

НАРЕДБА № Н-19 от 25.05.2010 г. за условията и реда за разработването и планирането на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията, както и за кандидатстването на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия за обучение в тях

Издадена от министъра на отбраната, обн., ДВ, бр. 53 от 13.07.2010 г., в сила от 1.09.2010 г., изм. и доп., бр. 102 от 22.12.2011 г., в сила от 22.12.2011 г.

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за разработване и планиране на курсовете за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията, както и за кандидатстването за обучение в тях на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия във военните академии, висшите военни училища, професионалните колежи и центровете (базите) за подготовка.

Чл. 2. (1) Придобиването на квалификация е обучение на военнослужещи и цивилни служители по професия или част от професия, включващо съвкупността от професионални компетенции и необходимите за тяхното формиране общообразователни знания и умения.

(2) Професионалните компетенции се формират на основата на придобити знания и умения, които способстват за проявяване на инициативност, за работа в екип и за качествено упражняване на определена професия според държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професия.

(3) Повишаването на квалификацията е обучение за поддържане и усъвършенстване на професионалните знания и умения на военнослужещите и цивилните служители през целия период на тяхната служба в съответствие с длъжностната им характеристика, сегашните и бъдещите задачи на въоръжените сили, постиженията на военната наука и развитието на въоръжението и бойната техника.

(4) Квалификацията е критерий за степента на овладяване на знания, умения и професионални качества, необходими за изпълнение на функции и трудова (служебна) дейност, определени в длъжностната характеристика за конкретната длъжност.

Чл. 3. Квалификацията се придобива, повишава и усъвършенства чрез обучение в длъжностна и допълнителна квалификация и преквалификация.

Чл. 4. (1) Длъжностната квалификация е обучение за овладяване на знания и умения, необходими за заемане на конкретни длъжности.

(2) Придобиването на съответната по-висока длъжностна квалификация е условие за повишаване на военнослужещите във военно звание и/или длъжност.

Чл. 5. (1) Допълнителната квалификация е обучение за усвояване на допълнителни знания и умения, необходими в процеса на професионалната дейност.

(2) Допълнителната квалификация включва целева квалификация и езикова квалификация:

1. целевата квалификация е предварителна подготовка за съвременно и ефективно изучаване и усвояване на предстоящи за въвеждане бойна техника и въоръжение; за придобиване на по-висока квалификация по специалности, по които не се подготвят специалисти във висшите военни училища, за изучаване и усвояване на изчислителна, организационна и друга техника и дейности в зависимост от функционалните задължения и щатните (длъжностни) потребности;

2. езиковата квалификация е обучение за придобиване и усъвършенстване на чуждоезикови знания и умения.

(3) За допълнителна квалификация се смята участието в семинари, конгреси, конференции и симпозиуми, от които се получава сертификат за участие.

Чл. 6. Преквалификацията е придобиване на нови знания и умения по различна специалност за изпълнение на дейности, свързани с преназначаването на друга длъжност или при заемане на длъжности, за които се изисква специфична подготовка.

Чл. 7. При провеждане на целева квалификация за изучаване на бойна техника и въоръжение може да се организира практическо обучение в различни форми в щабовете и военните формирования на Българската армия.

Чл. 8. Повишаването на квалификацията на военно-медицинските специалисти се извършва по реда и при условията на правилника за устройството и дейността на Военномедицинска академия.

Чл. 9. (1) Повишаването на квалификацията на служителите от служба "Военна полиция" се провежда по реда и при условията на тази наредба и/или в Академията на МВР.

(2) Повишаването на квалификацията на служителите от служба "Военна информация" се организира от ръководителя на службата по реда и при условията на тази наредба.

Чл. 10. Обучението на цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия се провежда по реда и при условията на тази наредба и в съответствие с разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 11. (1) Курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията, провеждани във висшите военни училища и професионалните колежи, се обявяват в Регистър на курсовете.

(2) По предложение на началника на отбраната с решение на министъра на отбраната могат да се организират и допълнителни национални и международни курсове.

Чл. 12. Формите на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и за преквалификация могат да бъдат редовна, задочна и дистанционна.

Глава втора

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА КУРСОВЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 13. Създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс включва следните етапи:

1. определяне на целта и квалификационната характеристика на курса;
2. предложение за създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс;
3. назначаване на отговорник и помощник-отговорник за курса;
4. разработване на учебни планове и програми и план за вътрешна оценка на курса;
5. провеждане на пилотен курс;
6. утвърждаване на курса;
7. включване в Регистъра на курсовете.

Чл. 14. (1) Създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс се извършва при въвеждане на нови концептуални процедури или при констатирани пропуски в обучението и подготовката по предложение на:

1. потребителите на курсове, които ги заявяват по команден ред до министъра на отбраната;
2. обучаващите организации;
3. участвали в мисии и обучение в чужбина чрез структурите по т. 1 и 2.

(2) Предложението по ал. 1 съдържа две части. Първата част се подготвя от структурата, която предлага създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс, а втората част се разработва от обучаващата организация, която ще провежда курса, съвместно с потребителя на курса.

(3) Първата част на предложението за създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс включва цел на курса и квалификационните му характеристики. В квалификационните характеристики се определят обемът от знания и практическите умения и навици, които се придобиват по време на обучението.

(4) Когато структурата, която предлага създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс не е потребителят на курса, първата част на предложението за създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс се съгласува с потребителя на курса. Когато за даден курс има повече от един потребител, изискванията за знанията и уменията, които трябва да се придобият в курса, се определят от основния потребител.

Чл. 15. (1) Съдържанието на обучението се отразява в учебен план и учебна програма.

(2) Учебният план определя целите, задачите, структурата на курса, формата и срока на обучение, хорариума от часове и наименованието на изучаваните дисциплини, формата на проверката и оценката на знанията.

(3) Учебната програма съдържа учебните дисциплини, включени в учебния план. За всяка учебна дисциплина в учебната програма се определят учебните занятия, целите, съдържанието, методите и ресурсите.

(4) Учебните планове и програми отговарят на достиженията и тенденциите в развитието на въоръжените сили, бойната техника и въоръженията и на изискванията на стандартите на НАТО. Те допълват учебното съдържание на учебните планове и програми за придобиване на образователно-квалификационни степени по военно дело или програмите за военно професионална подготовка във висшите военни училища и професионалните колежи.

(5) Изискването по ал. 4 не се отнася за учебните планове и програми за специалностите, за които не се подготвят специалисти във висшите военни училища и професионалните колежи.

(6) Учебните планове и програми се разработват от обучаващата организация, определена да провежда курса, съгласувани със структурата, която предлага създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс, и отговорника за курса.

(7) Учебните планове и програми се съгласуват с потребителя на курса.

Чл. 16. (1) Пилотен курс се провежда след разработването и утвърждаването на учебния план и учебната програма.

(2) Пилотният курс се оценява за:

1. постигането на целите на курса;
2. ефективността на провеждане на курса;
3. съответствието му с вътрешноведомствената уредба и поставените цели на обучението;
4. достоверността на изготвения разчет на материалните и финансовите разходи за провеждането на курса.

Чл. 17. (1) След успешно приключване на процедурата по чл. 13, т. 1 - 5 курсовете се предлагат за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице и се включват в

Регистър на курсовете.

(2) Регистърът се утвърждава ежегодно от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

Чл. 18. За всеки курс се подготвят административна и учебна документация, които включват:

1. удостоверение за съгласуване на курс (приложение № 1);
2. предложение за създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс (приложение № 2);
3. учебен план (приложение № 3);
4. учебна програма (приложение № 4).

Чл. 19. Удостоверението за съгласуване на курс въвежда съгласувателен режим, който осигурява изпълнението на всички етапи за създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс, като гарантира качеството на курса, изпълнението на изискванията на потребителя на курса и осигуряването на ресурсите за неговото провеждане.

Чл. 20. Дейностите при разработването и утвърждаването на курсове за квалификация и преквалификация в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия са:

1. структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, когато потребителите на курсове са от Министерството на отбраната и от структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната:

а) потвърждава създаването на нов курс или промяната на съществуващ курс;

б) разпорежда изготвянето на учебна документация и План за вътрешна оценка от обучаващата организация, която ще провежда курса;

в) одобрява учебната документация за курса и разпорежда провеждането на пилотен курс;

г) предлага курсовете по чл. 17 за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице;

д) изготвя Регистър на курсовете;

е) организира и участва в провеждането на външна оценка на курсовете;

2. структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, когато потребителите на курсове са от Българската армия:

а) съгласува административната документация за курса;

б) предлага курса за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице;

3. обучаващата организация:

а) подготвя част 2 от приложение № 2, съгласувано с потребителя на курса и го изпраща по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната;

б) изготвя учебната документация за курса и План за вътрешна оценка, като ги изпраща по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за утвърждаване;

в) провежда пилотен курс, отразява настъпилите промени и изпраща учебната документация по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за утвърждаване;

г) провежда курсовете, включени в Регистъра на курсовете;

4. потребителят на курса:

а) изготвя част 1 от приложение № 2, когато предлага нов курс или промяна на съществуващ курс, съгласува го с обучаващата организация и го представя по команден ред за утвърждаване в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната;

б) потвърждава целта, квалификационната характеристика и планираните обучаеми за календарна година, когато курсовете не се предлагат от потребителя;

в) предлага отговорник за курса;

г) докладва по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за съответствието на постигнатите резултати с целта и квалификационната характеристика на курса;

5. структурата по чл. 14, ал. 1 в случаите, в които не е потребител на курса:

а) изготвя приложение № 1;

б) изготвя част 1 от приложение № 2 и го съгласува с обучаващата организация и с потребителя на курса.

Чл. 21. (1) Началникът (ръководителят) на обучаващата организация назначава за всеки един курс отговорник по предложение на потребителя на курса и помощник-отговорник.

(2) Отговорникът на курса:

1. съдейства на обучаващата организация при подготовката на структурата и съдържанието на курса;

2. координира дейностите при подготовката и провеждането на курса между обучаващата организация и потребителите на курса;

3. подпомага обучаващата организация с актуална информация и предлага привличането на външни експерти и специалисти в съответните области;

4. подпомага извършването на външна оценка на курса.

(3) Помощник-отговорникът на курса:

1. координира дейностите при подготовката и провеждането на курса между обучаващата организация и отговорника на курса;

2. участва в разработването на учебната документация;

3. съдейства за привличането на експерти от обучаващата организация.

Чл. 22. (1) Оценяването на курсовете се извършва чрез вътрешна и външна оценка.

(2) Вътрешната оценка на курса се извършва от обучаващата организация и включва всички елементи на процеса на обучение. За всеки курс се разработва План за вътрешна оценка (приложение № 5).

(3) Външната оценка на курса се извършва от потребителя на курса за установяване на съответствието между придобитите знания и умения, изискванията на длъжностните характеристики и изпълнението на вътрешноведомствената уредба.

Глава трета

РЪКОВОДСТВО, ПЛАНИРАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КУРСОВЕТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 23. (1) Общото ръководство на придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията се осъществява от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната подпомага министъра на отбраната, като:

1. разработва нормативни актове, регламентиращи придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията;

2. изготвя и/или актуализира Регистър на курсовете;

3. обобщава заявките за курсовете от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

4. изготвя годишни планове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители и ги предлага за утвърждаване от министъра на отбраната;

5. предлага за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице учебните планове на курсовете, чиито потребители са от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

6. координира дейностите по придобиване и повишаване на квалификацията между Министерството на отбраната и обучаващите организации;

7. изготвя заповедите за организиране на обучението на военнослужещите и цивилните служители във военните академии, висшите военни училища и професионалните колежи;

8. изготвя заповедите за организиране на обучението на военнослужещите и цивилните служители в граждански висши училища и обучаващи организации;

9. планира финансовите средства за обучение в курсове за квалификация и преквалификация на военнослужещите и цивилните служители в граждански висши училища и обучаващи организации;

10. осъществява контрол и организира извършването на външна оценка на курсовете;

11. осъществява контрол по поддържане на базата от данни на Информационната система за оценка и поддържане на качеството на обучение във Военна академия и висшите военни училища за отчетността на курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещи и цивилни служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

12. води на отчет преминалите обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация военнослужещи и цивилни служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

Чл. 24. Заявителите на курсове:

1. участват в разработването на актове на министъра на отбраната, касаещи придобиването и повишаването на квалификация и преквалификация;

2. обобщават заявките за курсове в страната от подчинените им структури и ги изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната;

3. участват в провеждането на външна оценка на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията;

4. водят поименен отчет на преминалите обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация военнослужещи и цивилни служители.

Чл. 25. Началниците (ръководителите) на обучаващите организации чрез основните структури и подчинените им звена за управление на учебната дейност:

1. ръководят планирането на учебния процес, разработването на учебните планове и програми, изготвянето на разчетите за необходимите материални и финансови средства, разработването на плана за вътрешна оценка на курса и изготвянето на ежегодни графици на учебния процес;

2. утвърждават учебните програми на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията;

3. организират провеждането на пилотен курс и отразяването при необходимост на промени в учебната документация;

4. организират провеждането на учебния процес в курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията;

5. ръководят учебно-методическата дейност, контрола и отчета на учебния процес и дейността на помощник-отговорника за курса;

6. поддържат Информационната система за оценка и поддържане на качеството на обучение във Военна академия и висшите военни училища за отчетността на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители.

Чл. 26. Планирането на потребностите от обучение на военнослужещите и цивилните служители за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията се осъществява от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за Министерството на отбраната и структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и от структурите по личния състав на видовете въоръжени сили и военните формирования.

Чл. 27. Планирането на потребностите от обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията се извършва въз основа на:

1. резултатите от атестирането на военнослужещите и цивилните служители по служебни правоотношения;

2. изискванията, посочени в длъжностните характеристики за конкретната длъжност;

3. въвеждане в експлоатация на нова бойна техника и въоръжение;

4. необходимостта от придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители;

5. друга необходимост, възникнала в резултат на поставени специфични задачи.

Чл. 28. Ежегодно до 20 февруари министърът на отбраната със своя заповед по предложение на структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната издава Регистър на

курсовете през следващата календарна година.

Чл. 29. До 20 март на текущата година потребителите на курсове от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната заявки предложения, съгласувани с програмните ръководители за броя на военнослужещите и цивилните служители, предвидени за обучение в курсове за следващата календарна година.

Чл. 30. (1) До 20 април структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната обобщава заявките и изготвя проект на План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията и го изпраща за съгласуване с обучаващите организации.

(2) В проекта на Плана за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията се отразяват видът и кодът на курса, продължителността на обучението, заявеният брой обучаеми и структурата, от която се предлагат. Периодът на обучение допълнително се попълва от обучаващата организация, провеждаща курса.

(3) До 20 май обучаващите организации изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната своите предложения за началото и края на курсовете през следващата календарна година.

(4) До 30 юли структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната обобщава предложенията на обучаващите организации и представя за утвърждаване от министъра на отбраната План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители през следващата календарна година в рамките на планираните средства.

(5) До 20 август след утвърждаването на плана структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща препис-извлечения до обучаващите организации.

(6) До 20 септември структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща препис-извлечения от плана до заявителите на курсовете.

(7) До 5-о число на месеца, предхождащ месеца, в който се провежда курсът, на основание на потвърдените в плана места заявителите на курсове изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната поименен списък на планираните за обучение в курсове военнослужещи и цивилни служители. В поименните списъци се посочват наименование на курса, период на провеждане, звание, име, презиме и фамилия, длъжност, военно формирование (структура) и ЕГН. При изискване към обучаемите за даден курс се посочва и номер, ниво и валидност на удостоверението за достъп за класифицирана информация.

Чл. 31. (1) Включването на военнослужещи и цивилни служители за обучение в курсове, провеждани във Военна академия и висшите военни училища, се извършва със заповед на министъра на отбраната или на оправомощено от него длъжностно лице, а за обучение в центрове (базите) за подготовка на видовете въоръжени сили - със заповед на началниците на Сухопътните войски, Военновъздушните сили и Военноморските сили.

(2) Копия (препис-извлечения) от заповедта по ал. 1 се изпращат до обучаващите организации и потребителите на курсове за изпълнение. На основание на получените копия (препис-извлечения) командирите (ръководителите или началниците) осигуряват явяването на военнослужещите и цивилни служители за участие в курса.

(3) Ръководителите на обучаващите организации със своя заповед зачисляват явилите се военнослужещи и цивилни служители в курсовете, организират учебния процес, а за курсовете по езикова квалификация определят реда за провеждане на входящи тестове (изпити). До три дни след началото на всеки курс писмено уведомяват структурата по личния състав, изготвила заповедта по ал. 1, за неявилите се лица.

Чл. 32. (1) Военнослужещите и цивилните служители се отчисляват от курс в следните случаи:

1. при неявяване или при отсъствие от занятията повече от 10 % от учебното време за курсовете с продължителност до 12 учебни седмици или повече от 20 % от учебното време за курсовете с продължителност, по-голяма от 12 учебни седмици;

2. при подаден рапорт от военнослужещ (заявление от цивилен служител) до заявителя на курса и положителна резолюция на съответния командир (началник или ръководител); писмото за отчисляване се изпраща до структурата по личния състав, изготвила заповедта по чл. 31, ал. 1, а копие от него - до обучаващата организация;

3. при непокриване на минималните изисквания на входящ тест (изпит) за участие в курса;

4. при показан слаб успех по време или в края на обучението или при непокриване на изискванията на тестовете или другите форми за провеждане на изпитите;

5. при допускане на груби нарушения на дисциплината и вътрешния ред, установени в обучаващата организация.

(2) В случаите, посочени в ал. 1, след получаване на уведомителни писма от обучаващата организация длъжностните лица по чл. 31, ал. 1 отдават заповед за отчисляване от курс.

Глава четвърта

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, ПОДБОР НА КАНДИДАТИТЕ И ОБУЧЕНИЕ В КУРСОВЕ

Чл. 33. (1) За придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители се организират и провеждат курсове съгласно Регистъра за курсовете.

(2) За войници (матроси) обучението за придобиване и повишаване на военно-професионалната квалификация се провежда в учебни центрове (бази) за подготовка на войници (матроси).

Чл. 34. Курсовете за преквалификация при приемане на граждани на военна служба за

придобиване на първо офицерско звание и за заемане на първа офицерска длъжност и курсовете за придобиване на нова военноотчетна специалност от военнослужещи се организират в обучаващите организации.

Чл. 35. За всеки курс за длъжностна и допълнителна квалификация и преквалификация се определя код на курса (приложение № 6), който се вписва в Регистъра на курсовете.

Чл. 36. (1) Военнослужещи се предлагат за обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификация от съответните командири (ръководители или началници) след извършване на подбор на кандидатите на основание утвърдените места за съответната структура, индивидуалната прогноза за длъжностното им развитие, резултатите и оценките от годишното им атестиране.

(2) Военнослужещите и цивилните служители не могат да се обучават в повече от един курс за длъжностна или езикова квалификация в рамките на една календарна година при продължителност на курсовете повече от един месец.

(3) Военнослужещите и цивилните служители не могат повторно да се обучават в един и същи курс за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

Чл. 37. (1) Специализантите са длъжни да се явят в определеното време на датата за започване на курса, като представят при явяването си копие от дипломата за придобита образователно-квалификационна степен или образование, здравна книжка (здравноосигурителна книжка). Според изискванията за даден курс допълнително се представят и копие на удостоверение за достъп до класифицирана информация или свидетелство за управление на МПС.

(2) По време на обучението си военнослужещите специализанти носят военната си униформа.

(3) За времето на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията обучаващата организация осигурява настаняване в общежитие за специализантите от военните формирования (структурите), намиращи се извън гарнизона, на чиято територия се провежда обучението.

(4) За времето на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията специализантите не получават командировъчни пари и не се зачисляват на храна.

(5) При временна неработоспособност по време на курса специализантите представят болничния лист във военното формирование (структурата) по местослужене и копие от него във обучаващата организация.

Глава пета

ПЛАНИРАНЕ И ФИНАНСИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕТО И ПОВИШАВАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 38. (1) Ежегодно до 5 януари началниците (ръководителите) на обучаващите организации изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната Разчет за необходимите финансови средства за издръжка на един специализант (от и извън гарнизона) за всички курсове, предложени за обявяване в Регистър за курсовете за следващата година.

(2) Ежегодно до 30 януари комисия, назначена от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице, разглежда и утвърждава предложените от началниците (ръководителите) на обучаващите организации Разчети за необходимите финансови средства за издръжка на един специализант за курсовете, включени в Регистъра за курсовете за следващата година.

Чл. 39. След утвърждаване на финансовите средства с бюджета на Министерството на отбраната за съответната финансова година структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната при необходимост извършва актуализиране на Плана за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители и го съгласува с потребителите на курсове.

Чл. 40. (1) Разходите за извършено обучение по Плана за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители се осигуряват в рамките на програмата, ръководена от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

(2) Финансовите разходи за извършено обучение, квалификация и военна подготовка на служители от други министерства и ведомства и граждани са за сметка на съответните министерства, ведомства и граждани.

(3) Обучаващите организации могат да кандидатстват и участват в процедури за възлагане на обществени поръчки за извършване на образователна услуга за повишаване на квалификацията и преквалификацията на граждани, организации и юридически лица.

(4) Финансовите средства за организираното обучение по ал. 3 се заприходяват като собствени приходи за извършена услуга при условията на чл. 90, ал. 3 от Закона за висшето образование и чл. 59, ал. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 41. За реално извършените разходи за обучение в курсове съгласно утвърдения от министъра на отбраната План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители, началниците (ръководителите) на обучаващите организации изготвят в съответствие с нормативните изисквания разходни документи. Същите се представят за съгласуване от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната и изплащат от съответния разпоредител с бюджетни кредити, по чийто бюджет/бюджетна сметка са планирани разходите.

Глава шеста

ОТЧЕТ НА ПРИДОБИВАНЕТО И ПОВИШАВАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 42. Актовете за зачисляване на военнослужещите и цивилните служители в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията се въвеждат в подсистемата "Квалификация" от "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" от структурите по личния състав.

Чл. 43. (1) Структурите по личния състав водят на отчет военнослужещите и цивилните служители, преминали обучение за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

(2) Всички данни за проведеното обучение се въвеждат в база данни на подсистемата "Квалификация" от "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси", а за цивилните служители по служебно правоотношение - в база данни на системата "Омекс".

Чл. 44. (1) До 5 дни след приключване на курса структурите по личния състав въвеждат в базата данни на подсистемата "Квалификация" от "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" кода и наименованието на курса, формата на обучение и средния успех от изпитите за всеки специализант.

(2) Когато специализантът е отчислен по време на квалификационния курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 3, 4 и 5, командирите (ръководителите, началниците), изпратили военнослужещия (цивилния служител), предприемат действия по търсене на дисциплинарна отговорност при наличие на законноустановените изисквания. При показан слаб успех в края на обучението, при непокриване на изискванията на финалните тестове по английски език, както и при отчисляване по време на квалификационния курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 3, 4 и 5 специализантът заплаща направените разходи за неговото обучение.

Чл. 45. (1) Ежегодно до 1 октомври обучаващите организации изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната отчет за дейността по придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията за изминалата учебна година и предложения за подобряване на работата през следващата учебна година.

(2) Обучаващите организации водят ежедневен отчет за постигнатите резултати на специализантите в Информационна система за оценка и поддържане на качеството на обучението.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 102 от 2011 г. , в сила от 22.12.2011 г.)

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Обучаващи организации" са военните академии, висшите военни училища, професионалните колежи, базите и центровете за подготовка, които провеждат обучението на специализантите в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

2. "Потребител" на курсове е военното формирование (структурата), от състава на което военнослужещи и цивилни служители се обучават в курсове за придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията.

3. "Заявител" на курсове е военното формирование (структурата), което предлага създаване на нови курсове и промяна на съществуващи курсове.

4. "Специализант" е военнослужещ или цивилен служител, който се обучава в курс за придобиване и повишаване квалификацията или преквалификацията.

§ 1а. (Нов - ДВ, бр. 102 от 2011 г. , в сила от 22.12.2011 г.) Предварителната и непосредствена подготовка на войниците от военните формирования за участие в операции и мисии извън територията на страната, назначени на длъжност "Автоматчик", да се счита за преминал курс за преквалификация за длъжността за конкретната операция или мисия. След успешното сертифициране на подразделенията командирът на военното формирование, чиято отговорност е подготовката на формированието, да издава удостоверение за преминал от войника курс за преквалификация.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Тази наредба се издава на основание чл. 31, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България във връзка с чл. 117, ал. 2 и чл. 123 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и влиза в сила от 1 септември 2010 г.

§ 3. Наредба № 15 от 16.12.2005 г. за придобиване и повишаване на квалификацията във военните училища на кадровите военнослужещи и граждански лица от Министерството на отбраната и Българската армия се отменя считано от 1 септември 2010 г.

§ 4. Директорът на дирекция "Връзки с обществеността" до десет дни след обнародването на наредбата в "Държавен вестник" да организира публикуването ѝ в интернет страницата на Министерството на отбраната (www.mod.bg) и в АИС на ръководния състав на Българската армия.

Приложение № 1

към чл. 18, т. 1

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ НА КУРСА

Наименование на курса

Код

1. Структурата, предлагаща създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс
Заявявам необходимостта от организиране на курс

2. Обучаваща организация

Потвърждавам възможността за организиране на курс

съгласно изискванията на квалификационната характеристика на курса.

Прилагам разработения от военното училище
Документ II – част 2.

(обучаваща организация)

Прилагам необходимите документи за разкриване на процедурата (Документ I и Документ II – част 1).

Заявител

Военно училище

Подпис

Дата

(структура /формирование)

Подпис

Дата

3. Потребителите на курсове

Потвърждавам целта, квалификационната характеристика и планираните обучаеми за учебна година.

Потребител

4. Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната

Потвърждавам създаването на нов/промяна на съществуващ курс

(структура /формирование)

(наименование на курса)

Подпис

Дата

да изготви учебен план, учебна програма и план за вътрешна оценка на курса.

Потребител

Подпис

Дата

(структура /формирование)

(обучаваща организация)

Подпис

Дата

5. Обучаваща организация

6. Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната

Учебният план, учебната програма и планът за вътрешна оценка на курса са разработени съгласно изискванията на курса.

Учебната документация е съгласувана.

.....
.....
(обучаваща организация)

.....
.....
да организира и проведе пилотен курс.

Подпис

Дата

Подпис

Дата

7. Обучаваща организация

8. Заявителя – Структурата, предлагаща курса или промяна на съществуващ курс

Пилотният курс е проведен. Произтекните промени са отразени. Изпращам учебната документация за утвърждаване до

Учебната документация е готова. Изпращам в

.....
.....
за утвърждаване комплект документи на курс

.....
.....
(наименование на курса)

.....
.....
(обучаваща организация)

Подпис

Дата

и включване в регистъра на курсовете.

Подпис

Дата

9. Министерството на отбраната (Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната) -

Предлагам

курс:.....
.....

(наименование на курса)

да бъде включен в регистъра на курсовете.

Подпис

Дата

Приложение № 2

към чл. 18, т. 2

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕТО НА НОВ КУРС ИЛИ ПРОМЯНА НА
СЪЩЕСТВУВАЩ КУРС

	Стр. от
Наименование на курса	Код
<p>Част 1. Структурата, предлагаща създаването на нов курс или промяна на съществуващ курс</p> <p>1. Необходимост от създаване на нов курс или промяна на съществуващ курс (описват се условията, от които произтича необходимостта за създаване или промяна на курса).</p> <p>2. Цел на курса.</p> <p>3. Квалификационна характеристика на курса:</p> <p>а) области на приложение на придобитите знания и умения;</p> <p>б) нивото на квалификация след преминалото обучение (какво да знае и какво да умее).</p> <p>4. Ниво на достъп до класифицирана информация.</p> <p>5. Категория обучаеми (военнослужещи/цивилни служители – звание и род войска).</p> <p>6. Предполагам брой специализанти (курсисти) на година.</p> <p>7. Отговорник за курса (структура и длъжност).</p> <p>Част 2. Обучаваща организация, определена да провежда курса</p> <p>1. Изисквания към обучаемите:</p> <p>а) образователен ценз и квалификация;</p> <p>б) ниво на владеене на езика;</p> <p>в) компютърни умения;</p> <p>г) брой обучаемите в курса (минимален и максимален брой обучаеми).</p> <p>2. Информация за курса:</p> <p>а) актуалност на курса (указания след какъв период от време да бъде опреснен или изключен от регистъра);</p> <p>б) продължителност на курса (базирана на учебни дни по 6 учебни часа занятия, проведени в клас или в извънкласни форми);</p> <p>в) валидност на придобитата квалификация (период, след който обучаемите губят придобитата квалификация съгласно нормативните документи);</p> <p>г) ресурси и ограничения (разчет за необходимите за провеждането на курса материални и финансови ресурси (разходи за един обучаем) към момента на предлагане на курса и възможни затруднения).</p> <p>3. Изисквания към обучаващите:</p> <p>а) образователно-квалификационни и научни степени (не по-ниски от тези на обучаемите в курса);</p>	

- б) професионални изисквания (професионален опит, предишни заемани длъжности – не по-ниски от тези на обучаемите);
- в) участващи в провеждането на курса (щатни преподаватели (инструктори) или наети на хонорар от други институции).
- 4. Определяне на помощник-отговорник на курса.
- 5. Експертен съвет (Решение на Академичен съвет) – дава предварителна оценка за валидността и необходимостта от курса.

Приложение № 3

към чл. 18, т. 3

УЧЕБЕН ПЛАН

Стр. от

Наименование на курса	Код
<p>1. Цели (Ясно поставени цели за необходимите знания и умения, оперативните и функционалните стандарти, към които е насочен курсът).</p> <p>2. Основни задачи (Основните задачи трябва да са насочени към знанията и уменията, които обучаемите трябва да придобият в края на всяка учебна дисциплина или модул. Задачите трябва да бъдат поставени за всяка учебна дисциплина или модул, като поне две от тях трябва да определят основните цели.)</p> <p>3. Структура:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) разчет на календарното и учебното време; б) учебни дисциплини и модули; в) коефициент на тежест на отделните учебни дисциплини и модули за оценка на знанията; г) продължителност (разпределение на времето по форми на обучение). <p>4. Оценяване на обучаемите:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) вид и показатели на оценяването; б) критерии за успешно или неуспешно покриване на изпита. <p>5. Организация и администриране на курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) организационни структури (факултет, департамент, център и др.), които са отговорни за провеждането на курса, и местата, където ще се провежда курсът; б) организационнометодически указания и форма на обучение; в) изисквания към цялостната организация по провеждането на курса. 	

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Стр. от

Наименование на курса

Код

Въведение

Учебна
дисциплина
Модул №

Учебни часове

Основна цел

Начин на
оценяване

Литература

Тема №

Учебни
часове

№ по ред	Наименование на занятието	Вид и продължителност на занятието	Метод и провеждане на занятието	Място на провеждане	Ръководител на занятието
----------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------

Занятие №

Занятие №

Тема №

Учебни часове

№ по ред	Наименование на занятието	Вид и продължителност на занятието	Метод и провеждане на занятието	Място на провеждане	Ръководител на занятието
----------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------

Занятие №

Занятие №

Учебна дисциплина
Модул №

Учебни часове

Основна цел

Начин на оценяване

Литература

Тема №

Учебни часове

№ по ред	Наименование на занятието	Вид и продължителност на занятието	Метод и провеждане на занятието	Място на провеждане	Ръководител на занятието
----------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------

Занятие №

Занятие №

Тема №

Учебни часове

№ по ред	Наименование на занятието	Вид и продължителност на занятието	Метод и провеждане на занятието	Място на провеждане	Ръководител на занятието
----------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------

Занятие №

Приложение № 5

към чл. 22, ал. 2

УТВЪРЖДАВАМ:

Началник на

.....

(обучаваща организация)

.....

(военно звание) (име, фамилия)

ПЛАН ЗА ВЪТРЕШНА ОЦЕНКА

на курс

1. Цели на оценката.

2. Обект на оценката.

- план за обучение;

- методика;

- налични ресурси;

- обучаващи (как те прилагат методиката и различните похвати и как

използват наличните ресурси);

- резултати (като сравнение между очакваните и действителните

резултати);

- пречки, които са затруднили провеждането на курса.

3. Критерии за оценка на всеки един от обектите, подлежащи на оценка.

4. Източници, използвани за оценка (индивиди и/или документи, осигуряващи необходимата информация за вътрешна оценка, обучаеми, обучаващи, доклади и др.).

5. Методика, използвана при оценяването, процедурите, методите и инструментите за събиране и анализ на данните:

- процедурите трябва да включват всички стъпки, необходими в процеса на оценяване;

- начини за събиране на данни (например наблюдение, интервю, попълване на анкети и т.н.), като се споменават и свързаните с тях инструменти за приложение; събираните данни трябва да бъдат обработени в съответствие с целта на оценяването (анализ на съдържанието, насочен към качествените показатели, а количественият анализ разглежда количествените аспекти).

6. Посочва се точният момент на оценка (в кой момент по време на курса ще бъде събрана информацията за оценяване).

7. Екип за оценяване.

Ръководител на

.....
(основно звено, началник на център)

.....
(военно и научно звание) (име, фамилия)

Приложение № 6

към чл. 35

ТАБЛИЦА
с кодовете на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията

Индекс на вида квалификация	Индекс на вида на курса	Индекс на категорията военнослужащи	Индекс на званията	Индекси на курсовете на военните училища				
				ВА (001-199)	НВУ (200-699)	ВВМУ (700-999)		
1	2	3	4	5	6	7		
Длъжностна квалификация А	Висш команден 1	Офицери О	мл. л-т - 1	001 - 009				
	Висш щабен 2		л-т - 2	010 - 019				
	Стратегически 3		ст. л-т - 3	020 - 029				
	Командни 4		к-н/к-н л-т - 4	030 - 079	майор/кап. III ранг - 5	200 - 209 (по родовے и спец. войски)		700 - 709
			пошп./кап. II ранг - 6		210 - 219		
			полк./кап. I ранг - 7		220 - 229- 739		
	Щабни 5		бриг. г-л/ бриг. адм. - Г8	080 - 109	ген. м-р/контра-адм. - Г9	400-409 410-419	800 - 809	
ген. л-т /вицеадм. - Г10		-499- 849					
Специализирани 6	ген. л-т /генерал/ адмирал - Г11	110 - 139	500 - 509	850 - 899- 899			
Пример А-1-О7-010								
	Придобиване на военна квалификация „сержант“ - 1,2,3 модул - (1, 2, 3)	Сержанти (старшини) С	мл. с-т/ст. 2 ст - 1		300-319	740-749		
	Заместник-командири на взводове и приравнени 4		с-т /о-на 1 ст - 2					
			ст.с-т/ гл.с-на - 3					
			с-на /м-н - 4					
			оф. к-т - 5					
			Специализирани 6					
Пример А-4-С4-300								
Обучение за придобиване на военноотчетна специалност и квалификация	Войници К	р-к/м-с - 1						
Пример А-9-К1								
Допълнителна квалификация Д	Целева квалификация - 8	Военнослужещи и цивилни служители		140-169	600-659	900-959		
	Езикова квалификация - 9 1. Език- „индекс“ английски - А, френски - Ф, немски - Н, турски - Т, гръцки - Г, румънски - Р, руски - Рус, арабски - Ар, сръбски - С български -Б 2. Ниво „индекс“ - първо ниво - 1 - второ ниво - 2 - трето ниво - 3 - четвърто ниво - 4 - специализиран - Сп - поддържащ - П			170-199	660-699	960-999		
Пример Д-9А2-6 10								
Преквалификация П	Преквалификация - 10	Военнослужещи и цивилни служители		1000-1049	1050-1099	1100-1149		