МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ
„СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

З А П О В Е Д

№ РД-06-174-1/10.11.2025 г.

На основание чл.259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл.31 ал.1,т. 16, чл.45, ал. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, издадена от министъра на образованието и науката, обн. в ДВ, бр. 113 от 23 декември 2025 г.

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

Програма за наставничество в ПГ по ХВТ "Св. Димитрий Солунски" – гр. Асеновград през учебната 2025/2026 г.

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените длъжностни лица.

Промени в системата са допустими по обективни причини, по реда на нейното утвърждаване.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-директора по УД.

С настоящата заповед да бъдат запознати всички длъжностни лица за сведение и изпълнение.

ИНЖ. АКСИНИЯ КАМЕНОВА
Директор

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ
„СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Утвърдил:
Директор:
/инж. Аксиния Каменова/

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ

за учебната 2025/2026 година

1. Общи положения:

1.1. Настоящата програма е изготвена съгласно чл.70 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1.2. Програмата се отнася до новоназначени учители в ПГ по ХВТ "Св. Димитрий Солунски" - Асеновград, които постъпват за първи път в системата на предучилищното и училищното образование, на педагогически специалист назначен на нова длъжност, включително по управление на институцията и на педагогически специалист, който заема длъжност след прекъсване на учителския си стаж повече от две години.

1.3. Програмата се отнася до старши учител – наставник и учител със стаж по-голям от наставлявания определени със заповед на директора.

1.4. С оглед на спецификата на педагогическата дейност и педагогическото взаимодействие и с цел по-добрата възможност за придобиване на компетенции за изпълнение на отговорностите на учител, наставничеството на един новоназначен учител се осъществява от старши учител – наставник или учител със стаж по-голям от наставлявания в училището по предварително утвърден от директора План и Карта за отчет на наставничеството.

1.5. На работни срещи на наставника, учителя и заместник-директора по УД, периодично се обсъжда развитието на процеса на наставничество.

1.6. Наставничеството на педагогическия специалист е по чл. 45, ал. 2 и започва в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист за не по-малко от три месеца по време на учебните занятия за съответната учебна година, след утвърждаване на плана за наставничество, и за срок до една година.

1.7. Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят настойник изготви и предостави на директора доклад в края на всеки месец.

1.8. ДТВ за наставничество се разпределя на определения със заповед на директора наставник и се изплаща месечно в размер на 65 лева към основната работна заплата за времето на една учебната година.

2. Учителят наставник:

2.1. Опознава новоназначения учител и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност;

2.2. Разговаря с новоназначения учител за неговите задължения като такъв спрямо училищна политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници и учебни помагала, система за оценяване и други;

2.3. Улеснява интегрирането на педагогическия специалист в училищната общност;

2.4. Установява практика на провеждане на редовни срещи между останалите учители в училището и педагогическия специалист с цел обсъждане на текущи проблеми, обмяна на идеи и опит;

2.5. Подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, учителски съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;

2.6. Осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики;

2.7. Съвместно разработва уроци с новоназначения учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;

2.8. Дава насоки и методическа подкрепа при задаване на задачи в урочната работа и домашната работа с оглед качествено, бързо и лесно усвояване на учебния материал от учениците;

2.9. Подпомага дейността на новоназначения учител при осъществяване на входно, междинно и изходно равнище, при анализ и обобщаване на получените резултати.

2.10. Съвместно съставя задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: индивидуално/групово изпитване, контролна/класна работа, тестове;

2.11. Подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;

2.12. Подпомага новоназначения учител при работата с ученици със СОП и други рискови групи;

2.13. Подпомага новоназначения учител при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование;

2.14. Подпомага новоназначения учител в работата с родителите;

2.15. Подпомага и стимулира дейността на новоназначения учител при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност;

2.16. Насочва новоназначения учител в осъществяването на училищните програми за превенция на училищния тормоз и агресията, срещу отпадането на ученици от училище и действащите в училището процедури и политики;

2.17. Информира новоназначения учител за традициите, културата и събитията от училищния живот;

2.18. Подпомага новоназначения учител при осъществяване на квалификационната дейност;

2.19. Води отчетност за извършената наставническа дейност;

3. Новоназначеният учител следва приетия график и теми за наставничество, комуникира с определения учител- наставник и изпълнява поставените задачи за придобиване компетенции в педагогическата диагностика и интеракция..

4. Теми и дейности за наставничество

N	**Теми и дейности**
1	Запознаване на новоназначения учител с нормативната уредба: – Закон за предучилищното и училищното образование – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план – Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка – Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование – Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите; – Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите на учениците – Наредбата за приобщаващото образование – Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти – Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – Учебни програми – Документи на училището: — Стратегия на училището, Годишен план, Правилник за дейността на училището, План за квалификационната дейност, Вътрешните правила за работната заплата, Колективен трудов договор, Механизъм за противодействие на училищен тормоз, Етичен кодекс на училищната общност, Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд, Правилник за вътрешния трудов ред
2	Разработване на Планове за ритмично разпределение на учебното съдържание за постигане целите на учебните програми. Изготвяне на ЗУД в началото на учебната година.

3	Подготовка на кабинета за работа през настоящата учебна година. Инструктаж за работа и БДП
4	Подпомагане при изготвянето на графици за провеждане на консултации, контролни, класни работи и др.
5	Определяне на критерии и скала за оценяване при провеждане на входна диагностика на учениците.
6	Ежеседмични сбирки в изпълнение на индивидуални тематични задачи
8	Съвместно разработване на уроци/ дейности Разработване на различни по вид уроци/ дейности
9	Разработване и включване на интерактивни елементи и иновативни методи в образователния процес. Споделяне на опит при използването на онлайн инструменти и Интернет
10	Насоки и методическа подкрепа Успешни добри практики за организиране на урока.
11	Съвместно съставяне на задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: - индивидуална и групова диагностика на усвоените от учениците знания и умения - самоподготовка - тестови проверки проектно ориентирани дейности
12	Насоки за проверка и оценяване на учениците
13	Как да работим за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа. Изготвяне на становища и индивидуални програми на учениците със СОП.
14	Как да работим за превенция срещу отпадането на ученици от училище
15	Как да работим с родители — споделяне на добри практики
17	Работа със ЗУД — в началото на учебната година, при приключване на I, II учебен срок и учебна година. Изготвяне на доклади и справки. Работа в електронен дневник и в НЕИСПУО
18	Споделяне на опит и добри практики за извънкласни дейности
19	Участие в семинари и обучения за повишаване на квалификацията/вътрешноучилищна и извънучилищна квалификационна дейност

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ
„СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Утвърдил:
Директор:
/инж. Аксиния Каменова/

П Л А Н

за осъществяване на наставническа дейност
над новопостъпилия в ПГ по ХВТ "Св. Димитрий Солунски" гр. Асеновград
педагогически специалист……..

N	Дейност	Срок
1	Запознаване на новоназначения учител с нормативната уредба: – Закон за предучилищното и училищното образование – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план – Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка – Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното .и училищното образование – Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите; – Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и Наредба № 3 за оценяване на резултатите на учениците – Наредбата за приобщаващото образование – Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти – Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – Учебни програми – Документи на училището: — Стратегия на училището, Годишен план, Правилник за дейността на училището, План за квалификационната дейност, Вътрешните правила за работна заплата, Колективен трудов договор, Механизъм за противодействие на училищен тормоз, Етичен кодекс на училищната общност, Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд, Правилник за вътрешния трудов ред	
2	Разработване на Планове за ритмично разпределение на учебното съдържание за постигане целите на учебните програми. Изготвяне на ЗУД в началото на учебната година	
3	Подготовка на кабинета за работа през настоящата учебна година. Инструктаж за работа и БДП	

4	Подпомагане при изготвянето на графици за провеждане на консултации, контролни, класни работи и др.	
5	Определяне на критерии и скала за оценяване при провеждане на входно равнище на учениците.	
6	Ежеседмични сбирки в изпълнение на индивидуални тематични задачи	
7	Съвместно разработване на уроци Разработване на различни по вид уроци.	
8	Разработване и включване на интерактивни елементи и иновативни методи в образователния процес. Споделяне на опит при използването на онлайн инструменти и Интернет	
9	Насоки и методическа подкрепа Успешни добри практики за организиране на урока.	
10	Съвместно съставяне на задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: - индивидуална и групова диагностика на усвоените от учениците знания и умения - самоподготовка - тестови проверки - проектно ориентирани дейности	
11	Насоки за проверка и оценяване на учениците	
12	Как да работим за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа. Изготвяне на становища и индивидуални програми на учениците със СОП.	
13	Как да работим за превенция срещу отпадането на ученици от училище	
14	Как да работим с родители — споделяне на добри практики	
15	Особености на работата на класния ръководител споделяне на добри практики	
16	Работа със ЗУД — в началото на учебната година, при приключване на I и II учебен срок и учебната година. Изготвяне на доклади и справки. Работа с електронен дневник и НЕИСПУО.	
17	Споделяне на опит и добри практики за извънкласни дейности	
18	Участие в семинари и обучения за повишаване на квалификацията вътрешноучилищна и извънучилищна квалификационна дейност	

Изготвил наставник: .....

/Име и Фамилия/ /Подпис/

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

КАРТА - ОТЧЕТ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

над новоназначения педагогически специалист

.....за периода:

I. **Основна цел:** Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

II. **Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие:**

№	Тема /Дейност	Дата	Отчетен документ: протокол от срещи, продукти от дейността — материали, задачи, тестове и др.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Наставник:.....

/Име и Фамилия/ /Подпис/

Наставляван:.....

/Име и Фамилия/ /Подпис/

Проверил:

Зам. – директор по УД:

/ Нежла Баджаклиева /

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Анкетна карта за оценка на потребностите на наставлявания от наставника

.....

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставлявания в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1._____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2._____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали
10. _____Управление на времето
11. _____Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13._____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, РП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Анкетна карта за самооценка на потребностите на наставлявания

.....

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1._____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
2._____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали
10. _____Управление на времето
11. _____Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13._____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16 _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, РП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ
„СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Оценка на програмата за наставничество от наставника

.....

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество

1 2 3 4 5

2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставлявания в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа

1 2 3 4 5

4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности

1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

_____

_____

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

_____

_____

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

_____

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ
„СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ" - АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, ул."Панайот Сребров" № 6, тел./факс: 0331/6 65 63, тел: 0331/6 46 53,
e-mail: info-1600617@edu.mon.bg, www.pghvt-asenovgrad.com

Оценка на програмата за наставничество от наставлявания

.....

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник
   1 2 3 4 5
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
   - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
   - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
   - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
   - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
   - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
   - Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
   - Работна среда 1 2 3 4 5
   - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
   - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
   - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
   - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа
   1 2 3 4 5
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти
   1 2 3 4 5
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване
   1 2 3 4 5
6. Най-полезните за мен теми бяха

_____

_____

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

_____

_____

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

_____