Версия 1.2

УКАЗАНИЯ

за изпълнение на дейностите по проект

BG05SFPR001-3.001-0001

„Модернизиране на професионалното образование и обучение“

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ 6
III. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОДБОР НА УЧИЛИЩА 10
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ 11
Дейност 1 11
Дейност 2 14
Дейност 4 16
Дейност 5 18
Дейност 6 22
Дейност 7 23
Дейност 8 24
Дейност 9 28
V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ 30
VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ 38
VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА 56
VIII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ 59
IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА 60
X. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ 62
XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ 63
Списък с приложения 65

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите указания определят изискванията за изпълнението на дейностите по проект BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ (наричан оттук нататък „проекта”). Проектът е на обща стойност 70 000 000 лв. и се финансира по Програма „Образование“ 2021-2027 г., с конкретен бенефициент Министерството на образованието и науката (МОН). Дейностите по проекта ще се изпълняват до 31.12.2027 г. По проекта ще бъдат обхванати всички държавни, общински и частни училища в страната, които предоставят професионално образование и обучение и са подали заявления за участие.

Основната цел на проекта е предлагане на модерно и качествено професионално образование и обучение, отговарящо на бързо променящите се нужди на пазара на труда.

Специфичните цели са:

- Модернизиране на ПОО спрямо динамиката на пазара на труда чрез съвместна работа между училищата, предлагащи ПОО, бизнеса и други институции;
- Повишаване на уменията и компетентностите на учителите по професионална подготовка и на учениците в партньорство с бизнеса;
- Повишаване привлекателността на професионалното образование и обучение.

Изпълнението на проекта ще допринесе за постигането на специфичните цели на Приоритет 3 „Връзка на образованието с пазара на труда“ на Програма „Образование“ 2021 – 2027.

Целевите групи по проекта са:

- ученици от професионални гимназии и училища с паралелки за професионална подготовка, които осигуряват професионално образование и обучение по професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, с изключение на институциите по чл. 18, т. 4-7 от ЗПОО в системата на професионалното образование;
- учители и преподаватели по професионална подготовка в системата на средното професионално образование и обучение;
- представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор.

Основните дейности по проекта са:

Дейност 1 – Разработване и прилагане на нов Списък на професиите за професионално образование и обучение (СППОО), Държавни образователни стандарти (ДОС), учебни планове и програми, национални изпитни програми вкл. междусекторни, по определени сектори и др., чрез

използване на Секторни съвети на уменията за съвместна работа между училища и други доставчици на ПОО, бизнеса и др.;

Дейност 2 – Въвеждане на компетентностни профили на учители и преподаватели по професионална подготовка и обучението им по специфични за професията умения;

Дейност 3 – Въвеждане на гъвкави пътеки, микро-квалификации и кредити в ПОО с цел мобилност и проходимост между професии, сектори и образователни нива;

Дейност 4 – Съвместно разработване и въвеждане на образователни материали по професионална подготовка с иновативно цифрово учебно съдържание, използване на изкуствен интелект, виртуална реалност и смесено обучение (blended learning);

Дейност 5 – Участие в обучения на преподаватели по професионална подготовка, включително от бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор за включването им в ПОО;

Дейност 6 – Квалификация на учители по професионална подготовка чрез специализирани обучения, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС;

Дейност 7 – Подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка на учениците, предприемачески умения, социално предприемачество и др. с участие на работодатели;

Дейност 8 – Допълнителни практики в реална работна среда;

Дейност 9 – Информационни дейности и кампании за повишаване привлекателността на ПОО и засилване връзката ученици/родители.

Дейностите по проекта се реализират на територията на Република България.

В техническото и финансовото изпълнение на всички дейности по проекта и в извършването на разходи могат да участват държавни, общински и частни училища (с изключение на институциите по чл. 18, т. 4 – 7 от ЗПОО) след подаване на заявление за участие в проекта и включване в заповед на министъра на образованието и науката.

Индикаторите по проекта са както следва:

<u>За изпълнение:</u>

- Брой професионални училища, въвели модернизирани учебни планове и програми по професионална подготовка – 384.
- Актуализирани професии от СППОО и ДОС за най-малко 10 от професионалните направления съгласно Списъка на професиите за ПОО.

- Участници с прогимназиален етап на основното образование или по-ниска степен (ISCED 0-2) – 43 197

От тях:

- (микроиндикатор) ИП 3.2. Брой ученици в „риск от отпадане“, включени в допълнително обучение и/или гъвкави пътеки за повторно включване (целева стойност за 2027г.) – 7 243;
- (микроиндикатор) ИП 3.4. Брой ученици преминали допълнителни занимания и ученически практики в реална работна среда (целева стойност 2027 г.) – 35 954;
- Малцинства (включително маргинализирани общности като ромите) – 3 879;
- Заети, включително самостоятелно заети – 2 942.

За резултат:

- (микроиндикатор) ИР 3.1 Брой .професионални училища, които обучават по модернизирани учебни планове и програми за професионално обучение 2 години след въвеждането им – 300;
- Ученици и студенти, започнали да търсят работа – 23 758;
- Участници, които при напускане на операцията са ангажирани с образование или обучение – 7 216;
- Участници, които при напускане на операцията, получават квалификация – 2 942;
- (микроиндикатор) ИР 3.2 Брой обучени педагогически специалисти и преподаватели по професионална подготовка, които прилагат съвременни цифрови технологии, интерактивни техники за преподаване и дигитално образователно съдържание 1 година след получаване на квалификация – 2 942;
- Участници, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица – 17 279.

II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Министерството на образованието и науката организира, управлява, изпълнява и контролира дейностите по проекта чрез Екип за организация и управление на проекта на централно ниво (ЕОУП), териториални екипи за организация и управление на проекта (ТЕОУП) към всяко РУО, училищни екипи за организация и управление на проекта (УЕОУП) и Секторни съвети на уменията (ССУ).

Министърът на образованието и науката определя със заповед ръководител на проекта. При спазване на изискванията на Правилата за подбор на експерти за участие в екипи за организация и управление и за избор на експерти в териториални екипи за организация и управление на проекти по Програма „Образование“ 2021-2027 г. с конкретен бенефициент – МОН, утвърдени със Заповед № РД09-644 от 21.03.2023 г. на министъра на образованието и науката и съгласно Указанията на Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021-2027 г. (УО на ПО 2021-2027) за КБ – МОН относно изискванията за сформиране на екипите за организация и управление на проекти (Приложение VII към Условията за кандидатстване), се извършва подбор на експерти, които се включват в изпълнението и управлението на проекта.

ЕОУП, определен със заповед на министъра на образованието и науката, отговаря за цялостната организация и управление на дейностите по проекта, в това число координация, изпълнение, мониторинг, контрол и отчитане на проектните дейности в съответствие със законите, подзаконовите нормативни и общите и индивидуалните административни актове, уреждащи дейностите по проекта.

Основните функции на ЕОУП са:

- Осигурява информация, публичност и комуникация на проектните дейности;
- Организира, координира и контролира дейността на ТЕОУП;
- Подготвя, организира, координира и контролира изпълнението на проектните дейности;
- Подпомага методически училищата чрез предоставяне на образци на документи, указания и др.;
- Финансово осигурява дейностите по проекта;
- Отчита изпълнените дейности пред УО на ПО 2021-2027;

- Организира и контролира спазване на условията за отчитане на извършените дейности и изразходваните средства от бюджета на проекта в съответствие с изискванията на нормативните актове и указанията на УО на ПО 2021-2027.
- Поддържа ефективна комуникация с УО на ПО 2021-2027 и други институции с оглед целесъобразното и законосъобразно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ (БФП);
- Докладва пред съответните компетентните органи за нередност или за предположение за нередност;
- Отговаря за спазването на плана за действие по проекта и за постигнатото качество;
- Осъществява общ мониторинг и контрол върху изпълнението на проекта в отделните му етапи.

За осигуряване на управлението, изпълнението, мониторинга и контрола на проекта на областно ниво към РУО се сформират ТЕОУП определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Основните функции на ТЕОУП са:

- Подпомагат Ръководителя на проекта на всички етапи на изпълнение на дейностите по проекта;
- Проверяват и одобряват отчетната документация на училищата, включени в проекта в съответната териториална област;
- Изготвят писма, доклади, становища, анализи и други документи, свързани с дейностите по проекта;
- Участват в организиране и провеждане на събития и мероприятия съгласно дейностите в проекта и в други относими към изпълнението на проекта задачи;
- В рамките на своята експертиза, опит и компетентност предлагат на ръководителя на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на дейностите, събират и обобщават информация за нуждите на проекта, съдействат на училищата за реализирането на дейностите;
- Извършват мониторинг и осъществяват контрол върху изпълнението на дейностите чрез проверки на място;
- За дейността си членовете на ТЕОУП се отчитат на ръководителя на проекта.

Служителите, включени в ЕОУП и в ТЕОУП, изпълняват задълженията си в рамките на установеното работно време по служебното или трудовото им правоотношение, а

възнагражденията им се определят съгласно действащите Вътрешни правила за заплатите на служителите в МОН и в РУО в рамките на определените средства за организация и управление.

Цялостното изпълнение на дейностите в училище се организира от училищен екип за организация и управление, определен от директора.

Основните функции на УЕОУП са:

- Организират, контролират и отговарят за цялостното изпълнение на проектните дейности в съответното училище, като извършват необходимите дейности за качествената реализация на дейности 3.2; 3.3; 4;5;6;7;8 и 9, както и за дейност 1 (за училищата, подали в формуляри за координиране на разработването на учебни планове и програми);
- Поемат финансови задължения и извършват разходи за дейностите по проекта на училищно ниво. Спазват указанията за допустимост на разходите, отговарят за разходването на средствата по проекта и за техническото и финансовото отчитане на дейностите;
- Осигуряват материална база и техника, необходими за изпълнението на дейностите по проекта;
- Контролират наличието, коректността, пълнотата и съхранението на документацията по проекта в училището;
- Предприемат всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси и не допускат двойно финансиране на дейностите по проекта;
- Осигуряват възможност на ТЕОУП, ЕОУП, Управляващия орган (УО) и Сертифициращия орган (СО) по Програма „Образование“ 2021-2027, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват изпълнението на проекта посредством проучване на документацията му или проверки „на място“ и при необходимост да проведат пълен одит въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта.

Възлагането на задълженията на лицата от училищния екип за организация и управление, включени в изпълнението на дейности по проекта, се извършва чрез сключване на допълнителни споразумения при спазване на Кодекса на труда, приложимото трудово законодателство и вътрешните правила на институцията. В случай че финансово-счетоводното обслужване на училището се извършва от външен изпълнител (юридическо или физическо лице), задълженията, свързани с финансово-счетоводните дейности на проекта, се възлагат на същия изпълнител чрез сключване на анекс към договора.

В рамките на проекта към МОН са сформирани Секторни съвети за уменията (ССУ). Те представляват всички заинтересовани страни – работодателски организации, организации на работниците и служителите от даден сектор, бизнеса, асоциации на професионални гимназии в съответния сектор, други доставчици на ПОО, висши училища и др. Чрез ССУ и прилагането на секторния подход се осигурява съответствие между квалификациите и търсените на пазара на труда умения.

Основни функции на ССУ:

- Разработване на предложения за новия СППОО в тясно взаимодействие с други заинтересовани страни, отчитайки потребностите на пазара на труда;
- Преглед и одобрение на разработеното учебно и изпитно съдържание – Държавни образователни стандарти, Национални изпитни програми (НИП), учебни планове и учебни програми – преди представянето им в МОН за утвърждаване по нормативно установения ред;
- Разработване на компетентностни профили на учители и преподаватели по професионална подготовка (ПП) по специфични за професията умения;
- Преглед и одобрение на създаденото дигитално учебно съдържание по професионална подготовка;
- Разработване на програми за модулно обучение за учители по професионална подготовка.

Всички екипи следва да:

- спазват разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и на Закона за защита на личните данни, във връзка с непредоставяне на трети лица и неразпространение на лични данни, станали му известни при или по повод изпълнението на дейностите по проекта;
- спазват приложимите указания за информиране и публичност съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на указанията за информация и комуникация 2014-2020 (поставя табели на помещенията, в които се съхраняват документи или се извършват дейности по проекта; използват бланки с логата на ЕС, на Програма „Образование“ 2021-2027 г. и на проекта (в случай че има лого на проекта) при комуникация, отчети и всякакви документи, кореспонденция, графици, сертификати и др., разпространяват материали, свързани с

информиране и публичност на територията на училището и ги поставя на видни места, включително и на интернет страницата на училището).

Важно!

Лице, което получава възнаграждение, като член на ЕОУП, ТЕОУП и УЕОУП може в рамките на проекта да получава и възнаграждение за участие в изпълнението на преките дейности, но при ясно обоснована необходимост от това и одобрение от страна на Ръководителя на проекта.

За установяване на ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите при отчитане на установените рискове (чл. 74, параграф 1, буква „в“ от Регламент (ЕС) № 1060/2021 на Европейския парламент и на Съвета), всички лица, участващи в екипите за организация и управление на проекта (ЕОУП, ТЕОУП, УЕОУП и др.), попълват Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета *(Приложение № 1).*

Декларацията се попълва от членовете на екипите за организация и управление на проекта в началото – при възлагане на функции по управление (с датата на заповедта за определяне на екип за организация и управление), и при всяка промяна на декларираните обстоятелства в хода на изпълнението.

При извършване на персонални промени в екипа за организация и управление, новите членове също представят декларация.

III. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОДБОР НА УЧИЛИЩА

С утвърдения от министъра на образованието и науката Механизъм за подбор на училища за участие в проект по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ се определят критериите за балансираното териториално разпределение на средствата.

Включването на училищата в изпълнението на дейностите по проекта се осъществява въз основа на подадените от тях заявления и заповед на министъра на образованието и науката. В дейностите по проекта се включват всички държавни, общински и частни училища с професионални паралелки на територията на Република България, подали заявления за участие и одобрени съгласно критериите в Механизма за избор на училища за изпълнение на дейностите по проекта.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

За целите на проекта ще бъде изградена информационна система за управление, изпълнение и отчитане на дейностите по проекта.

Дейност 1

Разработване и прилагане на нов Списък на професиите за професионално образование и обучение (СППОО), Държавни образователни стандарти (ДОС), учебни планове и програми, национални изпитни програми вкл. междусекторни, по определени сектори и др., чрез използване на Секторни съвети на уменията за съвместна работа между училища и други доставчици на ПОО, бизнеса и др

1. Описание на дейността

В рамките на Дейност 1 е предвидено да се реализира последователна реформа в ПОО чрез използване на ССУ за съвместна работа между училища и работодателски организации, организации на работниците и служителите от даден сектор, бизнеса, асоциации на професионални гимназии в съответния сектор, висши училища и др. Реформата предвижда създаване на нов СППОО, разработване/актуализиране на ДОС, учебни планове и програми вкл. за обща професионална подготовка и национални изпитни програми по професии по определени сектори. Целта на новия СППОО е да:

- дава видимост на възможностите за надграждане на квалификациите; съответства на пазара на труда;
- не бъде прекалено чувствителен към детайлните умения на пазара на труда;
- съдържа атрактивни и лесни за разпознаване и ползване квалификации; допринася за по-обхватна пригодност за заетост на хората;
- предоставя основата за кариерно ориентиране. Новият СППОО ще бъде дигитален и интерактивен.

2. Начин на изпълнение

Дейността се изпълнява в партньорство от МОН и НАПОО. Разпределението на отговорностите, правата и задълженията между МОН и НАПОО за успешната реализация на Дейност 1 подробно е описано в чл. 3 на подписаното Споразумение за партньорство.

Съгласно Споразумението за партньорство МОН допринася за реализацията на Дейност 1, като се задължава да:

1. координира структурирането на ССУ и сключва договори с членовете им, осъществява мониторинг и методически подпомага работата на ССУ и работните екипи;
2. изпълнява чрез ССУ дейност 1 в частта разработване на нов СППОО;
3. подпомага изготвянето на техническа спецификация за внедряване на новия СППОО в ИС на НАПОО и за създаване на интерактивен дигитален СППОО на сайта на МОН;
4. изпълнява чрез професионалните гимназии дейност 1 в частта разработване/актуализиране на учебни планове и учебни програми;
5. координира съгласуването и утвърждаването на ДОС и НИП.

Съгласно Споразумението за партньорство НАПОО допринася за реализацията на дейност 1, като се задължава да:

1. участва в процеса на разработване и утвърждаване на СППОО, вкл. организира обсъждането му в експертните комисии на НАПОО;
2. организира разработването на до 150 бр. нови ДОС и НИП;
3. изготвя техническа спецификация за внедряване на новия СППОО в ИС на НАПОО и за създаване на интерактивен дигитален СППОО на сайта на МОН, съгласува документацията с отговорните ведомства и възлага изпълнението по реда на ЗОП.

ЕОУП изготвя и предоставя на секторните съвети на уменията Насоки за разработване на нов СППОО.

При разработването на новия СППОО всеки ССУ извършва следното:

1. Дефиниране на секторните умения за всяко професионално направление съобразно прогнозите за развитието на пазара на труда и тенденциите в развитието на съответния сектор/отрасъл;
2. Формулиране на новите професии и класифицирането им в новия СППОО;

3. Определяне на степените на професионална квалификация към професиите;
4. Описание на професиите по степени на професионална квалификация;
5. Финализиране и утвърждаване на нов СППОО по нормативно установения ред;
6. Попълване на таблица за съответствие на новия СППОО с действащия СППОО.

Разработване на web-базиран модул с новия СППОО – тази дейност ще бъде възложена на външен изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки. За целта НАПОО ще разработи необходимата техническа документация и ще проведе процедурата за избор на изпълнител.

Разработване на нови ДОС и НИП/актуализиране на ДОС и НИП

НАПОО ще сформира работни екипи към ССУ за разработване на ДОС и НИП по професиите от новия СППОО. ДОС и НИП ще се разработват от един и същ екип с цел гарантиране на връзката между входа и изхода на обучителния процес за придобиване на професионална квалификация.

Преди да бъдат приети и утвърдени по нормативно установения ред разработените ДОС и НИП ще бъдат предоставени на ССУ за преглед и одобрение. След положителната оценка от страна на ССУ, ръководителят на проекта ще предложи съответния ДОС/НИП на министъра на образованието и науката за утвърждаване по нормативно установения ред.

Разработване на учебни планове и програми в съответствие с новите ДОС и НИП

Типовите учебни планове и учебните програми се разработват съгласно указания, одобрени от ръководителя на проекта, които ще бъдат предоставени на училищата чрез ТЕОУП преди стартиране на дейността. Дейността стартира след утвърждаване на новия СППОО и ДОС по съответната професия. Училищата кандидатстват за разработване на учебни планове и програми с попълване на формуляр. Формулярът съдържа информация за капацитета на училището да разработва учебна документация в партньорство с представители на бизнеса, висшите училища и други училища, предоставящи обучение по професии от съответното направление. Оценяването на формулярите за разработване на типови учебни планове и учебни програми се извършва съгласно критерии, разработени от ЕОУП и представени в поканата за подаване на формуляри за участие. ЕОУП разглежда и оценява подадените предложения от професионалните гимназии/училищата и представя на министъра на образованието и науката

предложение със списък на училищата, на които да бъде възложено разработването на пакетна учебна документация по професиите от новия СППОО.

Разработените документи се изпращат във формат *.docx, по електронната поща на съответния Координатор ССУ по проекта, който ги предоставя на ССУ за становище. При наличие на бележки от ССУ относно необходимост от редакции и/или корекции в проектите на учебно съдържание, Координаторът ССУ изпраща до училището по електронна поща проектите и становището на ССУ в тридневен срок от получаването им. Работните екипи извършват редакции и/или корекции по дадените предложения и/или представят мотиви за неприетите такива в 7 дневен срок.

След положително становище от ССУ Ръководителят на проекта предлага разработените документи за утвърждаване от министъра на образованието и науката.

Дейност 2

Въвеждане на компетентностни профили на учители и преподаватели по професионална подготовка и обучението им по специфични за професията умения

1. Описание на дейността

В рамките на дейността ССУ разработва компетентностни профили на учителите/преподавателите по професионална подготовка по от новия СППОО.

Компетентностният профил ще включва необходимите професионални компетентности, които следва да бъдат усвоени от учителите/преподавателите, за да могат да преподават по новите учебни програми, а така също и компетентности, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС, използвани в процеса на преподаване на виртуална реалност, изкуствен интелект и др. съвременни техники на преподаване.

2. Начин на изпълнение

В рамките на дейността ССУ разработва компетентностни профили на учителите/преподавателите по професионална подготовка в съответствие с професиите от новия СППОО. Профилите ще включват специфичните за професиите в професионалното направление компетентности.

Компетентностният профил включва необходимите професионални компетентности, както и трансверсалните компетентности, които следва да имат учителите/преподавателите по професионална подготовка.

Етапи при изпълнението на дейността

1. Всеки ССУ разработва компетентностен профил на учителите по професионална подготовка, съответстващ на спецификата на съответното професионално направление. В компетентностните профили следва да се включват компетентностни, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС.
1. 2. Компетентностните профили се предлагат за утвърждаване от министъра на образованието и науката
2. 3. След утвърждаването на компетентностните профили, ЕОУП разработва модел на анкетно проучване сред учителите по професионална подготовка за нуждите от обучения по компетентностите в профила
3. ТЕОУП осъществява анкетното проучване сред учителите в съответната териториална област и изпраща обобщените резултати до ЕОУП
4. ЕОУП предоставя резултатите от анкетното проучване на ССУ
   - 5. Въз основа на резултатите от анкетното проучване ССУ предлагат: Списък с теми, които да се включат в учебните програми на предвидените в поддейност 5.3 модулни обучения за учители/преподаватели по професионална подготовка – определят се вследствие на анализа на нуждите от допълнителни обучения.
   - Списък с теми, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС, използвани в процеса на преподаване на виртуална реалност, изкуствен интелект относими към спецификата на професиите в съответното професионално направление.

Дейност 3

Въвеждане на гъвкави пътеки, микро-квалификации и кредити в ПОО с цел мобилност и проходимост между професии, сектори и образователни нива

1. Описание на дейността

Дейността е насочена към изготвяне и въвеждане на гъвкави пътеки, като под гъвкави пътеки следва да се разбира прилагането на интервенции с гъвкави възможности във всички форми на обучение и учене, вкл. апробирани в рамките на национални програми и европейски и международни проекти.

<u>Забележка:</u> Дейността ще бъде променена с оглед приетия ЗИД на ЗПОО. След промяната на дейността, за нейното изпълнение ще бъде предоставена допълнителна информация и указания за изпълнението ѝ.

Дейност 4

Съвместно разработване и въвеждане на образователни материали по професионална подготовка за важни за икономиката на региона и пазара на труда сектори с иновативно цифрово учебно съдържание, използване на изкуствен интелект, виртуална реалност и смесено обучение (blended learning).

1. Описание на дейността

Дейността предвижда прилагане на подход на смесено обучение в професионалните училища за адаптиране спрямо нуждите на учениците и осигуряване на възможност за учителите/преподавателите да прилагат повече от един подход в учебния процес, а именно:

• съчетаване на ученето в училището и ученето в друга физическа среда, извън училищната (или с присъствието на учител/обучител или, при дистанционното обучение, с разделение по отношение на мястото и/или времето);

• съчетаване на различни инструменти за обучение, които могат да бъдат цифрови (включително виртуална реалност, изкуствен интелект и др.) и нецифрови.

Ще бъдат разработени, използвани и споделяни дигитални образователни материали по професионална подготовка с цифрово и интерактивно учебно съдържание. Създаденото дигитално учебно съдържание по професионална подготовка ще включва интерактивни и мултимедийни уроци, учебни помагала, тестове и др. учебни ресурси и ще бъде публикувано онлайн за публично ползване в платформа за образователни услуги и съдържание на МОН. Предвижда се и иновативно обучение на ученици чрез използване на дигиталното учебно

съдържание по професионална подготовка и прилагане на подхода на смесено обучение (blended learning) съобразно спецификите на съответния сектор на икономиката.

2. Целеви група:

• ученици от професионални гимназии и училища с паралелки за професионална подготовка, които осигуряват професионално образование и обучение за придобиване степен на професионална квалификация по професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, с изключение на институциите по чл. 18, т. 4 – 7 от ЗПОО в системата на професионалното образование;

• учители и преподаватели по професионална подготовка в системата на средното професионално образование и обучение;

• представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор.

3. Критерии за подбор

Критериите за подбор и включване на учителите/преподавателите и представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор, които ще изготвят дигитално и интерактивно съдържание, ще се определят на ниво училище от директора на училището.

В смесено обучение по професионална подготовка (съчетаване на ученето в училището и ученето в друга физическа среда) ще бъдат включвани ученици от съответното училище, участващо в проекта, след подадено заявление *(Приложение № 2)* до директора/училищния ръководител на проекта за участие в обучение. Критериите ще се прилагат от директора на ниво училище.

4. Начин на изпълнение

1. Процесите и етапите на разработване на дигитално учебно съдържание по професионална подготовка ще се осъществяват след утвърждаването на учебните програми по новите професии. Интерактивните уроци се разработват от учители и/или преподаватели по съответната професия. За разработването могат да се използват дигиталните инструменти, налични в платформата, разработена по проект „Образование за утрешния ден“. За всеки разработен интерактивен и мултимедиен урок (или дигитално учебно съдържание, което може да се приравни към един урок), ще бъде извършена оценка от членовете на ССУ за съответствие с утвърдените учебни програми, след което ще бъде публикуван онлайн за публично ползване в платформата за образователни услуги и съдържание на МОН.

2. Обученията на ученици с използване на дигитално учебно съдържание по професионална подготовка и прилагане на подхода на смесено обучение – обучение в училище и в друга физическа среда (blended learning) се осъществяват от училищата, включени в проекта въз основа на одобрени от директора на училището програми.

Обученията в друга физическа среда се провеждат въз основа на конкретната специфика на училището и може да включват посещения във фирми, технологични центрове, музеи, институции и организации, свързани със сектора, в чийто обхват са професиите в училището.

Дейност 5

Участие в обучения на преподаватели по професионална подготовка, включително от бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор за включването им в ПОО

1. Описание на дейността

Дейността включва следните поддейности:

Поддейност 5.1 – Провеждане на практически занятия с представители от науката, бизнеса, публичния и неправителствения сектор

В рамките на поддейност 5.1 за учениците от втори гимназиален етап на образование се провеждат допълнителни практически занятия под формата на допълнителна подготовка, която е извън предвидената по учебен план с продължителност от 20 учебни часа в рамките на един учебен срок. Занятията протичат както в учебна, така и в друга физическа среда (в предприятия, в научни лаборатории), виртуална среда, индустриални зони и други.

По време на тези занятия представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор запознават учениците с най-новите технологии в съответния сектор и актуалните тенденции в развитието на професията, по която се обучават и новите умения, необходими за практикуването ѝ. Обученията може да се провеждат във фирмите с демонстрации за работа с нови технологии, с включване в конкретен проект на фирмата и др.

Поддейност 5.2 – Менторски обучения за придобиване на педагогически и методически умения за преподаватели по професионална подготовка (ПП), външни за образователната система

С цел да се подобрят резултатите от обучението на учениците, училищата, включени в проекта ще привлекат като учители/преподаватели по ПП представители от бизнеса, вкл. наставници по практическо обучение, науката, публичния и неправителствения сектор за провеждане на занимания по професионална подготовка в рамките на проекта, с перспектива да се включат в редовния учебен процес впоследствие.

В рамките на поддейност 5.2 от училищата, включени в проекта, организират и провеждат менторски обучения за придобиване на педагогически и методически умения от представителите на бизнеса, вкл. наставници по практическо обучение, науката, публичния и неправителствения сектор, които ще провеждат допълнителните практически занятия за учениците от втори гимназиален етап на образование, заложени в поддейност 5.1. Едно лице може да участва в повече от едно менторско обучение за придобиване на педагогически и методически умения, но на различна тема. Всяко лице преминало през менторско обучение за придобиване на педагогически и методически умения ще получи удостоверение (*Приложение № 3)*.

Поддейност 5.3. Модулни обучения за учители по професионална подготовка

С цел предлагане на качествено преподаване по новите учебни програми учителите/ преподавателите по професионална подготовка, вкл. новопостъпилите, преминават през еднодневни и/или двудневни модулни обучения за въвеждане в новите техники и технологии в съвременните производства, а така също и за придобиване на необходимите компетентности за преподаване и усъвършенстване на уменията, заложени в компетентностния профил. Модулните обучения подкрепят учителите/преподавателите по професионална подготовка за придобиване на умения в производствена среда. Едно лице може да участва в повече от едно модулно обучение за придобиване на професионални и секторни умения, но на различна тема (индикативно е предвидено всеки да участва в две обучения). Обучението завършва с издаването на удостоверение (*Приложение № 4)*.

2. Целеви групи

1. Ученици от втори гимназиален етап на образование от училищата, включени в проекта;

2. Учители/преподаватели по професионална подготовка от училищата, включени в проекта;

3. Представители на бизнеса, вкл. наставници по практическо обучение, науката, публичния и неправителствения сектор.

3. Критерии за подбор и включване

Критериите за подбор и включване се определят на ниво училище от директора на училището.

4. Начин на изпълнение

Дейността се изпълнява на ниво училище.

Изборът на представители на бизнеса, науката публичния и неправителствения сектор за включване в изпълнението на Дейност 5 следва да бъде извършван по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин по смисъла на т. 89 – 96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с действащото законодателство в областта на обществените поръчки.

Поддейност 5.1 – Предвидените практически занятия са с продължителност от 20 учебни часа в рамките на един учебен срок и се провеждат извън учебните часове по учебен план.

Занятията протичат както в учебна, така и в друга физическа среда (в предприятия, в научни лаборатории), виртуална среда, индустриални зони и др.

Учебната програма и графикът на провеждането им се разработват от новопривлечените преподаватели – представители на бизнеса, научните среди, неправителствените организации, и учителите по ПП и се утвърждават от директора на училището. Учебната програма е за придобиване на допълнителни професионални умения (специфични, надграждащи). Новопривлечените преподаватели трябва да преминат менторско обучение по поддейност 5.2. за придобиване на педагогически и методически умения. Задачата на новопривлечените преподаватели е да запознават учениците с най-новите технологии в съответния сектор и актуалните тенденции в развитието на професията. Може да се осъществяват демонстрации за работа с нови технологии или работа по конкретен проект на предприятието/организацията. Занятията може да се провеждат както в учебна, така и в друга физическа среда (в предприятия, в научни лаборатории), виртуална среда, индустриални зони и други

Учениците, желаещи да се включат в практическите занятия заявяват своето желание пред директора на училището чрез писмено заявление *(Приложение № 2).*

Представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор и наставниците по практическо обучение, са привлечени като учители/ преподаватели по

професионална подготовка чрез **сключване на граждански договор** за не повече от 20 учебни часа за един учебен срок

Наетите лица от клас професии „Специалисти“ са лицата, които имат висше образование и професионална квалификация, а от клас професии „Техници и приложни специалисти“ са лицата без висше образование, като съответно заплащането е:

- за клас професии „Специалисти“ - 20,00 лв. за отработен час
- клас професии „Техници и приложни специалисти“ - 14,50 лв. за отработен час

Поддейност 5.2 – Привличането на преподаватели по ПП от средите на бизнеса, научните среди, публичния и неправителствения сектор в съответния регион ще става чрез покана, която училищата, включени в проекта, публикуват на интернет страниците си. Директорите на тези училища определят учители, които да поемат функциите на ментори за новопривлечените преподаватели по ПП. След оценка на получените кандидатури и избор на външни за системата лица за преподаватели по ПП ще се проведат по две менторски обучения за придобиване на педагогически и методически умения от новопривлечените преподаватели по ПП. Обученията се провеждат в групи до 8 участника. Всяко обучение е с продължителност от 24 академични часа (3 дни), от които поне 8 академични часа се провеждат в училището. Обученията протичат по програма, разработена от училището, в случай, че е необходимо да се отрази спецификата на училището. При общите случаи може да се използва утвърдената от министъра на образованието програма за обучение на наставници. Списъкът с обучения и графикът на провеждането им се публикуват на интернет страницата на съответното училище. Същите се изпращат и до организациите, определили свои представители, които да се включат в образователния процес като преподаватели по ПП. Обучението завършва с издаването на удостоверение за преминато обучение *(Приложение № 3)*.

Поддейност 5.3 – Дейността се изпълнява от училищата съвместно с предприятията, които ще предоставят условия за провеждане на обученията с цел учителите по професионална подготовка да придобият необходимите им знания и умения в производствена среда.

Модулните обучения за преподаватели по професионална подготовка са краткосрочни обучения, които се провеждат по учебна програма, разработена от ССУ, която се адаптира съобразно конкретната специфика на професията и сферата на дейност на предприятието. Графикът на обученията се съгласува с ръководството на предприятието, което ще предостави условията за провеждането им. За да се постигне максимален ефект обученията се провеждат с физическо присъствие в групи средно с по 8 участници, без нощувки или с нощувки на

участниците и с продължителност от един или два дни. Конкретното съдържание на модулните обучения, се базира на компетентностите, посочени в компетентностните профили, разработени по съответната професия в рамките на Дейност 2. Всеки успешно преминал модулни обучения учител по професионална подготовка получава удостоверение за преминато обучение *(Приложение № 4).*

Дейност 6

Квалификация на учители по професионална подготовка чрез специализирани обучения, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС

1. Описание на дейността

В рамките на дейността ще се проведат специализирани обучения за повишаване на квалификацията на учителите/преподавателите по професионална подготовка, за които се присъждат квалификационни кредити. Всеки учител/преподавател по професионална подготовка, включен в изпълнението на дейностите по проекта задължително преминава през обучение по Дейност 6.

Целта на обученията е повишаване на дигиталните умения за създаване и използване на съвременни цифрови технологии, вкл. умения за интерактивни техники за преподаване и други умения, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, Иновационната стратегия за интелигентна специализация. Дейността се изпълнява при спазване на изискванията на Наредба № 15 от 2019 за статута, професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Целеви групи

Учители/преподаватели по професионална подготовка

3. Начин на изпълнение

Изпълнението на дейността се организира от включените в проекта училища, както следва:

1. След проучване на обученията, предлагани от обучителните организации съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2019 за статута, професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, директорът обявява публично списък с обучения свързани с:

- повишаване на дигиталните умения за създаване и използване на съвременни цифрови технологии, вкл. умения за интерактивни техники за преподаване и други умения,
- прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, Иновационната стратегия за интелигентна специализация.

2. Всеки учител/преподавател по професионална подготовка за периода на изпълнение на проекта може да премине не повече от две обучения – по едно от двете теми (дигитални умения и/или създаване на дигитално съдържание и зелени умения, син растеж, Индустрия 5.0).

   Обученията са:

   - **с физическо присъствие** с нощувки в група средно от 8 обучаеми, за което се присъждат **2 квалификационни кредита**;
   - **без физическо присъствие** (в електронна среда) в група средно от 15 лица, за което се присъжда **1 квалификационен кредит.**

Всеки учител/преподавател, след успешно завършване на обучението получава Удостоверение с присъдени квалификационни кредити, което се издава от обучаващата организация/институция.

Дейност 7

Подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка на учениците, предприемачески умения, социално предприемачество и др. с участие на работодатели

1. Описание на дейността

В рамките на Дейност 7 се предвижда провеждане на допълнителни занимания за подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка на учениците. Те ще допринесат за развитието на практически умения, съобразени с нуждите на пазара на труда по професии, свързани с развиването на умения за работа и включване в пазара на труда, като работата в екип, откриване и създаване на практически решения на проблеми от реалния живот, включване в образователни програми по финансова грамотност, проактивна и предприемаческа нагласа и поведение, управление на личните финанси и др.

2. Целеви групи

Учениците от училищата, включени в проекта.

3. Начин на изпълнение

В допълнителните занимания за подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка ще бъдат включвани ученици от съответното училище, участващо в проекта, след подадено заявление *(Приложение № 2)* до директора. Дейността се изпълнява на ниво училище.

Допълнителните занимания за подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка на учениците са с продължителност от 70 учебни часа и се провеждат в групи средно от 15 участници. Програмите се разработват от учителите в партньорство с представители на бизнеса, неправителствени организации, обучителни институции и други представители на заинтересованите страни.

Всеки ученик, преминал допълнителни занимания за подобряване на трансверсалните и ключови компетентности по професионална подготовка получава удостоверение *(Приложение № 5).*

Дейност 8

Допълнителна професионална подготовка чрез подкрепа за учебни предприятия и допълнителни практики в реална работна среда

1. Описание на дейността

Дейността е насочена към учениците, навършили 16 години, които не се обучават в дуална форма на обучение

2. Целеви групи

Ученици, навършили 16 години, обучаващи се в училищата, включени в проекта

3. Начин на изпълнение

Допълнителните практики в реална работна среда са определени в рамките на 240 (астрономически) часа за всеки ученик при изпълнение на задачи, възложени от работодателя под ръководството на наставник, съгласно изготвена програма. Програмата се разработва от наставника и наблюдаващия учител и се утвърждава от директора на училището.

Практиката задължително е свързана с обучението на ученика в съответното професионално направление, но не може да дублира или замества практическото обучение, което е задължително по типов учебен план.

За реализиране на дейността директорът на училището:

- Сключва договор *(Приложение № 6)* с работодателя, при който ще се осъществи практиката в реална работна среда. Подписаният между директора и обучаващата организация-работодател договор се сканира и качва в уеб базираната информационна система;
- Сключва договор за практическо обучение *(Приложение № 7)* между училището, представлявано от Директора и ученика или родител/попечител на непълнолетен ученик. Подписаният договор се сканира и качва в уеб-базирана информационна система;
- Възлага чрез сключване на договор за услуга по реда на Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) *(Приложение № 8)* дейностите по изпълнение на проекта на наставниците от страна на работодателя, които имат най-малко 2 години професионален опит;
- Утвърждава съвместно с обучаващата организация-работодател график за провеждане на практиките;
- Определя учениците за участие, по предварително заявление за участие – *Приложение № 2* (съгласувано с родител, за учениците, които са под 18 години);
- Преди началото на допълнителната практика в реална работна среда директорът сключва застраховка „Злополука" на учениците, участващи в практиката за целия период на практиката.

Практическите обучения се организират за ученици в дневна форма на обучение, които към датата на подписване на договор за практическо обучение по проекта имат навършени 16 г.

За провеждане на ученическите практики училището и предприятието-партньор разработват програма за конкретно работно място за 240 часа, като програмата е структурирана по теми;

Практиката се провежда съгласно график, разработен съвместно с работодателя и утвърден от директора;

Часовете могат се провеждат през ваканциите, в това число събота или неделя, както и през учебно време.

Продължителността на един час практика е 60 минути, на седмица могат да се провеждат до 35 часа и не повече от 7 часа в един ден практика за учениците навършили 16 г., (за учениците, навършили 18 г. до 8 часа в един ден и до 40 часа седмично);

След успешно завършена практика в реална работна среда ученикът получава удостоверение за завършено практическо обучение по проекта *(Приложение № 9),* подписано от

директора на училището. Издадените удостоверения се сканират и качват в информационната система на проекта;

За отсъстващите по уважителни причини ученици, доказани със съответния документ или негово заверено копие, се прави актуализация на индивидуалния график и пропуснатите часове се отработват.

Допълнителната практика в реална работна среда е допустима еднократно за един ученик в рамките на проекта.

Провеждането на практическото обучение дистанционно или в електронна среда е допустимо, само когато присъствения образователният процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, като в тези случаи училищата ще получат допълнителни указания.

Наблюдаващият учител е учител, притежаващ професионална квалификация по съответната професия.

Задълженията на наблюдаващия учител се възлагат от директора на училището чрез сключване на споразумение по чл. 119 от КТ към основния трудов договор за длъжността, която заема в училището *(Приложение № 10).*

Наблюдаващият учител изпълнява задълженията си в рамките на установеното работно време по трудовото му правоотношение.

Всеки наблюдаващ учител може да отговаря за не повече от 15 ученика по едно и също време.

Наблюдаващият учител има следните задължения:

- Участва в определянето на целите на допълнителната практика по професията и темите на практиката в реална работна среда;
- Участва в разработването на графика за провеждане на практиката в реална работна среда и изготвя списъци на определените ученици по професии по работни места;
- Участва в реализацията на обучителната програма;
- Запознава учениците с правилата за провеждане на практиката в реална работна среда, целите темите на практиката в реална работна среда и възможностите за надграждане на компетентностите;
- Координира и подпомага дейността на наставниците;
- Контролира и наблюдава практиката;
- Съдейства на компетентните органи за мониторинг, отчет и оценка на проекта.

Обучаващата организация-работодател:

- Предлага работни места, отговарящи на професията/специалността, за която се организира практиката в реална работна среда;
- Осигурява наставници;
- Съвместно с наблюдаващия учител разработва тематичните планове за провеждане на практиката;
- Създава подкрепяща учебна среда;
- Провежда съответния инструктаж с учениците - инструктаж по ЗБУТ, правилник за вътрешния трудов ред във фирмата и др.;
- Провежда предварително обучение на място;
- Осъществява контрол по време на практиката;
- Съдейства за разпространение на резултатите;
- Съдейства на компетентните органи за мониторинг, отчет и оценка на проекта.

Наставникът отговаря за не повече от петима ученици по едно и също време и има следните задължения по проекта:

- Провежда необходимите инструктажи - напр. за работа с машини, инструменти, суровини и материали, за ползването на работно/защитно облекло и защитни средства в конкретното производство.
- Следи за провеждането на инструктажа по ЗБУТ;
- Поставя задачи и следи за тяхното изпълнение съгласно целите и разработените теми;
- Демонстрира определени дейности или операции;
- Съдейства при анализиране на поставените за изпълнение задачи и подпомага при вземането на решения;
- Дава практически съвети относно планиране и изпълнение на задачите;
- Следи за качествено изпълнение на поставените задачи и оценява съгласно критериите/стандартите във фирмата и в държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професия;
- Попълва всички документи, свързани с изпълнението на дейността от страна на работодателя;
- Съдейства на компетентните органи за мониторинг, отчет и оценка на проекта;

Дейност 9

Информационни дейности и кампании за повишаване привлекателността на ПОО и засилване връзката ученици/родители

1. Описание на дейността

С участието на представители от бизнеса, социалните партньори, работодатели, висши училища, научни и изследователски организации и други ще бъдат организирани и проведени информационни кампании на национално, секторно и училищно ниво. В националните кампании ще се включат и представителите на ССУ с цел популяризиране на реформените процеси и представяне на резултатите от дейностите по проекта. Конкретният бенефициент в партньорство с представители от бизнеса, социалните партньори, работодатели, висши училища, научни и изследователски организации и други, във връзка с осъществяване на дейността ще организира информационни кампании за всяка година от изпълнението на проекта. Ще бъдат изготвени информационни материали за представяне на секторния подход в реформените процеси в ПОО, както и изработени и излъчени индикативно 20 видеоматериала. Ще бъдат организирани информационни кампании на секторно ниво за популяризиране на ПОО и предстоящите реформи, чрез включването на широк кръг заинтересовани страни. Кампаниите ще включват и събития тип информационни срещи, дни на професионалното образование и обучение, дни на отворените врати вкл. за кариерно и професионално ориентиране, събития за демонстриране на професионалните умения в училищата включени в проекта. Кампаниите ще бъдат съобразени с графика за план-приема, за да привлекат възможно най-много ученици за включване в обучение по новите учебни програми и модернизираното ПОО. Училищата ще изготвят и разпространят информационни материали за професиите, по които предоставят обучения, партньорствата с фирмите, постиженията на учениците и др. Чрез различните форми на осъществяване на дейността, ще се акцентира на укрепване на връзката "ученик – училище – родител – работодател"

2. Целеви групи

1. Ученици;
2. Родители;
3. Представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор.

3. Начин на изпълнение

Дейността ще се организира и изпълнява от ЕОУП, ТЕОУП и училищните екипи за организация и управление на проекта, и ще се изпълнява чрез:

1. Организиране и провеждане на национални кампании – Предвижда се провеждането на 4 национални кампании в рамките на реализиране на проекта с индикативен брой участници във всяка кампания – 100.

2. Организиране и провеждане на секторни срещи:

- 10 секторни срещи, във всяка от които ще участват 50 представители на заинтересованите страни;
- изготвяне на информационни материали за представяне на секторния подход, новият СППОО, новите професии , както и изработване и излъчване на 20 видео материала.

3. Организиране и провеждане на различни информационни мероприятия на училищно ниво:

- информационни кампании тип отворени врати, ден на професиите или други форми – по 4 във всяко от училищата, включени в проектните дейности в периода на изпълнение на проекта. В рамките на кампаниите ще се насърчава кандидатстването на ученици в ПОО в VIII клас, както и включване на ученици, застрашени от отпадане или в риск, в гъвкави и кратки пътеки за повторно включване.
- информационни дейности за кариерно и професионално ориентиране с участието на представители на бизнеса, социалните партньори, работодатели и висши училища – по 4 във всяко от училищата, включени в проектните дейности. Дейностите са насочени към учениците от втори гимназиален етап на образование с цел информирането им за бъдеща реализация на пазара на труда и към ученици в VI и VII клас за избор на професионално образование и обучение
- разработване и разпространяване на информационни материали и др., насочени към ученици, които да бъдат мотивирани да изберат приоритетно обучението по новите професии от СППОО с акцент върху професиите в дигиталния и в зеления сектор.

Важно!

В случай на неверифициране и невъзстановяване на разходи от Управляващия орган на Програма “Образование”, същите остават за сметка на бюджета на училището.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Финансирането на проектните дейности, изпълнявани от училищата, се извършва въз основа на Таблица на единичните разходи и еднократните суми по процедура BG05SFPR001-3.001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ и методология, обосноваваща изведените размери на разходите, утвърдена от УО на ПО 2021-2027 г., и на фактически извършени и отчетени разходи при условията на настоящите указания.

Финансиране на училища по проекта

Дейностите по проекта, ***финансирани на база фактически извършени и отчетени разходи****, са:*

Дейност 4. Съвместно разработване и въвеждане на образователни материали по професионална подготовка за важни за икономиката на региона и пазара на труда сектори с иновативно цифрово учебно съдържание, използване на изкуствен интелект, виртуална реалност и смесено обучение *(blended learning).*

На училищата се възстановяват действително направени разходи за входни билети и такси при провеждане на учебните часове в друга физическа среда при смесено обучение по дейност 4 срещу представяне на разходооправдателни документи (качени в информационната система).

Дейност 9. Информационни дейности и кампании за повишаване привлекателността на ПОО и засилване връзката ученици/родители-работодатели-училище-местна власт, вкл. с цел кариерно и професионално ориентиране на ученици.

На училищата се възстановяват действително направени разходи за провеждане на информационни кампании (до определен от ЕОУП лимит – средно 3300 лева на кампания), които могат да включват организиране на изложения, състезания, форуми, дни на отворените врати, дни на професиите, излъчване на репортажи от състезания по професии в местните медии, истории на ученици обучаващи се в дуално обучение, истории на успели личности, които са получили и професионална квалификация и др. с които родителите, учениците и други да се запознаят с възможностите за професионалната реализация по ключови за икономиката сектори. На училищно ниво се предвижда организирането на информационни кампании тип отворени врати,

ден на професиите или други форми – по 4 във всяко училище в рамките на изпълнение на проекта.

Дейностите по проекта, финансирани по Стандартна таблица на разходите ***за единица продукт и еднократни суми****, изпълнявани от училища са:*

Дейност 1. Разработване и прилагане на нов Списък на професиите за професионално образование и обучение (СППОО), Държавни образователни стандарти (ДОС), учебни планове и програми, национални изпитни програми вкл. междусекторни, по определени сектори и др., чрез използване на Секторни съвети на уменията за съвместна работа между училища и други доставчици на ПОО, бизнеса и др. Дейностите по разработване или актуализиране на типови учебни планове, на учебни програми и тяхното утвърждаване се организират и координират от дирекция „Професионално образование и обучение“ в съответствие с действащата нормативна уредба.

На училището се възстановява разход в размер на 13 195,00 лв. за всеки разработен/актуализиран **пакет** от типови учебни планове и учебни програми по професия от СППОО, подготвен по дейност 1 и утвърден от компетентния държавен орган.

ВАЖНО: Един пакет включва типови учебни планове и учебни програми по професията. Общата сума, възстановена на училището за разработен пакет учебни планове и учебни програми, следва да се използва за:

- ✓ Възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурител за подготовка на учебните планове и учебните програми за 1 професия от основния екип експерти – 9 425,00 лв.
- ✓ Други необходими преки и непреки разходи – 40 % единна ставка – 40 % x 9 425,00 = 3 770,00 лв.

Дейност 3. Въвеждане на гъвкави пътеки, микро-квалификации и кредити в ПОО с цел мобилност и проходимост между професии, сектори и образователни нива.

Забележка: Дейността ще бъде променена във връзка със ЗИД на ЗПОО. След промяна на дейността ще бъдат изготвени указания за изпълнението.

Дейност 4. Съвместно разработване и въвеждане на образователни материали по професионална подготовка за важни за икономиката на региона и пазара на труда сектори с

иновативно цифрово учебно съдържание, използване на изкуствен интелект, виртуална реалност и смесено обучение *(blended learning)*.

1. Обучение в друга физическа среда

На училището се възстановява сума в размер на 10,00 лв. за всеки ученик участвал в обучение в друга физическа среда, за което е издадена заповед от директора на училището за провеждане на учебните часове в съответния учебен ден в друга физическа среда и е попълнен присъствен списък на участвалите ученици.

С тази сума се покриват необходимите разходи за транспорт, храна, напитки и др. лични разходи на учениците.

ВАЖНО: Разходите за входни билети в културни институции и институции на паметта; природни обекти и места на открито; спортни и младежки пространства и др. подобни, не се включват в еднократната сума.

2. Разработване на дигитално образователно съдържание като електронни учебници и е-помагала по учебни предмети, интерактивни и мултимедийни уроци, образователни приложения и игри, тестове и др.

На училището се възстановява сума в размер 179,00 лв. за всеки разработен дигитален урок (или друго дигитално образователно съдържание, което може да се приравни към 1 дигитален урок или определен брой дигитални уроци), който след извършен контрол на съответствието с утвърдените учебни програми, е публикуван онлайн за публично ползване в платформата за образователни услуги и съдържание на МОН.

Възстановената на училището сума за разработените дигитални уроци следва да се използва за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурител на експертите и педагогическите специалисти, създали дигиталното образователно съдържание.

Дейност 5. Участие в обучения на преподаватели по професионална подготовка, включително от бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор за включването им в ПОО.

1. Привличане на представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор, като учители/преподаватели по професионална подготовка по дейност 5 за провеждане на допълнителни практически занятия за учениците от втори гимназиален

етап на образование, под формата на допълнителна подготовка, която е извън предвидената по учебен план с продължителностза не повече от 20 учебни часа за един учебен срок.

На училището се възстановяват разходи за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурител на представители на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор, както следва:

- Лица, клас професии „Специалисти“ – 20,00 лв. за отработен час;
- Лица, клас професии „Техници и приложни специалисти“ – 14,50 лв. за отработен час.

2. Менторски обучения за придобиване на педагогически и методически умения за преподаватели, външни за образователната система

На училището се възстановяват единични разходи, както следва:

– Единичен разход от **178,00 лв**. за всеки представител на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор, който е преминал **тридневно обучение** за повишаване на квалификацията с физическо присъствие **(без нощувки)** в групи, съставени средно от 5 участници, за което има издадено удостоверение;

– Единичен разход от **384,00 лв**. за всеки представител на бизнеса, науката, публичния и неправителствения сектор, който е преминал **тридневно обучение** за повишаване на квалификацията с физическо присъствие **(с нощувки)** в групи, съставени средно от 5 участници, за което има издадено удостоверение.

3. Модулни обучения за учители по професионална подготовка

На училището се възстановяват единични разходи, както следва:

– Единичен разход от **35,00 лв.** за всеки учител/преподавател по професионална подготовка, който успешно е завършил **еднодневно** обучение за повишаване на квалификацията **с физическо присъствие** в група средно от 8 лица, за което е получил удостоверение/сертификат.

– Единичен разход от **205,00 лв.** за всеки учител/преподавател по професионална подготовка, който успешно е завършил **двудневно** обучение за повишаване на квалификацията **с физическо присъствие с нощувки** в група средно от 8 лица, за което е получил удостоверение/сертификат.

Дейност 6. Квалификация на учители по професионална подготовка чрез специализирани обучения, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС.

На училището се възстановяват единични разходи, както следва:

- Единичен разход от **352,00 лв.** за всеки учител/преподавател по професионална подготовка, който успешно е завършил обучение за повишаване на квалификацията **с физическо присъствие** с нощувки в група средно от 8 обучаеми, за което са **присъдени 2 квалификационни кредита и е издадено удостоверение;**
- Единичен разход от **27,00 лв.** за всеки педагогически специалист, който успешно е завършил обучение за повишаване на квалификацията **без физическо присъствие (в електронна среда)** в група средно от 15 лица, за което е присъден **1 квалификационен кредит и е издадено удостоверение.**

Дейност 7. Подобряване на трансверсалните и ключовите компетентности по професионална подготовка на учениците, предприемачески умения, социално предприемачество и др. с участие на работодатели.

На училището се възстановява **единичен разход от 158,00 лв.** за всеки ученик, който успешно е участвал в занимания за подобряване на трансверсални и ключови компетентности по професионална подготовка с продължителност от 70 часа, в групи средно с 15 участници, и е получил сертификат/удостоверение.

Възстановената на училището сума за проведено обучение на ученици, следва да се използва за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурител за ръководителя/ите на групата/ите за проведено обучение от 70 учебни часа и разходи за материали в размер до 15% от единичния разход.

Дейност 8. Допълнителни практики в реална работна среда.

На училището се възстановява единичен разход от **818,00 лв.** за всеки ученик, преминал допълнителна ученическа практика в реална работна среда от 240 (астрономически) часа, за който професионалното училище е издало удостоверение по образец. Определеният разход за една ученическа практика има 2 компонента:

- Стипендия за практикуващия ученик в размер на 372,00 лв.;

- Присъщи преки разходи в размер на 446,00 лв., от които: 220 лв. възнаграждение на наблюдаващ учител, 220 лв. възнаграждение на наставник, 3 лв. застраховка на ученика, 3 лв. транспортни разходи на ученика

Дейност 9. Информационни дейности и кампании за повишаване привлекателността на ПОО и засилване връзката ученици/родители-работодатели-училище-местна власт, вкл. с цел кариерно и професионално ориентиране на ученици.

На училището се възстановява единичен разход от **52,00 лв.** за всеки ученик, който е включен в кариерно и професионално ориентиране по проекта, за което е издаден сертификат за участие *(Приложение 14)* и може да се представи доказателство, че е:

– постъпил на работа или е продължил да работи.

– продължил образованието си, като се е записал за обучение във висше училище или колеж, след придобиване на средно образование; или

– регистриран като търсещо работа лице в Дирекция „Бюро по труда“ към Агенцията по заетостта или при фирми посредници и предприятия, осигуряващи временна заетост;

Указания към училищата

Общият размер на разходите на всяко училище включва разходи за изпълнение на проектни дейности (преки разходи) и разходи за организация и управление на проекта на ниво училище (непреки дейности).

Разходите за организация и управление на ниво училище се определят в размер до 9 на сто от преките разходи за дейности от 3 до 9.

Училищата получават при стартирането на проекта, авансова сума в размер на 10% от очакваното изпълнение на проектни дейности 6, 8 и 9. Очакваното изпълнение се определя на базата на подадената от всяко училище информация в заявлението за включване в проекта за броя на участниците в проектните дейности.

Авансът може да се използва за финансиране на всички дейности, изпълнявани от училището.

Окончателният размер на плащането към училищата се формира на база на генерирани/издадени документи и изпълнени условия за възстановяване на разходите след приспадане на изплатените авансови средства.

Изплащането на възнагражденията на лицата, пряко ангажирани или участващи в дейностите по проекта, се извършва въз основа на одобрени от директора на училището отчети.

Отчетите на учителите провели обученията се изготвят след всяко приключило обучение в информационната система за управление на проекта на база издадени сертификати и се одобряват от директора на училището.

Директорът подава декларации за извършените преки и непреки разходи *(Приложение 15),* свързани с изпълняваните дейности всяка година към 31.12. Стойностите в декларациите следва да съответстват на информацията от аналитичността за проекта в счетоводната система на училището.

Разходите за организация и управление на проектните дейности на ниво училище включват възнагражденията и осигурителните вноски за сметка на осигурител на училищния екип за организация и управление на проекта, разходи за материали и консумативи.

Директорът организира разходването на средствата за организация и управление по целесъобразен и законосъобразен начин, следвайки принципите на ефективност, ефикасност, икономичност и прозрачност при разходването на публичен финансов ресурс.

Когато в училището не е назначен счетоводител, а счетоводната дейност се изпълнява от външен изпълнител, може да се включат и плащания въз основа на издаден разходооправдателен документ от изпълнителя на счетоводната услуга.

Общата сума за възнаграждения на училищния екип се разпределя между членовете на екипа за организация и управление по прозрачен, обоснован и недискриминационен начин в зависимост от обема работа и отговорностите на всеки – **например:** ръководител – 25 % от общата сума; координатор – 35 % от общата сума; счетоводител – 30 % от общата сума и т.н.

Възлагането на задълженията става чрез сключване на допълнително споразумение по чл. 119 от Кодекса на труда (или по друг законосъобразен начин) и посочване на условията, които трябва да са изпълнени, за да се изплати договореното трудово възнаграждение (например: документите за преките разходи, от които се изчисляват допустимите непреки разходи, следва да са верифицирани от УО). Не се отчитат отработени часове към КБ-МОН и не се подават документи, свързани с възлагането на работа и плащането на възнагражденията на екипа за организация и управление на ниво училище или за извършването на други разходи, свързани с администрирането на проекта. Контролът върху законосъобразността на всички извършени разходи се осъществява по общия ред, прилаган в системата на предучилищното и училищното образование

Разходи за организация и управление (непреки разходи) за РУО включват:

1. Разходи за възнаграждения на членовете на ТЕОУП, определени да изпълняват дейности по организация и управление на проекта, включително осигурителните вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство;

2. Разходи за командировки – командировъчните разходи съгласно Наредбата за командировките в страната на експертите за изпълнение на определените им функции по проекта;

На РУО се предоставят средства за възнаграждения на членовете на териториалния екип за организация и управление по проекта (ТЕОУП) след представяне на отчет за извършената работа.

Изплащането на полагащите се месечни възнаграждения на членовете от ТЕОУП е пропорционално на отработените, отчетените и приетите часове за съответния месец.

Членовете на ТЕОУП не могат да отчитат повече от 25% от отработеното време по основното си правоотношение, във връзка с управлението и изпълнението на дейностите по проект „Модернизация на професионалното образование и обучение“. Възнаграждението на членовете на териториалните екипи към РУО се определя въз основа на Вътрешните правила за заплати на РУО.

Отчетите за извършените дейности по проекта от членовете на ТЕОУП се изготвят за всеки месец. Месечните отчети на експертите от РУО се приемат от ръководителя на проекта.

На РУО се предоставят средства за командировъчни разходи за ТЕОУП за провеждане на мониторинг на дейностите по проекта, съгласно Наредбата за командировките в страната.

Началникът на РУО подава декларации за извършените непреки разходи (Приложение 16), свързани с изпълняваните дейности всяка година към 31.12. Стойностите в декларациите следва да съответстват на информацията от аналитичността за проекта в счетоводната система на РУО (*Приложение 16*).

При необходимост ръководителят на проекта може да дава указания на РУО и/или училищата за извършване на допълнителни дейности, като осигури тяхното финансиране.

Общи указания

В случай че получените от авансовото плащане средства за съответната учебна година са повече от разходите за годината, остатъкът от средствата не следва да се възстановява по сметката на проекта, а може да се използва като средства за изпълнение на дейностите по проекта през следващата учебна година. Финансирането на училищата ще се извършва регулярно на база извършени дейности и въведени/генерирани в информационната система по проекта документи.

От окончателното плащане се приспада предоставения аванс.

Средствата за финансиране на проектните дейностите се превеждат по банковата бюджетна сметка на училището и на регионалното управление на образованието.

При промяна в банковата сметка, училището отразява промяната в информационната система по проекта.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

За да бъдат допустими разходите па проекта трябва да отговарят едновременно на следните условия:

1. Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства

2. Да бъдат извършени след датата на представяне на Програма „Образование“ 2021-2027 на Европейската комисия по реда на чл. 63 от Регламент (ЕС)№2021/1060, в срока за изпълнение на проекта и да са свързани с дейности, които не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него. Разходите са допустими от 01.01.2021[1] г. и преди датата на влизане в сила на административния договор само ако са свързани пряко с изпълнението на дейностите по проекта;

3. Да са в съответствие с категориите разходи, включени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ, както и в съответствие с одобреното проектно предложение и изискванията на настоящите Условия за кандидатстване (чл. 57, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕФСУ);

4. За направените разходи да е налична адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на Приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060 (чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕФСУ)

5. Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), не по-късно от датата на подаване на междинното/окончателното искане за плащане от страна на бенефициента. В случаите по чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗУСЕФСУ(прилагане на формите по чл.53, §1 буква б) и

буква в) от Регламент (ЕС) №2021/1060), разходите са допустими, ако действията, представляващи основание за възстановяването им, са извършени в срока за допустимост по чл. 63, т. 2 от Регламент (ЕС) 2021/1060);

6. Да не надхвърлят праговете за съответната категория разходи, посочени в раздел 14.2 от настоящите Условия за кандидатстване и в одобрения проект (чл. 57, ал. 1, т. 3 от ЗУСЕФСУ);

7. Да се отнасят за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд (чл. 57, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕФСУ);

8. Да са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство (чл. 57, ал. 1, т. 5 от ЗУСЕФСУ);

9. Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система (чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕФСУ);

10. Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи (освен в случаите на опростено отчитане на разходи чрез формите по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕФСУ);

11. Да са извършени от допустим по настоящата процедура бенефициент и да са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения проект (чл. 57, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕФСУ);

12. Да са за услуги и/или доставки, за които изборът на изпълнител е извършен в съответствие с действащото национално и европейско законодателство;

13. Да са съобразени с приложимите правила в областта на държавните помощи (чл. 57, ал. 1, т. 8от ЗУСЕФСУ, когато е приложимо);

14. Да не са финансирани по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджети.

Недопустими разходи за извършване по проекта са:

1. разходи за комисионни, както и лихви по дългове;

2. непредвидени разходи;

3. разходи за закупуване на земя и сгради;

4. разходи за транспортни услуги, подлежащи на компенсиране съгласно Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и

транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с ПМС № 163 от 29.06.2015 г., обн., ДВ, бр. 51 от 7.07.2015 г.;

5. разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение;

6. принос в натура;

7. загуби от обмяна на валута;

8. разходи за възстановим ДДС;

9. разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;

10. глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове;

11. разходи за дейности, които не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ;

12. всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във Формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тя е допустима.

Екипът за организация и управление на проекта изготвя междинен/окончателен отчет въз основа на изготвените чрез функционалностите на информационната система на проекта документи, както и чрез сканираните оригинали на документи, публикувани в нея и удостоверяващи техническото и финансово изпълнение на проектните дейности от училищата и РУО. При необходимост ЕОУП изисква от УЕОУП документация, която е изготвена единствено на хартиен носител и се съхранява в съответните училища за нуждите на отчитането на проекта в ИСУН 2020.

Счетоводната документация по проекта на ниво училище се съхранява в съответното училище към проектното досие като се спазват изискванията за аналитична счетоводна отчетност.

Дейност 1	**Документи техническо отчитане**	**Документи финансово отчитане** (Декларацията за извършени преки дейности, които се финансират, чрез единични разходи – приложение 3 се подава само от МОН)	**Публикуване на документите**
Подейност 1.1	-Заповед на министъра на образованието и науката за утвърждаване на Списък на професиите за ПОО;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР *(Приложение 17)*. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	**Документите се качват само в ИСУН**
Подейност 1.2	-Заповеди на министъра на образованието и науката/на министъра на културата за утвърдени ДОС и НИП;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	**Документите се качват само в ИСУН**
Подейност 1.3	-Заповеди на министъра на образованието и науката за утвърдени учебни планове и програми;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР. Декларацията	**Документите се качват само в ИСУН**

		може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	
Подейност 1.4	-Заповед на министъра на образованието и науката за утвърдени учебни програми за общата професионална подготовка;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	**Документите се качват само в ИСУН**
Подейност 1.5	- Договор, приемо-предавателен протокол, документация за проведената процедура (към договора, секция "процедури за избор на изпълнител'); линк с осигурен достъп до информационната система за УО.	фактура; ППП; БИ; ПН; дневник на покупките;	**Документите се качват само в ИСУН**
Дейност 2	- Заповед на министъра на образованието и науката за утвърдени компетентностни профили на	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	**Документите се качват само в ИСУН**

	учителите/преподавателите по професия от СПОО.		
Дейност 3	Ще бъде уточнено след осъществяване на промяна в дейността съгласно ЗИД на ЗПОО		
Дейност 4	– Опис на публикуваното дигитално образователно съдържание с посочване на темата на дигиталното образователно съдържание, име и ЕГН на лицето, което е създало дигиталното образователно съдържание, дата на публикуване онлайн линк към публикацията. –Документ удостоверяващ извършен контрол за съответствие.	-Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**

Подейност 4.1	– Опис на проведените обучения, дата и място на провеждане на обучението, ръководителя на обучението броя на ученици, които са взели участие в обучението. -Заповеди на директора на училището за провеждане на учебни часове в съответния учебен ден в друга физическа среда. -Попълнени присъствени списъци за всеки учебен ден, в който е провеждано обучение в друга физическа среда с посочване на име, ЕГН на учениците които са участвали, дата и място на провеждане на занятията и заверени от учителя провел занятията и от директора на училището. – Снимки. - График;	– Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.	**Документите се качват в системата**

	– Програма на обучението, одобрена от директора -Списък с посетените обекти;		
Подейност 4.2	-Заповед от директора на училището; -Присъствен списък; -Списък с посетените обекти; -снимки	-Фактура или билети; РКО или ПН; БИ	**Документите се качват в системата**

Дейност 5	-Учебни програми за модулно обучение на учители -Заповед на директора на съответното училище за утвърждаване на разработени учебни програми за модулно обучение	– Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация – ЕР -	**Документите се качват в системата**
Подейност 5.1	– Списък на наетите от бизнеса лица; – Договори на наетите от бизнеса лица; – Програма и график на менторските обучения, утвърдени от директора на училището; – Опис на удостоверенията на приключилите обучението – Удостоверение за преминато модулно обучение. – Присъствени списъци за всяко обучение	– Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация – ЕР	**Документите се качват в системата**

	– Снимки по време на обучението.		
Подейност 5.2	– Линк към публикуваната от съответното училище покана към бизнеса, научните среди, публичния и неправителствения сектор за излъчване на лица, които да се включат като преподаватели по ПП; – Опис на удостоверенията на приключилите обучението с посочване на име, ЕГН, номер на удостоверенията и приложим единичен разход, – Удостоверения за проведени обучения – Присъствени списъци за всяко обучение; – Снимки.	– Разходооправдателни документи – фактури, платежни, приемо-предавателни протоколи; граждански договори; банкови извлечения и др. – Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**

Подейност 5.3	– Граждански договор в който е посочен броя на учебните часове, които следва да се отработят по проекта и приемо-предавателен протокол; – Опис на наетите представители – посочва се име, ЕГН, дата на договора, среднодневна заетост в часове, отчетен месец и приложима еднократна сума. – Месечен отчет от наетото лице утвърден от неговия работодател -Присъствен списък и ППП – Отчет за извършената дейност приет от директор	-Разходо оправдателни документи – платежни, банкови извлечения и др. – Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**
Дейност 6	– Документи за избор на обучителна организация за провеждане на специализирани обучения за учители/преподаватели по ПП с	– Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**

	присъждане на квалификационни кредити; – Списък на учителите/преподавателите по ПП, включени в обученията, утвърден от директора на училището; – Програма и график за провеждане на обученията; – Удостоверения за проведени обучения и присъждане на кредити – Опис на удостоверенията с посочване на име, ЕГН, номер на удостоверението и приложим единичен разход.	– Разход оправдателни документи – фактури, платежни нареждания, приемо-предавателни протоколи; банково извлечение;	
Дейност 7	– Програма и график за провеждане на обученията, утвърдени от директора на училището; – Списък на учениците, включени в обученията;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**

	-Удостоверения за успешно участие в заниманията за подобряване на трансверсалните компетентности по проф. подготовка, които съдържат информация за темата на клуба за допълнителни занимания, ръководителя, периода а провеждане; - Опис на удостоверенията с посочване на име, ЕГН, номер на удостоверението и приложим едииничен разход.		
Дейност 8	-Договор между училището и работодател за провеждане на допълнителна практика в реална работна среда; -Договор между училището и наставника; -Договор между училището с ученика;	Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-приложение 3-декларация-ЕР.	**Документите се качват в системата**

	-Удостоверения за успешно приключили допълнителни практики в реална работна среда; -Опис на удостоверенията с посочване на име, ЕГН, номер на удостоверението, период на обучението и приложим едииничен разход. – График за провеждане на практиката, утвърден от директора на училището и съответния работодател; – Заявления от ученика за участие в допълнителна практика в реална работна среда; -Програма разработена съвместно с работодателя и утвърдена от директора; – Снимки по време на обучението.		
Дейност 9 **Поддейност 9.1**	– Програми на отделните кампании; – Списъци на участниците; – Материали – презентации и др.;	-Декларация за извършени преки дейности, които се финансират чрез единични разходи-	**Документите се качват в системата**

	– Снимки; – Документи за проведена процедура по ЗОП, ако е приложимо; договор -документ (Удостоверение/служебна бележка или трудов договор), който доказва, че ученикът е продължил образованието си или се е записал в обучение или се е регистрирал като търсещо работа лице или е постъпил на работа; -Опис на учениците, които са успешно включени в кариерно и професионално ориентиране с посочване на име, ЕГН, номер на Удостоверение /служебна бележка за продължаване на образованието или записване в обучение или за регистрация като търсещо работа лице или представяне	приложение 3-декларация-ЕР.; -фактура; приемо-предавателни протоколи; банково извлечение; платежно нареждане; дневник на покупките;	

	на действащ трудов договор и приложим единичен разход. -Опис на проведените информационни и комуникационни кампании, насочени към ученици, родители, работодатели и училищата в системата на ПОО, -Удостоверения или служебни бележки от висше училище или обучителна организация (за предоставяне на обучение след придобиване на средно образование) за всички ученици, които са преминали кариерно и професионално ориентиране и са продължили обучението си в следващ етап. -Удостоверения или служебни бележки от Дирекция "Бюро по труда" към Агенция по заетостта, от център за професионално обучение, от учебно		

	заведение с професионален профил или друга обучаваща организация за записване в обучение за всички ученици, които са преминали кариерно и професионално ориентиране и записани в обучение вкл. проф. обучение. -Удостоверения или служебни бележки от Дирекция "Бюро по труда" към Агенция по заетостта, или от фирми посредници и предприятия осигуряващи временна заетост за регистрация като търсещо работа лице за всички ученици, които са преминали кариерно и професионално ориентиране и са се регистрирали като безработни. 6. Трудови договори за всички ученици, които са преминали кариерно и професионално ориентиране и са		

	постъпили на работа или продължили да работят.		
Непреки разходи	-Допълнително споразумение по чл. 119 от КТ с УЕОУП. – Договори по ЗОП, ЗЗД (при определени условия и по изключение) и ТЗ. – Командировъчни заповеди на екипа. – Отчет за извършена работа на лицата от екипа.	-Декларация преки и непреки разходи от училището – годишна; -Декларация за непреки разходи от РУО – на всяко тримесечие.	**Документите се качват в системата**

Извършването на разходите от училищата и РУО се съпътства със съответните разходооправдателни документи, предвидени със Закона за счетоводството, указания на Министерството на финансите и други приложими нормативни документи, които дават възможност за прозрачно проследяване на плащането и осигуряват адекватна одитна следа. Разходооправдателните документи и другите документи, доказващи изпълнението на проектните дейности, задължително трябва да съдържат номера и наименованието на проекта – BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“.

Платежните нареждания/разходни касови ордери за изплатената чиста сума на лицата, платежните нареждания за изплатени осигурителни вноски; приемателно-предавателните протоколи за получени материални запаси; банкови извлечения; договори с изпълнители се съхраняват в документация на училището/РУО в досие по проекта.

Оригиналите на разходооправдателните документи трябва да бъдат подредени по типове разходи според приложени описи в документацията на училищата и РУО. В случай на необходимост или одит те трябва да бъдат предоставени за проверка.

Изготвянето на исканията от ЕОУП за плащане по междинните и окончателният отчети по проекта се извършва чрез документите, доказващи техническото и финансовото изпълнение на дейностите по проекта, изпълнявани от училищата и РУО.

ТЕОУП регулярно проверява документи за техническото изпълнение на проектните дейности в информационната система на проекта за училищата от региона. При неточност или липса на документ експертът от ТЕОУП го отразява в информационната система. Училището отстранява неточностите за срок не по-дълъг от 5 работни дни.

Преди плащане бенефициентът, посредством ТЕОУП, извършва проверка на документите, представени в информационната система на проекта от училищата и проверка на място за удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности.

ЕОУП проверява документи за извършените и отчетени дейности по проекта от членовете на ТЕОУП .

VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА

За постигане на увереност за качеството при изпълнение на дейностите по проекта и на извършените разходи през цялата продължителност на проекта се извършва мониторинг и контрол на проектните дейности от ЕОУП и ТЕОУП.

Дейностите по мониторинг и контрол имат за цел да установят, че:

1. дейностите по проекта се извършват от училищата в съответствие със заложеното по проекта, изискванията на настоящите указания, действащото национално и европейско законодателство, определените от ЕОУП срокове за изпълнение на проектните дейности и тяхното отчитане, спазването на графиците.

2. е налице съответствие между реализираните дейности и постигнатите резултати и цели на проекта;

3. всички услуги, материали/консумативи, информационни материали, предвидени по проекта са реално предоставени;

4. извършените плащания по проекта са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и могат да бъдат проследени;

5. всички оригинални документи са налични и се съхраняват в съответствие с европейското и националното законодателство и настоящите указания;

6. са спазени европейските и националните правила за публичност и комуникация.

Мониторингът и контролът на проектните дейности включва:

1. наблюдение на организирането и изпълнението на дейностите, извършвани от училищата;

2. системно събиране, систематизиране и анализиране на информация;

3. отчитане на напредъка и на техническото и финансовото изпълнение на дейностите и на постигнатите резултати и индикатори.

За нуждите на проекта се извършва вътрешен мониторинг и контрол на проектните дейности през цялата му продължителност от членовете на ЕОУП и ТЕОУП. Попълнените карти за проверки на място се прикачват в информационната система на проекта.

На ниво училище вътрешният мониторинг се извършва и от директора на училището и/или определено от него лице с контролни функции.

Дейностите по мониторинг и контрол се осъществяват чрез:

1. проверка на документи чрез информационната система на проекта, доказващи техническото изпълнение на дейностите;

2. проверка на място, която се удостоверява и документира чрез попълване на Карта за проверка на място *(Приложение № 12)*.

Проверката на място може да бъде с различен обхват:

1. цялостна проверка на изпълнението на проектните дейности на училището;
2. проверка на техническото изпълнение на дейностите;
3. проверка на финансовото изпълнение;
4. среща с представители на целевата група;
5. проверка на предоставени по проекта материални активи от Министерството на образованието и науката;
6. наблюдение на изпълнението на конкретна дейност;
7. проследяване изпълнението на препоръки от предходни проверки.

При проверката на място, в зависимост от нейния обхват, експертите от ТЕОУП и/или членовете на ЕОУП извършват:

- проверка на техническата документация, свързана с планирането и изпълнението на дейностите по проекта;
- проверка на отчитането на проектните дейности – съответствие на данните от присъствените дневници и други регистрационни форми;
- установяване на съответствието на изпълняваните дейности с настоящите указания;
- проверка на финансовата документация – включва оценка за законосъобразност на извършените разходи и на тяхната относимост към проектните дейности и наличие на оригинали на разходооправдателните документи, които могат да бъдат публикувани и в информационната система на проекта (договори, допълнителни споразумения, фактури, протоколи, платежни документи и други);
- проверка на осчетоводяването на извършените плащания, наличие на отделни счетоводни аналитични сметки или отделна счетоводна система, чрез които могат да се проследят начислените и извършените разходи за проектните дейности;
- проверка за спазване на изискванията за съхранението на техническата и финансовата документация по проекта;
- проверка за спазване на правилата за информиране и публичност;
- оценка на степента на изпълнение на препоръките, направени при предишно посещение;

В зависимост от обхвата на проверката, експертите попълват съответните секции в картата и при необходимост отправят препоръки за отстраняване на пропуски, свързани с организирането, изпълнението, документирането и отчитането на проектните дейности.

Копие от Картата за проверка на място/Картата за дистанционна проверка на дейност се предоставя на училището, заверено с подпис/и на проверяващия/те.

VIII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Дейностите по информиране и публичност се изпълняват при спазване на правилата на Наръчника за визуализация на подкрепата на Европейския съюз и Практическия инструментариум за комуникация във връзка с операции от стратегическо значение в периода 2021-2027 г. ЕОУП, ТЕОУП и училищата съдействат за информиране на широката общественост за финансовото подпомагане по проекта, като:

1. отбелязват финансовия принос на Европейския съюз;
2. поставят логото на ЕС и логото на ПО 2021-2027 г. на всеки документ по проекта;
3. изписват номера и наименованието на проекта.

ЕОУП, ТЕОУП и УЕОУП, изпълняващи дейности по проекта:

1. поставят информационни материали, плакати, табели на видно място в сградите, където е регистриран официалният адрес на институцията. Информационните материали се предоставят от конкретния бенефициент;

2. поставят информационни табели на местата, където се провеждат дейностите и се съхраняват документите по проекта;

3. включват на сайта си (когато такъв съществува) името на проекта, общата стойност, като отбелязват финансовия принос на Европейския съюз, логото на ЕС и логото на Програма Образование 2021-2027 г. както и линкове (връзки) към информационната система по проекта.

При организиране на събития всички участници в изпълнението и управлението на проекта оповестят, че проектът се съфинансира от Европейския съюз чрез ПО 2021-2027 г., като се използват логото на ЕС и логото на ПО 2021-2027 г. Оповестяването може да се извърши и чрез поставяне на плакати и банери в помещенията.

Във всеки документ, свързан с изпълнението на проект BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ се посочва финансовата подкрепа по ПО 2021-2027 г., съфинансирано от Европейския съюз. При публични изказвания, интервюта, презентации, както и при публикуване на статии в местни медии, свързани с проект

BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“, задължително се цитира името на проекта, оперативната програма и съфинансирането от Европейския съюз.

Отразената в медиите информация за проведени събития, публични изказвания на представители на РУО и училищата и статии за проекта се сканират и се изпращат по електронна поща на експерт „Видимост и комуникация“.

В случай че информацията или статиите за проведени публични събития са публикувани в електронна медия, се изпраща линк към репортажа по електронна поща на експерт „Видимост и комуникация“, като се прилагат поне две снимки или филм от проведеното събитие.

Всички документи, създадени във връзка с изпълнението на проекта, се изготвят на Бланка на проекта *(Приложение 13*).

При изпълнение на мерките за информация и публичност се използват примерни варианти на визуализация на плакат, лого на ЕС и лого на ПО 2021-2027 г.

Всички публични събития и мероприятия се отразяват като новина на официалната интернет страница на МОН.

РУО и училищата публикуват информация за изпълнението на проекта на собствените си интернет страници.

За отчитане на проведените от РУО и училищата събития и публични изяви по проекта, членовете на ТЕОУП и УЕОУП изпращат по електронна поща на експерт „Видимост и комуникация“ снимки, колаж или филм от проведеното събитие и/или линк към сайта на РУО и училището за публикуваната информация/съобщение.

Неспазването на правилата за видимост и комуникация от МОН, РУО и училищата може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените от тях разходи по проекта.

IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА

1. МОН, РУО и училищата, изпълняващи дейности и извършващи разходи по проекта, водят точна и редовна документация и счетоводни отчети съгласно Закона за счетоводството, указанията на МФ и изискванията на националното законодателство, използвайки подходяща електронна система за счетоводна отчетност и двустранно счетоводство.

1.1. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на МОН, РУО и училищата или допълнение към използваната счетоводна система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по проекта.

1.2. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

2. Конкретният бенефициент – МОН, РУО и училищата са длъжни да допускат Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията или проверки на място, изпълнението на проекта и да проведат пълен одит, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към финансовите отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта.

2.1. Конкретният бенефициент – МОН, РУО и училищата се задължават да предоставят на служителите или представителите на цитираните органи/институции достъп до местата, където се осъществяват проектните дейности, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансовото и техническото изпълнение на проекта.

2.2. Конкретният бенефициент – МОН, РУО и училищата, извършващи разходи по проекта, са длъжни да създадат необходимата организация и условия за съхранение на оригиналите на разход оправдателните документи на хартиен носител.

3. Документацията по проекта, съхранявана в МОН, РУО и училищата се състои от три части, отразяващи техническото изпълнение, финансовото изпълнение и определянето на изпълнители/възлагане на процедури по реда на Закона за обществените поръчки.

4. Съхранението на документите по организирането, провеждането и отчитането на дейностите, изпълнявани от РУО и училищата се организира в проектно досие по класьори в хронологичен ред, както следва:

4.1. Финансово изпълнение – разходооправдателните документи се групират съгласно структурата на бюджета по типове разходи. (например: „1. Възнаграждения”, „2. Материали”, „3. Външни услуги” и т.н.);

4.2. Техническо изпълнение – документите се групират по дейности (например: „Дейност 1”, „Дейност 2” и т.н.);

5. Проектното досие за съхранение на документацията за изпълняваните дейности се изготвя на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител (подписано с електронен подпис) и съдържащо цялата документация, свързана с проекта, както следва:

5.1. Проектното досие за съхранение на документацията за изпълняваните дейности се изготвя на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител (подписано с електронен подпис) и съдържащо цялата документация, свързана с проекта, както следва:

5.1.1. етикет;

5.1.2. опис на документите;

5.1.3. документация по техническото изпълнение;

5.1.4. документация по финансовото изпълнение;

5.1.5. документация за определяне на изпълнители, създадена и поддържана по реда на Закона за обществените поръчки;

5.1.6. информация за всички предприети мерки за информиране и публичност;

5.1.7. кореспонденция по проекта с екипа за организация и управление на проекта и Управляващия орган;

5.1.8. формуляри от проверките на място, извършени от Управляващия орган, национални одитни органи и европейски одитни органи;

5.1.9. други документи и кореспонденция.

5.2. Документите с доказателствена стойност, съдържащи се в досието, се съхраняват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като счетоводната система и документацията са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 82 от Регламент (ЕС) № 1060/2021 г.

X. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Събирането на данните за участниците, информацията за лицата, обхванати от дейностите по проекта, се извършва чрез попълване на Карта за участие *(Приложение № 11)*.

2. Картата е разработена с цел събиране на информация за всеки отделен участник (от целевата група) по изпълнението на административен договор № BG05SFPR001-3.001-0001-C01 "Модернизиране на професионалното образование и обучение", сключен в рамките на ПО 2021-2027 г.

3. Информацията, която се изисква в картата е съобразена с изискванията на Регламент (ЕС) № 1057/2021 г. на Европейския парламент и на Съвета, Приложения I и II, „Ръководството

за мониторинг и оценка на европейската политика по сближаване. Европейски социален фонд“ на Европейската комисия и „Практически насоки за събиране и проверка на данни“ на Европейската комисия.

4. Данните се предоставят, както от самите участници, така и от конкретния бенефициент – МОН, като в случаи, при които участникът не е в състояние да попълни сам Картата за участие, той следва да бъде подпомогнат от представител на бенефициента или от законен представител на участника.

5. В приложената към настоящото указание Карта за участие са посочени в обобщен вид данните, които следва да съберат за всеки участник. Бенефициентът не е длъжен да използва приложената Карта за участие, той може да получи необходимите данни за попълване на Обобщения списък на участниците (таблица микроданни) или по всеки друг начин, например:

– чрез попълване (вкл. и онлайн) на свои опростени формуляри, които съответстват на изпълняваните дейности и профила на участниците;

– чрез използване на данните от присъствени списъци за проведени събития;

– чрез използване на информация за свои педагогически специалисти, ученици, образователни медиатори и родители, която бенефициентът е получил по друг повод;

– чрез всеки друг законосъобразен способ.

6. Ако участникът посочи етническа принадлежност, се изисква подписване на последния параграф от част I за даване на съгласие данните за етнически или расов произход да бъдат обработвани за целите на настоящата Карта за участие.

7. При попълване на карти за участие или други подобни документи не е необходимо те да бъдат прилагани към техническия отчет.

8. Бенефициентът следва да съхранява в досието на проекта писмена следа за събраните данни, която да доказва истинността на представената в таблицата информация.

XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Събирането, обработването и съхранението на лични данни при изпълнението на дейностите по проект BG05SFPR001-3.001-0001 "Модернизиране на професионалното образование и обучение" се осъществява при спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение

на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните /ОРЗД), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и приложимото законодателство.

Обработването на лични данни се извършва при спазване на утвърдените правила и процедури от администраторите на лични данни, издадени в съответствие с ОРЗД и българското законодателство, както и утвърдените от МОН Общи методически указания за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните/GDPR), в т.ч. и във връзка с обмена на данни между Министерството на образованието и науката (МОН) и прилежащите му централни и регионални структури и образователни институции.

Министерството на образованието и науката (чрез ЕОУП), регионалните управления на образованието (чрез ТЕОУП) и училищата, участващи в дейностите по проекта, в качеството си на администратори на лични данни, предприемат необходимите технически и организационни мерки за защита на данните, които гарантират подходяща степен на сигурност и поверителност на личните данни, включително за предотвратяване на непозволен достъп до лични данни и до оборудване за тяхното обработване или за предотвратяване на използването им.

Министерството на образованието и науката (чрез ЕОУП), регионалните управления на образованието (чрез ТЕОУП) и училищата, участващи в дейностите по проекта, прилагат необходимите организационни мерки, позволяващи упражняването на правата на субектите на данни съгласно Глава III на Общия регламент относно защитата на данните, които са правата на информация, достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването и преносимост на данните, в сроковете съгласно ОРЗД.

При постъпване на искане от субекти на данни за упражняване на права, свързани със защитата на личните данни, (чл. 12-22 от ОРЗД), както и в случай на нарушения в сигурността на данните при изпълнението на дейностите по проект BG05SFPR001-3.001-0001 "Модернизиране на професионалното образование и обучение", съответният администратор на лични данни незабавно информира ЕОУП.

Министерството на образованието и науката (чрез ЕОУП), регионалните управления на образованието (чрез ТЕОУП) и училищата, участващи в дейностите по проекта, са длъжни да пазят в поверителност и да не разкриват или разпространяват информация за субектите на данни, станали им известни при или по повод изпълнението на проекта. Тези лица поемат задължение за секретност, което остава в сила дори и след като лицата са престанали да изпълняват задълженията си.

Във връзка с всякакви въпроси свързани с управлението на проекта и/или проблеми при работата в информационната система по проекта, ТЕОУП и училищата могат да се обръщат към ЕОУП. Комуникацията на ЕОУП с училища, работещи по проекта се осъществява се през секциите за съобщения, въпроси, често задавани въпроси в информационната система на проекта.

При възникването на важна информация, необходимост от предприемане на някакви действия или въведени оптимизации на процесите описани в тези Указания, относими към всички изпълнители на дейности по проекта, ЕОУП информира своевременно ТЕОУП и училищата. Това се осъществява чрез изпращане на общодостъпно съобщение поместено на началната страница на информационната система на проекта.

Списък с приложения

по проект BG05SFPR001-3.001-0001 "Модернизиране на професионалното образование и обучение"

Приложение 1: Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета

Приложение 2: Заявление от ученици за участие в проекта

Приложение 3: Удостоверение за придобиване на педагогически и методически умения за преподаватели по професионална подготовка, външни за образователната система

Приложение 4: Удостоверение за проведено модулно обучение по компетентностен профил за професия

Приложение 5: Удостоверение за преминато обучение по трансверсални и ключови компетентности по професионална подготовка

Приложение 6: Договор между училището и работодател за провеждане на практическо обучение

Приложение 7: Договор за практическо обучение между училището и ученика или родител/попечител на непълнолетен ученик

Приложение 8: Договор между училището и наставник от страна на работодател

Приложение 9: Удостоверение за завършено практическо обучение в реална работна среда

Приложение 10: Допълнително споразумение за участие в проект на учители

Приложение 11: Карта за участие на лица, които се ползват пряко от интервенция на Програма „Образование“ 2021 – 2027, съфинансиран от Европейския съюз, които могат да бъдат

идентифицирани и от които може да бъде поискана информация за техните характеристики, и за които са определени конкретни разходи

Приложение 12: Карта за проверка на място

Приложение 13: Бланка на проекта

Приложение 14: Удостоверение за участие в дейности по кариерно/професионално ориентиране

Приложение 15: Годишна декларация училище

Приложение 16: Годишна декларация РУО

Приложение 17: Декларация ЕР