебен срок.

6.3. Споразумението се прекратява автоматично с изтичане на срока на неговата продължителност, определен в чл. 2.

6.4. Споразумението се прекратява автоматично, ако една от страните престане да съществува юридически, фалира или прекрати дейността си за повече от един месец.

7. Лица за контакт

За целите на това споразумение страните назначават следните лица за контакт:

За УЧИЛИЩЕТО:

Име:

Позиция:

Адрес:

Телефонен номер:

E-mail:

За ПАРТНЬОРА:

Име:

Позиция:

Адрес:

Телефонен номер:

E-mail:

8. Приложимо право и уреждане на спорове

8.1. Това споразумение се урежда от законодателството на Република България.

8.2. Страните следва да направят всичко възможно, за да решат по взаимно съгласие всеки спор, възникнал между тях по време на изпълнението на настоящото споразумение. За тази цел, те следва да съобщават своите позиции и всяко решение, което те считат за възможно в писмена форма и да се срещнат помежду си по искане на някоя от страните. Дадена страна трябва да отговори на предложението за доброволно уреждане на спора в рамките на 10 дни. След изтичането на този срок, или ако опитът за постигане на приятелско решение не доведе до споразумяване в рамките на 30 дни от първото искане, всяка от страните може да уведоми останалите, че смята процедурата за неуспешна.

8.3. В случай на неуспех на горепосочената процедура, всяка от страните може да отнесе спора пред компетентния български съд.

9. Общи разпоредби

9.1. Недействителността на някой от текстовете на настоящото споразумение не води автоматично до недействителност на цялото споразумение.

9.2. Несъответствието на някои от текстовете на това споразумение с действащите законови разпоредби не извинява, която и да е от страните да нарушава закона.

Съставено в (място) в два оригинални екземпляра на български език, по един за всяка от страните.

За УЧИЛИЩЕТО:

Име:

Позиция:

Адрес:

Телефонен номер:

E-mail:

/подпис и печат/

За ПАРТНЬОРА:

Име:

Позиция:

Адрес:

Телефонен номер:

E-mail:

/подпис и печат/

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

...../име на гимназията/
гр./с.п.к. /ул/ ул./ж.к.....
тел./факс.....; e-mail:.....

Вх. №
До Директора
на
гр./с.

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ
(Трите имена на ученика)
/специалност/професия/..... клас.

УВАЖАЕМА/УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО/ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си да провеждам своето обучение в реална
работна среда в XI и XII клас при работодател:

1. (първи избор)
2. (втори избор)
3. (трети избор)

Дата:

С уважение:

УЧЕНИК:

.....
/име и фамилия/

РОДИТЕЛ/ НАСТОЙНИК/ ПОПЕЧИТЕЛ

.....
/подпис/
.....
/име и фамилия/

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УЧИЛИЩЕ....., ГРАД

УТВЪРДИЛ:
(ИМЕ, ФАМИЛИЯ)
ДИРЕКТОР

ДНЕВНИК

ЗА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ

На ученика:

Клас:

провеждащ практиката на реално работно място във фирма
.....

Професионално направление – код:

Професия – код:

Специалност – код:

Място и време на провеждане: по график съгласно учебната програма
по практическо обучение в реална работна среда.

Наставник:
(име, фамилия)

Учител:
(име, фамилия)

№	УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНИ ДЕЙНОСТИ (ТЕМИ)	Отработени часове	Дата/ Място	Подписи		
				наставник	ученик	учител

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ПАБ

ДАТА	ПОДПИСИ	
	УЧЕНИК	НАСТАВНИК

Критерии за оценяване

№	КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
1	Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебната програма; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат.	Отличен (6)
2	Ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебната програма; показва незначителни пропуски в уменията си; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.	Много добър (5)

3	Ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебната програма; показва придобитите умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.	Добър (4)
4	Ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебната програма; в уменията си той има сериозни пропуски; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.	Среден (3)
5	Ученикът не постига очакваните резултати от учебната програма.	Слаб (2)

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИКА

Дата	№ на темата	№ на практическата задача	Текущо оценяване	
			Качествен показател	Забележка

Ученикът е провел часа практическо обучение в реална работна среда съгласно учебната програма.

Годишна оценка:

(качествен показател)

.....

(количествен показател)

Наставник:

(име, фамилия)

Учител:

(име, фамилия)

Директор:

(име, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ РАБОТА (ДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ)

Днес г. на основание чл. 230 от Кодекса на труда и при спазване на изискванията на чл. 302, ал. 2 / чл. 303, ал. 3 от Кодекса на труда между

(за лица ненавършили 16 години / за лица от 16 до 18 години)

1. Булстат/ЕИК:
(наименование на предприятието - за юридически лица или еднолични търговци)

.....
(седалище и адрес на регистрация на предприятието или клона,
страна по договора)

представявано от
(собствено, бащино и фамилно име и длъжност на длъжностното лице,
представляващо работодателя)

наричан по-долу РАБОТОДАТЕЛ
и

2.
.....
(три имена, ЕГН, адрес, ЛК №)

ученик в през учебната .../... година на
.....
(професионално училище/професионална гимназия)

наричан по-долу РАБОТНИК, се сключи настоящият трудов договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Извършване на практическо обучение чрез работа, в реална работна среда в предприятието, за придобиване на професионална квалификация по ..

.....
.....
(посочва се професионалната квалификация, която работникът ще придобие)

2. Обучението чрез работа (дуалното обучение) се осъществява в процеса на работата на длъжността

(посочва се длъжността по договора)

3. Дуалното обучение се организира от работодателя, страна по настоящия договор и(наименование на професионалното училище, професионалната гимназия, професионалния колеж, ЦПО)

при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование, на Закона за професионално образование и обучение и на Наредба № 1 от 2015 г. на министъра на образованието и науката за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа /дуално обучение/.

✓ Практическото обучение се организира и провежда при работодателя в реална работна среда, съгласно учебния план, учебната програма, седмичното разписание и програмата за практическо обучение;

✓ Теоретичното обучение се организира и провежда от
..... съгласно учебната програма.
(наименование на професионалното училище, професионалната гимназия, професионалния колеж, ЦПО)

4. работно място/място за практическото обучение

.....
.....
(посочва се помещение, цех, или определено място в предприятието, където работникът полага труд, в рамките на дуалното обучение)

5. време на практическото обучение
(посочват се дни от седмицата и времетраене в часове,
в които работникът ще полага труд при работодателя)

6. продължителност на работния ден за практическото обучение е часа седмично/месечно.

7. други въпроси, свързани с осъществяване на практическото обучение
.....

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ:

1. Да осигури на РАБОТНИКА необходимата материално техническа база: техническа и технологична документация, инструменти, машини, уреди и материали за безопасно изпълнение на обучението чрез работа в реална работна среда, на територията на предприятието.

2. Да осигури на РАБОТНИКА работно място в предприятието, в съответствие с материалната база, определена в Държавно образователно изискване за придобиване на професионална квалификация по професията, посочена в настоящия договор.

3. Да осигури на РАБОТНИКА наставник за провеждане на обучението чрез

работа в реална работна среда.

4. Да проверява и контролира лично или чрез наставника качеството на изпълнение на работата на работника.

5. Да проверява и заверява лично или чрез наставника дневника на работника за практическо обучение.

6. Да осигури на РАБОТНИКА здравословни и безопасни условия на труд, включително да провежда ежедневни инструктажи по здравословни и безопасни условия на труд;

7. Да заплаща на РАБОТНИКА трудово възнаграждение в размер на лева.

(според извършената работа, но не по-малко от 90 на сто от минималната работна заплата, установена за страната)

8. При завършване на дуалното обучение да осигури на работника ползването на платен отпуск за подготовка и явяване на изпит, в размер на работни дни.

(не по-малко от 5 работни дни)

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИКА :

1. Да се явява навреме на работа, да бъде на работното си място и да участва в практическо обучение чрез работа, съгласно учебната програма и модулите за практическо обучение.

2. Да спазва вътрешните, техническите и технологическите правила за работа в предприятието.

3. Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд в предприятието.

4. Да използва ефективно предоставените му от работодателя ресурси – машини, съоръжения, документация и др.

5. Да води дневник за практическото обучение и го предоставя на работодателя или наставника за проверка и подпис.

6. При завършване на дуалното обучение да се яви на изпит, който се провежда при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

7. Други:

III. ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО ДОГОВОРА

1. При виновно неизпълнение на задълженията по трудовия договор, доколкото не е уговорено друго, неизправната страна отговаря съгласно действащото законодателство.

2. В случаите когато РАБОТНИКЪТ не присъства през цялото или за част от времето, през което се провежда дуалното обучение, без да е

налице уважителна причина за това, РАБОТОДАТЕЛЯ не му дължи трудово възнаграждение.

3.

IV. СРОК И РЕД ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИЯ ДОГОВОР

1. Настоящия договор е срочен и се сключва за целия срок на обучението на работника в

(посочва се името на професионалното училище,

професионалната гимназия, професионалния колеж, ЦПО)

съгласно училищния учебен план.

2. Трудовият договор се прекратява, без предизвестие, с изтичане на срока на обучението.

3. Трудовият договор се прекратява предсрочно, при прекратяване на обучението в

(посочва се името на професионалното училище,

професионалната гимназия, професионалния колеж, ЦПО)

съгласно основанията в действащото трудово законодателство за прекратяване на трудовия договор.

4. Трудовият договор може да се прекрати предсрочно, по искане на всяка от страните, като в този случай страната отправила волеизявлението дължи предизвестие. Срокът на предизвестие при прекратяване на трудовия договор е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на обучението.

За отношенията между страните, неуредени с настоящия договор с условие за обучение по време на работа, се прилага действащото трудово законодателство.

Настоящият трудов договор се състави и подписа в два екземпляра, по един за всяка страна.

РАБОТОДАТЕЛ:

РАБОТНИК:

Подписан от двете страни екземпляр от настоящия трудов договор и заверено уведомление от ТД на НАП са връчени на работника на20...год. Подпис:

Работникът постъпи на работа на20 ..год.

Подпис:

Работникът получи указания за реда и начина на провеждане на обучението в процеса на изпълнение на трудовите си задължения и е запознат с ПВТР и с ПЗБУТ.

Дата Подпис:

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УЧИЛИЩЕ, ГРАД.....

СЪГЛАСУВАЛ:

(ИМЕ, ФАМИЛИЯ)

(ДИРЕКТОР)

УТВЪРДИЛ:

(ИМЕ, ФАМИЛИЯ)

(ФИРМА)

УЧЕБНА ПРОГРАМА

ПО

ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ В РЕАЛНА РАБОТНА СРЕДА

ЗА XI /XII/ клас

УЧЕБНА год.

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: код

ПРОФЕСИЯ: код

СПЕЦИАЛНОСТ: код

ГРАД....., година

I. Общо представяне на програмата.

II. Цели на обучението по програмата.

III. Разпределение на учебното време за обучение по програмата.

I срок

18 седмици X 14 часа = 252 часа

II срок

18 седмици X 14 часа = 252 часа

Допълнителни седмици

4 седмици X 35 часа = 140 часа

Общ брой часове	644
-----------------	-----

IV. Описание на учебното съдържание по програмата.

№	Тема	Квалификационен профил	Умения	Социални компетентности	Брой часове	Работно място

V. Критерии за оценяване

№	КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
1	Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебната програма; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат.	Отличен (6)
2	Ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебната програма; показва незначителни пропуски в уменията си; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.	Много добър (5)
3	Ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебната програма; показва придобитите умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.	Добър (4)
4	Ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебната програма; в уменията си той има сериозни пропуски; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.	Среден (3)
5	Ученикът не постига очакваните резултати от учебната програма.	Слаб (2)

VII. Автори

..... (име, фамилия) - учител

..... (име, фамилия) - наставник

Печат: ФолиАрт ООД, Добрич
ISBN 978-619-90984-5-5



BULGARIAN-SWISS COOPERATION PROGRAMME
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

ISBN 978-619-90984-5-5