НАРЕДБА № 58 ОТ 16 ОКТОМВРИ 2026 Г. ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯТА "ОБРЕДНО-РИТУАЛНИ ДЕЙНОСТИ"

Издадена от министъра на образованието и науката
Обн. ДВ. бр.97 от 23 Октомври 2026г.

Раздел I.
Общи положения

Чл. 1. С тази наредба се определя държавният образователен стандарт (ДОС) за придобиването на квалификация по професията код 101101 "Обредно-ритуални дейности" от област на образование код 101 "Персонални услуги" и професионално направление код 1011 "Услуги за дома" съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2. Държавният образователен стандарт за придобиването на квалификация по професията код 101101 "Обредно-ритуални дейности" съгласно приложението към тази наредба определя изискванията за придобиването на втора и трета степен на професионална квалификация по професията, както и за достигане на отделни единици резултати от ученето.

Чл. 3. Въз основа на ДОС по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3, т. 2, 5 и 6 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебни планове и учебни програми за лица, навършили 16 години.

Раздел II.
Съдържание на държавния образователен стандарт

Чл. 4. (1) Държавният образователен стандарт по чл. 1 определя изискванията към кандидатите, описанието на професията, единиците резултати от учене за придобиване на всяка от степените на професионална квалификация по професията, критериите и средствата за оценяване на всяка единица резултат от учене, изискванията към материалната база и изискванията към обучаващите.

(2) Държавният образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията включва общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка с необходимите професионални компетентности, които гарантират на обучаемия възможността за упражняване на професията след завършване на обучението.

Заключителна разпоредба

Приложение към чл. 2

ДЪРЖАВЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН СТАНДАРТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА

КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯТА

"ОБРЕДНО-РИТУАЛНИ ДЕЙНОСТИ"

Професионално направление					
Код: 1011	**Услуги за дома**				
Професия					
Код: 101101	**Обредно-ритуални дейности**				
Степени на професионална квалификация		**-**	**II**	**III**	**-**
Ниво по Национална квалификационна рамка (НКР)		**-**	**3**	**4**	**-**
Ниво по Европейска квалификационна рамка (ЕКР)		**-**	**3**	**4**	**-**

1. Изисквания към кандидатите

1.1. Изисквания към кандидатите за входящо минимално образователно и/или входящо квалификационно равнище за придобиване на степени на професионална квалификация съгласно Закона за професионалното образование и обучение.

За придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по професията "Обредно-ритуални дейности" от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД09-2230 от 09.08.2024 г., изискванията за входящото минимално образователно равнище към кандидатите са:

1.1.1. За придобиване на втора степен на професионална квалификация:

• за лица, навършили 16 години - завършен първи гимназиален етап;

1.1.2. За придобиване на трета степен на професионална квалификация:

• за лица, навършили 16 години - придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити или завършено средно образование.

Изискването за входящо квалификационно равнище при продължаващо професионално обучение за придобиване на трета степен на професионална квалификация е придобита втора степен на професионална квалификация по професията.

1.2. Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

Изискването за входящо квалификационно равнище при продължаващо професионално обучение за придобиване на трета степен на професионална квалификация е придобита втора степен на професионална квалификация по професията.

2. Описание на професията

2.1. Втора степен на професионална квалификация по професията

Специалистът с втора степен на професионална квалификация по професия "Обредно-ритуални дейности" изпълнява основно посреднически, търговски, информационни и комуникационни функции, свързани с планирането, представянето, организирането и провеждането на обредно-ритуалните дейности, включвайки и подготвителни, основни и заключителни дейности.

Професионалните задължения на специалиста с втора степен на професионална квалификация по професия "Обредно-ритуални дейности" включват изпълнение на следните подготвителни дейности: предоставяне на информация и детайлно познаване на предлаганите продукти и/или услуги спрямо езика, културата, бита и религията на участващите лица. Той познава, прилага и спазва установените стандарти и нормативни актове, свързани с организирането и провеждането на обредно-ритуалните дейности; организира снабдяването с необходимите материали - рекламно-информационни справочници, типови и специализирани формуляри и др.

Основните функции на обученото лице с втора степен на професионална квалификация по професия "Обредно-ритуални дейности" са свързани с организиране и координиране на подготовката и провеждането на обредно-ритуалните дейности в съответствие с технологичната последователност. Обучаваните придобиват компетентности за подготовка на ритуалното пространство чрез подреждане на инвентар, маси, столове и специализиран ритуален реквизит (свещници, книги, чаши, купели и др.), както и за изпълнение на декорация чрез поставяне на цветни аранжировки, текстил и символни елементи, съобразно указанията на специалист с трета степен на професионална квалификация по професията. Участва в подготовката и проверката на техническото оборудване, включително чрез тестване на озвучителната техника и мултимедийните средства преди началото на ритуала.

В обхвата на квалификацията се включват още дейности по логистика и съдействие: посрещане и насочване на гости, раздаване и подреждане на ритуални предмети (цветя, свещи, бонбониери) и съдействие за поддържане на реда по време на церемониите. Обучаваните изпълняват помощни задачи, свързани с подготовката на ритуални аксесоари, вкл. дребни детайли, необходими за конкретния обред, като например рязане на погача, подготовка на вино, подреждане на ритуални кърпи и др.

След приключване на събитията те извършват някои заключителни дейности по почистване, прибиране и съхранение на реквизита, както и проверка на неговата цялост и изправност. Под ръководството на старши служител могат да въвеждат и обработват базова информация в клиентски бази данни, регистрационни книги и други документи, свързани с дейността.

Важни за упражняване на професията са уменията за комуникация и общуване, както и следните качества: учтивост, адаптивност, гъвкавост и комбинативност, дискретност, емпатия, отзивчивост и съпричастност към предпочитанията, желанията и изискванията на възложителите.

Особено внимание в подготовката се отделя на съблюдаването на здравословни и безопасни условия на труд, включително изискванията за пожарна безопасност при работа с открит огън и/или свещи, както и спазването на санитарно-хигиенните норми при провеждането на ритуални дейности.

Поради спецификата на дейността се налага лицето да работи в почивни и празнични дни или с удължено работно време, като трудът и възнаграждението се регламентират съобразно действащото в страната трудово законодателство. За упражняване на своята професионална дейност специалистът с втора степен на професионална квалификация използва офис оборудване и технически инвентар: телефон, факс, компютър, комуникационна и размножителна техника, програмни продукти и др.

2.2. Трета степен на професионална квалификация по професията

Специалистът с трета степен на професионална квалификация по професия "Обредно-ритуални дейности" притежава знания и умения за самостоятелно планиране,

организиране и цялостно управление на ритуалните процеси. Основните трудови дейности са разделени на няколко етапа, осигурявайки комплексното изпълнение на ритуалите. Консултирането и комуникацията са свързани с провеждане на срещи с клиенти, разясняване на смисъла на траурния ритуал . При планирането се изготвя график за събитието, извършва се координация на екипи (кетъринг, осигуряване на свещеници/длъжностни лица) и управление на ресурси.

Задълженията включват още изготвянето на документация и администриране на процесите чрез оформяне на договори, водене на регистри, подготовка на необходимите правни и обредни документи. Оформянето на сценографията и реквизита предполагат осигуряване на подходяща декорация, озвучаване и символни атрибути, съобразени с естетиката и традицията на обреда. Често организаторът влиза в ролята на водещ или пряк ръководител на церемонията, като следи за спазването на етикета и протокола. При изпълнение на задълженията си осъществява и посреднически дейности - предлага, представя, рекламира и продава продукти с калкулирана индивидуална и крайна цена.

Завършилият трета степен на професионална квалификация по професията предлага и допълнителни услуги, като предоставя информация за цени и ценови условия, приема авансови плащания, отговаря на индивидуални запитвания, консултира клиентите при избора и покупката на стоки и услуги, информира потребителите относно паспортни, здравни и други административни формалности (такси, легализация на документи и др.), обработва, оформя документално продажбата на продукти и услуги, необходими за организирането и провеждането на съответните обредно-ритуални дейности.

Специалистът с трета степен на професионална квалификация носи отговорност за качеството на предоставената услуга и за спазването на нормативните и етичните изисквания **.** Взема самостоятелни решения в сложни ситуации и координира работата на лица с по-ниска квалификация (помощен персонал). Специфичните му знания включват познаване на българската национална традиция, фолклор и основните световни религии. От голямо значение са уменията за работа с хора в специфични емоционални състояния (скръб).

Той е отговорен за поверителността на информацията, свързана с личните данни, до които има достъп, както и за достоверността и пълнотата на предоставяните информационни услуги.

Способността за работа под напрежение и стрес, спазването на срокове и умението за работа в екип са от съществено значение при упражняване на професията. Приятният външен вид, добрите обноски, високата обща култура, общителността, дипломатичността и коректността също имат значение за качеството на обслужване. Във връзка със задачата на специалиста по обредно-ритуални дейности да предоставя информация и да общува ефективно е необходимо той да има добра езикова култура и да умее да изрежда основни думи, изрази и термини на чужд език, необходими за ежедневно общуване. Нужно е да има уменията и за попълването на базови документи.

Специалистът по обредно-ритуални дейности работи в офис, който отговаря на определени изисквания (търговска площ, брой обособени работни места, етажност, достъпност и т.н.), регламентирани в съответните нормативни актове, уреждащи организирането и провеждането на обредно-ритуални дейности. Спецификата на работата налага голяма част от дейността да бъде в специално оборудвани и предназначени за обредно-ритуални дейности работни помещения, както и на открито.

Обучените лица могат да повишават квалификацията си чрез участие в различни форми за продължаващо професионално развитие.

3. Единици резултати от ученето (ЕРУ) за придобиване на всяка от степените на професионална квалификация по професията

Степен на професионална квалификация	Ниво по НКР/ ЕКР	Номер на ЕРУ и вид професионална подготовка (ПП)					
		ЕРУ 1	ЕРУ 2	ЕРУ 3	ЕРУ 4	ЕРУ 5	ЕРУ 6
		Обща ПП		Отраслова ПП	Специфична ПП		
II	3	x	x	x	x		
III	4	x	x	x	x	x	x

3.1. Списък на единиците резултати от ученето по видове професионална подготовка

ЕРУ по обща професионална подготовка - единна за всички професионални направления от Списъка на професиите за професионално образование и обучение

ЕРУ 1. Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда

ЕРУ 2. Икономика и предприемачество

ЕРУ по отраслова професионална подготовка - единна за професиите от професионално направление "Услуги за дома"

ЕРУ 3. Подготовка и организация на услуги

ЕРУ по специфична професионална подготовка по професията

ЕРУ 4. Организация и администриране на траурни обредно-ритуални дейности

ЕРУ 5. Провеждане на траурни обредно-ритуални дейности

ЕРУ 6. Познаване на нормативната уредба и традициите в траурно-обредния сектор

3.2. Описание на единиците резултати от ученето за професията "Обредно-ритуални дейности"

3.2.1. Обща професионална подготовка по професията

ЕРУ 1	**Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда**
Резултат от учене 1.1	Спазва хигиенните норми и здравословните и безопасни условия на труд (ЗБУТ) на работното място
Знания	• Познава основните нормативни актове за здравословни и безопасни условия на труд • Обяснява възможните професионални и здравни рискове на работното място и причините за тяхното възникване • Разяснява основните правила при оказването на първа помощ при трудови злополуки • Изброява основните видове лични предпазни средства и техните функции

	• Познава видовете защитни приспособления и средства за сигнализация и маркировка за осигуряване на ЗБУТ • Изброява правилата за работа при аварии и аварийни ситуации
Умения	• Прилага мерки за безопасност на работното място • Спазва хигиенните норми на работното място • Прилага инструкции за безопасна работа • Реагира правилно при аварийни ситуации
Компетентности	• Спазва стриктно мерките за безопасност при изпълнение на различните трудови дейности
Резултат от учене 1.2	Осъществява превантивна дейност за опазване на околната среда
Знания	• Познава нормативни актове, свързани с опазването на околната среда и ЗБУТ • Познава трудовоправните норми, свързани със ЗБУТ • Разяснява общите изисквания за осигуряване на ЗБУТ съобразно спецификата на провежданата дейност и изискванията на техническото, технологичното и социалното развитие с цел защита на живота, здравето и работоспособността на работещите
Умения	• Търси информация за устойчиви практики, приложими в конкретната професионална дейност • Изпълнява дейности по събиране и съхраняване на опасни продукти, излезли от употреба уреди и консумативи съобразно правилата за рециклиране • Използва технологии и материали, щадящи околната среда • Спазва практики за пестене на вода, енергия и други ресурси на работното място
Компетентности	• Правилно обработва отпадъците на работното място съобразно изискванията за сортиране • Вярно и точно разпознава замърсяващи фактори на работното място и съдейства за ограничаване на въздействието им • Способен е стриктно да следва утвърдените правила и изисквания за опазване на околната среда
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: • Владее теоретични знания за: - хигиенните норми - здравословните и безопасни условия на труд на работното място - овладяването на аварийни ситуации и оказването на първа помощ - превантивната дейност за опазване на околната среда Част по практика на професията: • Избира своевременно най-адекватния тип поведение при

	зададената рискова ситуация • Вярно и точно определя необходимите действия за оказване на първа помощ
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията: • Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика
ЕРУ 2	**Икономика и предприемачество**
Резултат от учене 2.1	Познава основите на пазарната икономика
Знания	• Познава основни икономически понятия - търсене, предлагане, пазар, конкуренция, цена • Познава ролята на държавата в икономиката - данъци, бюджет, регулации • Обяснява дейността на организацията в контекста на основни икономически принципи и понятия • Разяснява основни понятия във финансите - приходи, разходи, печалба, инвестиции • Разбира значението на социалната и екологичната отговорност при ръководене на бизнес
Умения	• Използва основни икономически понятия като търсене, предлагане, пазар, конкуренция и цена при изпълнение на професионалните си задачи • Отчита значението на основните финансови показатели като приходи, разходи, печалба и инвестиции
Компетентности	• Прилага правилата и изискванията, свързани с ролята на държавата в икономиката, включително данъци, бюджет и регулации, в рамките на работната среда и своите професионални ангажименти
Резултат от учене 2.2	Познава основите на предприемачеството
Знания	• Познава същността и ролята на предприемачеството в икономиката • Изрежда основните стъпки при стартиране на бизнес, включително генериране на идея, пазарно проучване, изготвяне на бизнес план • Изброява видовете фирми и организационно-правни форми на стопанска дейност
Умения	• Разграничава видовете фирми и организационно-правните форми на стопанска дейност • Прилага знания за предприемачеството в работната си среда
Компетентности	• Идентифицира успешни практически примери за управление на бизнес начинания

	• Предлага решения за подобряване на дейността в съответствие с технологичните и организационните изисквания • При необходимост представя идеи и предложения пред клиенти, инвеститори или партньори, като аргументира решенията си
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: • Владее основните теоретични знания и понятия в областта на икономиката • Владее основните теоретични постановки в областта на предприемачеството Част по практика на професията: • Вярно, точно и мотивирано определя действията за разрешаване на описания проблем в зададения казус • Участва в разработването на бизнес план на фирмата според изискванията на предварително дефинираното задание
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията: • Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика

3.2.2. Отраслова професионална подготовка по професията

ЕРУ 3	**Подготовка и организация на услуги**
Резултат от учене 3.1	Проучва потребностите на клиента
Знания	• Познава вербални и невербални методи на комуникация • Познава подходи за събиране на информация относно нуждите, нагласите и очакванията на клиента • Изрежда основни продукти и услуги според предназначението и спецификата на дейността
Умения	• Идентифицира потребностите на клиентите • Събира информация от различни източници с цел подобряване на информационната си база и качеството на обслужването
Компетентности	• Получава самостоятелно необходимата информация от клиентите, за да предложи най-подходящите стоки, услуги и организация съобразно конкретните потребности
Резултат от учене 3.2	Информира и консултира клиента
Знания	• Познава технологията на обслужване на клиенти • Познава средата и условията, в които се предоставят услугите
Умения	• Предоставя информация за подходящи стоки, услуги и условия за изпълнение на дейностите

	• Консултира клиента при избора на услуги и организацията на дейностите
Компетентности	• Разработва примерен план за предоставяне на услугата съобразно потребностите на клиента • Определя коректно параметрите на услугата (времеви граници, основни и допълнителни ресурси и др.)
Резултат от учене 3.3	Изготвя финансов план
Знания	• Познава основни счетоводни дейности • Назовава основни счетоводни документи • Познава основните параметри на финансовия план
Умения	• Планира разходите по предоставянето на услугите • Изготвя финансов план по зададените параметри и го предоставя на клиента • Извършва плащания към доставчици на външни услуги • Изготвя основни счетоводни документи • Извършва приблизителен анализ на приходите от дейността
Компетентности	• Самостоятелно изготвя финансов план, извършва плащания, или посредничи при такива, свързани с предоставянето на услугите • Самостоятелно изготвя основни счетоводни документи (фактури, платежни и др.) съобразно своята компетентност
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: Владее базови теоретични знания за: • Вербални и невербални методи на комуникация • Основни продукти и услуги при подготовката и реализирането на конкретните дейности • Обслужването на клиентите • Предлаганите стоки и видовете услуги, подходящи за конкретната дейност • Изготвяне на финансов план и приблизителен анализ на приходите от дейността • Следене и организация на плащанията на клиентите • Изготвяне на първични счетоводни и платежни документи, справки и анализи • Деловодни умения, работа с архивни документи и програмни продукти Част по практика на професията: • Вярно и точно определя необходимите действия и тяхната последователност за изпълнение на поставената му задача
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията:

	• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика

3.2.3. Специфична професионална подготовка по професията

ЕРУ 4	**Организация и администриране на траурни обредно-ритуални дейности**
Резултат от учене 4.1	Администрира процесите и управлява документацията в траурно-обредната дейност
Знания	• Познава нормативната уредба, регламентираща траурно-погребалната дейност, управлението на гробищните паркове и санитарно-хигиенните изисквания в Република България • Изрежда различни продукти и услуги, необходими при подготовка на обредно-ритуални дейности • Познава информационни и комуникационни технологии (цифрови регистри, софтуер и складови програми за обредни стоки), както и специализирани информационни системи за администриране на гробните места • Назовава вида документооборот, необходим за администриране на погребение или кремация (актове за смърт, разрешителни, декларации за наследствени гробни места) • Обяснява спецификата, символиката и протокола на традиционните религиозни погребални ритуали (православни, мюсюлмански, католически и др.) и на светските (граждански) ритуали • Изрежда основни думи, изрази и термини на чужд език, необходими за ежедневно общуване с клиенти, колеги или партньори в сектора • Описва особеностите при общуване с хора в състояние на остра скръб и психологическа травма • Посочва етичните правила за комуникация с опечалени клиенти съгласно утвърдения професионален кодекс • Назовава правила за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) при работа в траурни зали и на терен в гробищни паркове
Умения	• Ориентира се в средата за извършване на съответната обредно-ритуална дейност • Приема поръчки за траурни услуги, като консултира тактично клиентите относно избора на траурни стоки, атрибути, кетъринг и логистика • Попълва коректно административни документи към общински служби, болнични заведения и траурни паркове без допускане на фактически грешки

	• Попълва и обработва базови документи на чужд език • Прилага основните команди в използваните компютърни програми • Работи с цифрови регистри, софтуер и складови програми за обредни стоки, както и със специализирани информационни системи за администриране на гробните места • Разработва примерен план за предстоящата обредно-ритуална дейност, като предоставя информация спрямо потребностите на клиента • Съставя сценарий, разпределя времевите фази и координира провеждането на траурното поклонение, шествие и ритуала по гробополагане или кремация • Изготвя финансов план и извършва плащания при организацията и провеждането на обредно-ритуални дейности или посредничи при такива • Координира работата на екипа (технически персонал, шофьори на катафалки, носачи, музиканти, обредници или духовни лица) • Реагира адекватно при кризисни или нестандартни ситуации (емоционални сривове сред близките, закъснения на доставчици или технически проблеми на терен)
Компетентности	• Поема отговорност за планирането, логистиката и безпроблемното протичане на траурно-обредното събитие в рамките на своята компетентност • Проявява съобразителност при вземането на оперативни решения при форсмажорни обстоятелства по време на живия ритуал • Спазва стриктно правилата и принципите за конфиденциалност, защита на личните данни на клиентите и професионална дискретност • Демонстрира висока емоционална интелигентност, толерантност и уважение към религиозните, етническите и културните различия на опечалените
Резултат от учене 4.2	Координира човешките ресурси в траурно-обредния сектор
Знания	• Назовава механизмите за формиране на разходите за труд • Познава стандартите за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и методиките за съставяне на работните графици в режим на дежурство • Посочва правилата за водене на финансова, отчетна и лична документация • Познава изискванията за професионално и етично поведение при работа с клиенти и в екип
Умения	• Разпределя човешките ресурси по обекти и задачи в рамките на

	своята компетентност • Подпомага изчисляване на себестойността на услугите и управлението на материалните активи • Поддържа ежедневния документооборот, свързан с персонала, с цел осигуряване на ред и пълна проследимост • Осъществява контакти с контрагенти и спазва дисциплина на вътрешноекипната среда • Следи за спазване на изискванията за безопасност и хигиена на труда при изпълнение на дейностите
Компетентности	• Стриктно спазва етичните норми и дискретност спрямо клиентите и персонала • Съчетава материални и човешки ресурси в рамките на своята компетентност с цел постигане на ефективност на организацията • Подпомага минимизирането на финансови грешки и съдейства при кадрови промени в екипа • Способен е на бърза реорганизация на административните процеси при промяна в нормативната база
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: • Съставя план на смените (шофьори, обредници, гробари) без закъснения за ритуали и с готовност за бърза реакция при извънредни ситуации • Обяснява значението на изискванията за безупречен външен вид, тактичност, емпатия и уважение от страна на персонала към скръбта на клиентите • Разпознава етапите на скръбта и посочва етичните правила за комуникация с опечалени клиенти съгласно утвърдения професионален кодекс • Посочва правилата за безопасност и хигиена на труда (ЗБУТ) при работа на открито (гробищни паркове) и в затворени помещения (ритуални зали) Част по практика на професията: • Вярно и точно определя необходимите действия и тяхната последователност за изпълнение на поставената му задача
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията: • Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика
ЕРУ 5	**Провеждане на траурни обредно-ритуални дейности**
Резултат от учене 5.1	Организира траурния ритуал
Знания	• Познава различните видове ритуали (граждански и религиозни - православни, католически, мюсюлмански и др.)

	• Обяснява специфичните за отделните видове ритуали символи и последователност в провеждането
Умения	• Планира подробен сценарий и график на траурната церемония (час, място, участници) • Провежда консултации с опечалените с нужния такт, емпатия и професионализъм
Компетентности	• Оказва емоционална подкрепа и запазва самообладание в стресови ситуации • Поема отговорност за стриктното спазване на традициите и желанията на близките без допускане на грешки • Проявява дискретност и конфиденциалност по отношение на личните данни и обстоятелствата около траурното събитие
Резултат от учене 5.2	Координира логистиката, свързана с траурно-обредната дейност
Знания	• Познава техническите и санитарните изисквания към катафалките и автомобилите за превоз на покойници (в страната и чужбина) • Познава разположението и правилата за достъп до гробищни паркове, крематориуми, ритуални зали и храмове • Назовава практики за управление на наличностите от траурни стоки (ковчези, урни, кръстове, драперии) и изискванията за тяхното съхранение • Описва международните изисквания за репатриране и местните разпоредби за превоз на тленни останки
Умения	• Планира най-ефективния маршрут за траурното шествие, предвиждайки трафик и достъпност • Координира и разпределя задачите между шофьори, носачи, гробари и обредни лица за постигане на синхрон • Организира доставката и подготовката на всички необходими аксесоари навреме за ритуала • Комуникира с външни партньори (цветарски магазини, кетъринг фирми, каменоделци) за изпълнение на специфични поръчки • Подготвя специализираното оборудване (колички за ковчези, озвучителна техника, хладилни камери)
Компетентности	• Управлява времето без допускане на закъснения, които биха нарушили емоционалния фон на събитието • Поема отговорност за техническото състояние на материалната база и оптимизиране на логистичните разходи • Способен е да реагира при спешни поръчки и работа при специфични метеорологични и теренни условия
Резултат от учене 5.3	Оказва психоемоционална подкрепа на опечалените семейства
Знания	• Познава етапите на скръбта (отричане, гняв, депресия,

	приемане) и типичните реакции при загуба • Познава техники за оказване на емоционална подкрепа - вербална и невербална (перифразиране, отворени въпроси, използване на мълчанието) • Назовава начини за действие при остри стресови реакции (хистерия, паник атаки, вцепенение) • Познава границите на професионалната етика - разликата между емпатийна подкрепа и прекрачване на личното пространство • Описва влиянието на културните и религиозните различия върху процеса на загуба и тъгуване
Умения	• Прилага техники за активно изслушване и оказване на подкрепа • Разпознава емоционални кризи • Проявява адекватна реакция при признаци на шок, паника или силен плач • Реагира при възникнали рискови и непредвидени ситуации с оглед психологическото състояние на участниците в траурния ритуал • Предотвратява ескалиране на напрежението и възникването на конфликти с прояви на агресия • Организира спокойна и защитена среда според очакванията на опечалените
Компетентности	• Проявява емоционална устойчивост, самоконтрол и емпатия • Поема пълна отговорност за опазване на личната информация и детайлите около смъртта, споделени в момент на уязвимост • Демонстрира умение за адекватно поведение в мултикултурна среда и зачитане на различни траурни традиции/ • Самостоятелно взема решения в деликатни ситуации (напр. прекъсване на спор между роднини), за да се защити достойнството на траурното събитие • Поддържа спокойна и организирана среда при провеждане на ритуали в условия на емоционална нестабилност и скръб
Резултат от учене 5.4	Проучва удовлетвореността от обслужването
Знания	• Познава психологията на скръбта и емоционалните състояния на клиентите в рамките на своята компетентност • Изброява подходящите методи за събиране на обратна връзка (анкети, формуляри и др.) • Обяснява значението на професионалната етика, изискването за конфиденциалност и правилата за защита на личните данни • Познава показателите за качество на обслужването в траурния сектор
Умения	• Съставя кратки, ясни и деликатни въпросници за клиенти

	• Анализира и обобщава статистически събраната обратна връзка • Обработва клиентски рекламации и оплаквания • Анализира работата на всички участници в организирането и провеждането на траурния ритуал • Обяснява причините за възникналите рискови ситуации • Ползва програма за обработка на информацията с цел оценка на изпълнението на работата на участниците в рамките на съответната дейност
Компетентности	• Комуникира тактично, като избира подходящо време и канал за контакт • Извършва самостоятелен и стриктен анализ на удовлетвореността на опечалените от осигуреното обслужване на различните етапи на траурните обредно-ритуални дейности (подготовка, организация и провеждане) • Проявява висок самоконтрол, емпатия и дипломатичност • Провежда самостоятелно проучвания при строга дискретност • Предлага решения за подобряване на фирмените процеси на база на резултатите
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: • Описва принципите на активно и съчувствено изслушване при работа с опечалени лица - без прекъсване, без бързане и без използване на нетактични клишета • Познава правилата за професионално поведение и етична комуникация при провеждане на траурно-обредни дейности - запазване на спокойствие и вдъхване на сигурност • Разпознава основните психологически реакции и етапи на скръбта с предоставяне на ясни насоки за справяне с ежедневието в рамките на своята компетентост • Посочва подходящи начини за оказване на емоционална подкрепа и практическо съдействие на близките на починалия • Разпознава признаци на тежки емоционални състояния и посочва възможности за насочване към компетентни специалисти • Познава изискванията за пълна конфиденциалност, дискретност и способите за зачитане на личните, културните и религиозните традиции на семейството • Описва недопустими действия и изрази при комуникация с опечалени лица • Избира метод за проучване, като формулира въпроси със съпричастен и уважителен тон • Изготвя обективен и точен отчет на резултатите без субективно прикриване на грешки • Реагира на негативен сигнал от клиент своевременно с адекватно решение и обратна връзка

	Част по практика на професията: • Вярно и точно определя необходимите действия и тяхната последователност за изпълнение на поставената му задача: - провеждане и координиране на траурни обредно-ритуални дейности, съобразени със зададените параметри - изготвена програма и финансов план; - изготвяне на анкета/въпросник за събиране на информация с цел обратна връзка и анализ на получените данни
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията: • Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика
ЕРУ 6	**Познаване на нормативната уредба и традициите в траурно-обредния сектор**
Резултат от учене 6.1	Прилага стандартите за качество и етичните норми в траурния сектор
Знания	• Познава нормативните актове на Министерството на здравеопазването, наредбите за гробищните паркове и изискванията на регионалните здравни инспекции (РЗИ) за погребения и кремации • Описва реда за издаване на препис-извадка от акт за смърт, разрешителни за транспорт и международни сертификати (при репатрация) • Познава провеждането на светски (граждански) церемонии и официален държавен протокол (при погребения на видни личности) • Назовава изискванията за дълбочина на гроба, срокове за повторно погребване и правила за работа с опасни инфекции
Умения	• Оформя административни досиета без фактически грешки в личните данни • Разяснява на близките особеностите на различните ритуални практики и предлага варианти, съобразени с волята на покойния • Комуникира с църковни институции, общински служби и лечебни заведения • Планира традиционни възпоменателни събития (40 дни, 6 месеца, година) според местните и религиозните обичаи • Интегрира специфични регионални или семейни традиции в рамките на официалния ритуал
Компетентности	• Проявява отговорност за законността на извършваната дейност и недопускане на административни нарушения • Проявява безусловно уважение към различните вярвания и

	традиции без налагане на лично мнение • Гарантира за протичането на ритуала при стриктно спазване на канона или волята на клиента, запазвайки достойнството на събитието • Проследява малките, но важни детайли в облеклото, атрибутите и последователността на ритуала, които са ключови за опечалените
Резултат от учене 6.2	Спазва законовите процедури по управление на гробния фонд и конкретната териториалната организация
Знания	• Познава националните и местните наредби за устройство на гробищните паркове (хигиенни зони, отстояния, изисквания към терена) • Познава подробно правния статут на гробните места - "право на ползване" (срочно и безсрочно), наследствени права и санитарни периоди (минимум 8 години) • Разяснява изискванията на РЗИ относно дълбочина на погребване, използване на биоразградими материали и процедури при кремация • Пояснява начина на номериране и зониране на парцелите, редовете и индивидуалните места в гробищната карта
Умения	• Документира всяко погребение в главните книги (хартиени и електронни) и архивира актовете за смърт • Прави проверка на родствени връзки чрез удостоверения за наследници и правилно определя правоимащите лица за дадено гробно място • Разпределя нови гробни места по начин, който оптимизира територията на парка, спазвайки предвидената инфраструктура (алеи, водопроводи и др.) • Администрира и оказва контрол на разрешителните за поставяне на надгробни паметници и плочи съгласно изискванията за размери и естетика
Компетентности	• Гарантира законосъобразността при разпореждане с гробни места с цел избягване на юридически спорове между наследници • Управлява ограничената територия на гробищния парк като обществен ресурс • Поддържа реда и естетическия облик на парка, проявявайки професионално уважение към мястото на покой • Взаимодейства ефективно с общински служби, служби по вписванията и здравни инспекции при решаване на сложни административни казуси
Критерии за оценяване на ЕРУ	Част по теория на професията: • Правилно изброява всички нормативни актове, необходими за

	организиране на погребение, кремация или ексхумация съгласно българското законодателство • Вярно посочва разликите в обредността при основните вероизповедания (например разлики в подготовката на тялото, времетраенето и символиката) • Точно възпроизвежда сроковете за погребване и хигиенните норми за транспорт и престой на покойника • Правилно използва юридически и църковни термини по време на изпита Част по практика на професията: • Вярно и точно определя необходимите действия и тяхната последователност за изпълнение на поставената му задача
Средства за оценяване	Част по теория на професията: • Писмен изпит Част по практика на професията: • Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика

4. Съвкупност от единици резултати от учене, които формират придобиването на квалификация по част от професията "Обредно-ритуални дейности"

Степен на професионална квалификация	Ниво по ЕКР/НКР	ЕРУ № … от списъка по т. 3.1. (мин. 3 броя ЕРУ, поне 1 ЕРУ е от специфичната ПП)
II	3	**Неприложимо**
III	4	**Неприложимо**

5. Изисквания към материалната база

5.1. Изисквания към кабинетите за обучение по теория на професията - характеристики, обзавеждане, оборудване, софтуер.

Обучението по теория на професията се осъществява в учебни кабинети. Обзавеждането и оборудването на учебния кабинет включва:

- работно място на обучаващия (работна маса и стол);
- работно място на всеки обучаван (работна маса и стол);
- учебна дъска: флип-чарт или бяла дъска;
- екран, компютър, мултимедия; демонстрационни макети и модели, онагледяващи табла; учебни видеофилми; програмни продукти (цифрови регистри, специализирани информационни системи за администриране, софтуер и складови програми, свързани с обредно-ритуалните дейности) и др.

Необходимо е обучаващата институция да разполага с:

- кабинет за компютърно обучение с работно място за преподавателя (работна маса с компютър, стол);
- работно място на всеки обучаван (работна маса с компютър, стол).

5.2. Изисквания към учебната база за обучение по практика на професията - характеристики, обзавеждане, оборудване, софтуер.

Поради спецификата на професията "Обредно-ритуални дейности" учебната практика е задължително да се провежда в:

- траурни агенции със собствени сгради;
- общинските предприятия и търговските дружества, обособени в траурно-обредната дейност;
- офисите на частните гробищни паркове;
- православни катедрали и храмове - при наличие на специално разрешение от Светия синод на Българската православна църква;
- религиозните храмове на съответното вероизповедание - при наличие на специално разрешение и при съществуваща възможност;
- частните гробищни паркове.

6. Изисквания към обучаващите

Право да преподават по теория и практика по професията имат лица с висше образование и образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" по специалности от професионално направление "Религия и теология" от областта на висше образование "Хуманитарни науки" и от професионални направления "Социални дейности", "Социология, антропология и науки за културата", "Право", "Администрация и управление", "Икономика", "Психология" от областта на висше образование "Социални, стопански и правни науки" от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление 125 от 2002 г. на Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващи на професията.

По учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, могат да преподават лица без висше образование, ако са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за актуализиране на професионалните си знания, умения и компетентности.