



ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ СЪС ЗАСИЛЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ „ИВАН ВАЗОВ“ ДИМИТРОВГРАД

Утвърдил:.....

Директор

/ Валентина Делчева/

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА В ПМГ „ИВАН ВАЗОВ“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Тези правила уреждат организацията и провеждането на практическото обучение по Производствена практика за учениците от ПМГ „Иван Вазов“, гр. Димитровград.
2. Практическото обучение има за цел да формира личностни и професионални компетенции на обучаемите, необходими за упражняване на професията.
3. Практическото обучение е част от задължителната професионална подготовка.
4. Продължителността, съдържанието и формите на практическото обучение се определя в съответствие учебните планове и учебните програми.
5. При провеждане на практическото обучение се спазват изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
6. Практическото обучение се планира и организира в съответствие със ЗПОО и държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.
8. Ръководителят производствена практика е учител със сключени договорни отношения с гимназията. В тези правила за ръководител производствена практика ще използваме съкращението РПП. Наставникът е работник или служител в предприятието, който трябва да отговаря на следните изисквания:
 - да притежава професионална квалификация по професията, по която се извършва обучението;
 - да има професионален опит по същата професия.
9. Практическото обучение се организира като производствена практика.
10. Производствената практика е задължителна за учениците във всички форми на обучение по учебна програма и график, утвърдени със заповед на директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ. Ученик в самостоятелна форма на обучение провежда производствена практика в училище или предприятие, с която гимназията има сключен договор. Ученикът представя в училище дневник за проведена производствена практика, потвърждаващ провеждането на производствената практика в реална работна среда.

11. Ученик, който не положи успешно производствената практика, като задължителен елемент от съответния учебен план, остава да повтаря класа.
12. Учебната програма се съставя от учителя/ръководител на производствената практика (РПП). В нея се описват темите и критериите за оценяване на очакваните резултати от производственото обучение.
13. При провеждане на производствена практика в предприятия, учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация /предприятието/, в която се провежда производствената практика.
14. Преди започването на производствената практика се провеждат инструктажи по техника на безопасност, охрана на труда, пожарна и аварийна безопасност, съобразно спецификата на професията и на работните места. Инструктажите се провеждат от ръководителя на производствената практика и от длъжностното лице в предприятието и се отразяват в съответните книги.
15. Организирането и провеждането на практическото обучение в гимназията се ръководи и контролира от директора на училището.
16. За конкретната организация и провеждане на практическо обучение отговарят пряко:
 - 16.1. Заместник директора по АСД, който има следните задължения:
 - 16.2. Създава необходимата организация за провеждане на практическото обучение в съответствие с учебната документация – подпомага и разработването на графици, на учебните програми и практически задания.
 - 16.3. Упражнява системен контрол върху практическото обучение – спазване на графиците на практическото обучение, на учебните програми и практически задания.
 - 16.4. Подпомага и консултира учителите с цел да привикнат да се самооценяват и да коригират работата си в положителна посока.
 - 16.5. Упражнява системен контрол върху осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд при провеждане на практическото обучение.
 - 16.6. Отговаря за материално-техническото обезпечаване.
 - 16.7. Осъществява контакти с предприятия и изготвя договори с предприятията.
17. В училището се води задължителна училищна документация съгласно Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.
18. Учителите и служителите нямат право да ксерокопират личните образователни досиета и други документи, получени в училището по служебен път за лична информация.
19. При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия с червен химикал, след което се нанася поправката. Извършилият корекцията удостоверява това с подпис. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.
20. При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, същият се унищожаване и се изготвя нов.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

1. Време на провеждане

- 1.1. Времето на провеждане на производствената практика е учебно време.
- 1.2. Производствената практика се провежда в рамките на две учебни седмици, определени с учебните планове по график, утвърдени от директора, в периода от 01.07 до 15.07 за учениците от X клас.
- 1.3. Продължителността на часовете по производствената практика е 60 минути.
- 1.4. Ученик, който не е провел по уважителни причини производствена практика по редовния график, се докладва от ръководителя на производствената практиката на ПС, а директорът определя реда и условията за провеждането ѝ.

1.5. При непосещението ѝ или оценяване със Слаб 2, директорът определя реда и условията за провеждането ѝ, но не по късно от 14.09. в същата учебна година.

2. Място на провеждане

2.1. Производствената практика се провежда в учебно производствената база в училище или в предприятия или фирми на юридически и физически лица, като училището сключва договор/споразумение.

3. Провеждане на обучението по производствена практика

3.1. Производствена практика се провежда съгласно училищния учебен план за съответната професия.

3.2. Ученикът се разпределя в предприятието или институцията, в която да проведе производствената практика.

3.3. За провеждане на производствената практика се сключва споразумение между училището и предприятието. Със споразумението се създават условия за формиране на професионални компетенции по изучаваната професия и за здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2.)

3.4. Практическото обучение се организира като участие в специфични за професията и специалността дейности.

3.5. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището до края на септември за предстоящата учебна година.

3.5. Учебната програма се изготвя съвместно от РПП и наставника на производствената практика, в чиито фирми се провежда производствената практика.

3.6. Учебната програма съдържа: общо представяне на учебната програма и цели; общ хорариум часове и разпределението им; учебно съдържание; очаквани резултати и критерии за оценка.

3.7. Графикът за провеждане на производствената практика на учениците се изготвя от РПП. Същият се съгласува с ръководителя на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждениято), в която се провежда производствената практика.

4. Оценяване на резултатите от обучението по производствена практика

4.1. С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

4.2. Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

4.3. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

4.4. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

4.5. За извършване на практическите изпитвания се осигуряват работни места за всеки ученик, съответната техника и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

4.6. Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

4.7. Текущите оценки се вписват в задължителния дневник за производствена практика в деня на изпитването.

4.8. При провеждане на производствената практика се оформя само годишна оценка при вземане предвид на минимум две текущи оценки.

5. Задължения на Ръководителя на производствената практика (РПП)

- 5.1. Създава необходимата организация за провеждане на практическото обучение в съответствие с учебната документация – разработване на графици, на учебните програми и практически задания.
- 5.2. Изготвя теми по производствена практика, които се съгласуват с наставника на предприятието. Темите от разпределението /по график/ се отразяват в електронен дневник на класа.
- 5.3. Извършва инструктаж на учениците по безопасност и здраве на труда.
- 5.4. Ръководителят на производствената практика/учителя е задължен да изготвя и попълва дневника на учителя.
- 5.5. Седмичната преподавателска заетост по теми от учебната програма се отразява от учителя ръководител на производствената практика в дневника на класа, съгласно утвърдения график.
- 5.6. Учителят ръководител посещава ученика на работното му място, осъществявайки контролни функции в рамките на работното време.
- 5.7. В часовете по учебна практика проверява знанията и уменията на учениците, като организира индивидуални или групови текущи практически изпитвания.
- 5.8. РПП оценява изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.
- 5.9. Изготвя отчети за практическото обучение и предложения за подобряване на качеството му.
- 5.10. След приключване на производствената практика РПП представя на ЗДАСД индивидуалните дневници на всички ученици от класа или групата. Дневниците се съхраняват до завършване на обучението на випуска.

6. Задължения на наставника на производствената практика

- 6.1. Съгласува темите от учебната програма и утвърдения график за класа.
- 6.2. Преди започване на производствената практика провежда инструктажи по безопасност, съобразно спецификата на професията и на работните места, срещу подпис от страна на инструктираните ученици;
- 6.3. Упражнява контролни функции в рамките на работното време на учениците.
- 6.4. Заверява индивидуалния дневник на ученика за извършените от него дейности за всеки ден, наред с определено от работодателя отговорно лице - наставник на ученика.
- 6.7. Оценява текущо постигнатите практически умения на учениците. Анализира изпълнението на практическите задания и мотивира оценката си устно пред ученика и РПП.

7. Задължения на ученика, провеждащ производствена практика

- 7.1. Представя на учителя/РПП - Декларация за съгласие от родител/настойник/ - до три дни преди началото на практическото обучение. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1.)
- 7.2. Спазва определеното с графика работно време. Продължителността на учебния час е 60 (шестдесет) минути. Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
- 7.3. Изпълнява практически задания в рамките на определеното с графика работно време.
- 7.4. Води индивидуален дневник, в който отразява извършените от него дейности по дни. Дневникът се заверява от определено от работодателя отговорно лице - наставник на ученика и от ръководителя по производствена практика/учителя. След приключване на производствената практика ученикът представя дневника на РПП.
- 7.6. Представя на учителя/РПП - Служебна бележка, издадена от стопанската организация (предприятието или фирмата), в която е проведена практиката. Служебната бележка удостоверява, че ученикът е провел практическото си обучение в периода, определен в сключения договор за провеждане на производствена практика на ученици (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Настоящите правила за организация и провеждане на практическо обучение в ПМГ „Иван Вазов“ са утвърдени със Заповед № 1176/28.04.2023г. на директора на ПМГ „Иван Вазов“.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаните:

1.

2.
.....,

Родители на
.....,

Ученик/чка от клас на ПМГ „Иван Вазов“, декларираме, че сме съгласни синът/дъщеря ни да
проведе производствената си практика в

Дата:

Декларатори: 1.

Гр. Димитровград

2.

**ДОГОВОР
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ**

Днес, г. в гр. Димитровград се сключи настоящето споразумение между:

.....
ЕИК, със седалище и адрес на управление:,
представявано от –, от една страна,
наричано в споразумението за краткост **ОБУЧАВАЩ**,

и

ПМГ „ИВАН ВАЗОВ“

ЕИК 000893231, с адрес: гр. Димитровград, ул. „Климент Охридски“ № 1, представлявана от
Валентина Христова Делчева – директор, от друга страна, наричана в споразумението за краткост
УЧИЛИЩЕТО,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

1. Настоящото споразумение урежда провеждане на производствена практика за учебната
..... г. на ученици от УЧИЛИЩЕТО в реална работна среда по изучаваната
професия „Приложен програмист“, специалност „Приложно програмиране“.

1.1. Практическото обучение е за учениците от клас, в периода от г. до
..... г.

1.2. Обща продължителност практическо обучение 64 учебни часа за придобиване на
практически умения по специалност „Приложно програмиране“.

1.3. Сключване на договор за провеждане на производствена практика не по-късно отг.

1.4. Изготвяне на график за провеждане на практическото обучение съвместно от страните по
настоящия договор и ученика в срок до 5 (пет) работни дни след подписване на договора.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

2. Права и задължения УЧИЛИЩЕТО:

2.1. УЧИЛИЩЕТО определя учениците, които ще посещават практическото обучение при
ОБУЧАВАЩИЯ.

2.2. УЧИЛИЩЕТО предоставя на ОБУЧАВАЩИЯ предварително, но не по-късно от 5 (пет) работни дни преди началото на всяко обучение:

2.2.1. Поименен списък на учениците, които ще провеждат практическото си обучение при ОБУЧАВАЩИЯ. Списъкът представлява Приложение № 1 – неразделна част от договора, в който е посочена специалността на учениците и разпределението им по групи;

2.2.2. График за провеждане на практиката, в зависимост от конкретните условия и възможности за организирането и, съгласуван и одобрен и от двете страни /Приложение № 2/;

2.2.3. Учебна програма за провеждане на производствената практика, съгласувана и одобрена и от двете страни;

2.2.4. Индивидуални или групови практически задания за всяка тема от учебната програма разработени съвместно от двете страни и предоставени на учениците.

2.3. УЧИЛИЩЕТО задължително осигурява учител-ръководител на учениците, който да представлява УЧИЛИЩЕТО и да провежда практическото обучение на учениците в реални условия при ОБУЧАВАЩИЯ.

2.4. УЧИЛИЩЕТО, чрез своя представител – учителя, се задължава да изисква от учениците по време на практиката:

2.4.1. Да спазват технологичната дисциплина и вътрешния ред, регламентирани от ОБУЧАВАЩИЯ съгласно проведения инструктаж от представител на ОБУЧАВАЩИЯ преди началото на практическото обучение;

2.4.2. Да спазват изискванията по техника на безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, съгласно проведен инструктаж от представител на ОБУЧАВАЩИЯ преди началото на практическото обучение;

2.4.3. Да посещават практическото обучение с работни дрехи или подходящо облекло и да използват предоставените им лични предпазни средства при нужда;

2.4.4. Да опазват собствеността на ОБУЧАВАЩИЯ;

2.4.5. Да не разгласяват информация, станала им известна по време на учебната практика, която се отнася до клиенти на ОБУЧАВАЩИЯ и/или до дейността на ОБУЧАВАЩИЯ, и/или се третира като конфиденциална от ОБУЧАВАЩИЯ;

2.5. Учителят се задължава да спазва изискванията по т. 2.4 и да осъществява контрол и надзор за тяхното спазване от учениците, като при констатирано нарушение, своевременно да уведоми писмено ОБУЧАВАЩИЯ.

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

2.7. УЧИЛИЩЕТО носи отговорност за сключване на застраховка за всеки обучаван за периода на обучение.

2.8. УЧИЛИЩЕТО носи солидарна отговорност с учениците и/или учителя при допускане на злополука, нанасяне на щети, установяване на липси и причиняване на вреди на ОБУЧАВАЩИЯ. УЧИЛИЩЕТО е отговорно до размера на действително причинените щети.

3. Права и задължения на ОБУЧАВАЩИЯ:

3.1 ОБУЧАВАЩИЯТ се задължава да приеме посочените в списъка Приложение № 1 ученици на практическо обучение.

3.2. ОБУЧАВАЩИЯТ осигурява място за обучение, съобразно професията/специалността, учебната програма и изискванията, уговорени по т. 2.4.

3.3. За срока на практическото обучение, ОБУЧАВАЩИЯТ издава служебни пропуски на посочените в приложението към този договор ученици, както и на ръководителя-учител, ако е необходимо.

3.4. ОБУЧАВАЩИЯТ се задължава да провежда инструктаж по спазване на условията на вътрешния ред, техника на безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана при ОБУЧАВАЩИЯ, съобразно нормативните изисквания и отрази това в предвидените за целта инструктажни книги.

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

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

3.7. ОБУЧАВАЩИЯТ подпомага учениците в обучението със своите технически специалисти.

3.8. При необходимост, съобразно специфичните рискове на работните места, където се провежда обучението, УЧИЛИЩЕТО осигурява работно облекло и лични предпазни средства съгласно Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд и приложимите подзаконови актове.

3.9. ОБУЧАВАЩИЯТ заверява дневника на ученика, в който отразява дейността си по дни, за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата с подпис.

III. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Настоящият договор се сключва на основания чл. 31, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение/ЗПОО/, във връзка с чл. 29, ал. 1 и чл. 30, ал. 1, т.3 от ЗПОО и съгласно целите на практическото обучение и изискванията на държавния учебен план със съпътстващата го учебна документация, за осигуряване на съвременна професионална подготовка на учениците по изучаваната от тях професия (специалност).
2. Изменения и допълнения на договора могат да бъдат правени само с писмено споразумение, подписано между страните, което става неразделна част от договора.
3. Всяка една от страните може предсрочно да прекрати действието на настоящия, договор с едномесечно писмено предизвестие отправено до другата страна.

Настоящият договор и приложенията към него се съставиха и подписаха в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – списък на учениците от клас, които ще провеждат практическо обучение.

ЗА ОБУЧАВАЩ:

ЗА УЧИЛИЩЕТО:

.....

.....

.....

Валентина Делчева

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Изх. №/..... г.

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

Настоящата служебна бележка се издава на

....., ученик/чка от клас в ПМГ „Иван Вазов“

- Димитровград в уверение на това, че за времето

от Г. ДОГ.

същият/същата е провел/а производствена практика в

....., гр./ с.....

Производствената практика не е платена.

Служебната бележка се издава, за да послужи пред ръководството на ПМГ „Иван Вазов“, гр.

Димитровград.

УПРАВИТЕЛ:

(име, фамилия, подпис)