



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР.ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев” №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

**ТОДОР ДЖАМБОВ**

Директор на ПГХХТ-Пазарджик



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВАЛИДИРАНЕ  
НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ**

Тези правила за изготвени на основание Наредба №2 / 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности

***I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ***

**Чл.1.** С тези правила се определят условията, редът, процедурите, задълженията и отговорностите на участниците в процеса на валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене ( за краткост - „валидиране”).

**Чл.2.** Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение и по които училището провежда или е провеждало обучение.

**Чл.3.** Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл.40, ал.3 на Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО).

***II. УЧАСТНИЦИ В ПРОЦЕСА НА ВАЛИДИРАНЕ***

**Чл.4.** Лице – заявител за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, което:

- подава заявление по образец до директора на гимназията и медицинско свидетелство, удостоверяващо, че професията, по която желае да валидира професионални знания, умения и компетентности, не му е противопоказна;
- представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване, доказващи необходимото образователно равнище и придобити професионални знания, умения и компетентности – трудова книжка или препис-извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и други;
- сключва договор с гимназията за извършване на процедурите по валидиране, с който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансово осигуряване.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР.ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев” №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg

**Чл.5.** За всяка учебна година директорът на гимназията издава заповед, с която определя отговорно лице от педагогическия състав за организацията и провеждането на процедурите по валидиране, което:

1. организира работата на учителите, определени да участват в процедурите по валидиране;
2. предлага на директора състава на комисиите;
3. ежегодно информира педагогическия съвет за извършеното от гимназията по валидирането;
4. изготвя справки, доклади и други документи, свързани с валидирането;
5. изпраща в РУО- Пазарджик информация за датите на предстоящи изпити за валидиране най-малко една седмица преди изпита;

**Чл.6.** За всяко лице, заявило желание за валидиране, директорът на гимназията издава заповед, с която определя:

1. Състав на комисия /най-малко от трима членове/ за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;
2. Състав на комисия за организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация или изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията.

**Чл.7.** Комисията за установяване на придобитите знания, умения и компетентности включва учители, отговарящи на изискванията, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането. Задълженията и отговорностите на комисията за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране са:

1. Определя професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл.6 от ЗПОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;
2. Установява наличието на необходимото образователно равнище по чл.40, ал.3от ЗПОО;
3. Извършва предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия;
4. Изготвя протокол за съпоставяне на заявените от кандидата и описани в ДОО компетентности;
5. Изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;
6. Определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не предоставя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;
7. Определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;
8. Проверява чрез изпитване равнището на придобитите знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите по т.6, както и резултатите от проведеното допълнително обучение.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР.ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев” №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg

9. Подготвя необходимите материали за изпитването т.8 /тест, казус, въпроси, практическо задание/, критериите и средствата за оценяване, вписва в протокол резултата от изпитването с качествени оценки / „признава се“ или „не се признава“/;

10. Взема решение и изготвя протокол за допускане до изпити.

**Чл.8.** За всяко лице, заявило желание за валидиране се определя консултант – един от членовете на комисията по чл.7, който:

1. Подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;
2. Отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на гимназията на портфолиото и личния картон на лицето;
3. Изготвя и регистрира издадените документи за валидирането.

**Чл.9.** Комисията за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професия:

1. Подготвя, организира и провежда държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация съгласно чл. 36 и 37 от ЗПОО;
2. Подготвя, организира и провежда изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията съгласно чл. 36 и 37 от ЗПОО.

### ***III. ПРЕКЪСВАНЕ И ВЪЗБНОВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ВАЛИДИРАНЕ***

**Чл.10.** Лице може да прекъсне процедурата по валидиране на своите знания, умения и компетентности по свое желание по всяко време, като за това трябва да подаде заявление до директора на гимназията.

**Чл.11.** Валидирането се прекъсва също и когато лицето повече от шест месеца не изпълнява предвидените процедури в план-графика за провеждане на валидиране.

**Чл.12.** Лицето може да възобнови процедурите по валидиране на същите професионални знания, умения и компетентности чрез подаване на ново заявление в гимназията. След възобновяването им процедурите по валидиране продължават в съответствие с действащите държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професия към момента на подаване на заявлението. Лицето представя само допълнителни документи, /ако са налице такива/ придобити или изменени след прекъсване на процедурата. Ако преди прекъсването са установени и признати резултати от ученето, то при възобновяване на процедурите по валидирането за тях не се изготвят нови протоколи за съпоставяне.

### ***IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ВАЛИДИРАНЕ***

**Чл.13.** Изпитите за придобиване степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия се организират в три сесии – м. януари, м. март и м. юни, по график, утвърден от директора в началото на всяка учебна година.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР.ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев” №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg

**Чл.14.** Заявления за явяване на изпити се подават не по-късно от 20 дни преди датата за изпита.

***V. ФИНАНСИРАНЕ НА ВАЛИДИРАНЕТО***

**Чл.15.** За разходите, направени от училището за установяване, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен в план-сметка, неразделна част от договора между лицето, заявило желание за валидиране и училището. При промяна на законодателството, свързано с увеличаване на осигурителните вноски, се сключва анекс към план-сметката за обучението, отразяващ промените.

**Чл.16.** Сумата по чл.13 се внася в срок до 20 дни след подаване на заявлението и подписване на договора между училището и лицето, желаещо валидиране на знания, умения и компетентности, по банкова сметка, посочена в договора.

**Чл.17.** При отказ на лицето от процеса на валидиране по време на провеждане на процедурите или при липса на заявление за прекъсване на процедурите и неизпълнение на план-графика повече от шест месеца, валидирането се прекъсва, като сумата не се възстановява.

**Чл.18.** Възнагражденията на лицата, провеждащи процедурите по валидиране се регламентират във Вътрешните правила за определяне на работните заплати. С лицата, участващи в процедурите по валидиране директорът сключва допълнително трудово споразумение: с отговорното лице в началото на всяка учебна година, с консултант и комисии за всеки ученик поотделно.