



# *ПРАКТИЧЕСКО РЪКОВОДСТВО*

*за изпълнение на дейностите на  
ниво Изпълняваща институция*

*по проект*

*“Швейцарска подкрепа за въвеждане принципите  
на дуалното обучение в българската  
образователна система“  
(ПРОЕКТ ДОМИНО)*

*Версия 2016-2017*



SWISS-BULGARIAN COOPERATION PROGRAMME  
ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО



---

DUAL EDUCATION FOR THE MODERN REQUIREMENTS AND NEEDS OF SOCIETY    ДУАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА МОДЕРНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ И НУЖДИ НА ОБЩЕСТВОТО

---

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

---

**Проект** „Швейцарска подкрепа за въвеждане принципите на дуалното обучение в българската образователна система” (проект ДОМИНО) се изпълнява в рамките на Българо-швейцарската програма за сътрудничество и се реализира в периода 2015-2019 г. съвместно с Министерството на образованието и науката с подкрепата на Министерството на труда и социалната политика, и Министерството на икономиката.

Визията на проекта включва устойчива българска система на професионално училищно образование, в която професионалното образование е тясно свързано с нуждите на бизнеса. Това е визия, в която професионалните училища генерират компетентна, информирана и висококвалифицирана работна сила, която може да отговори на належащите пазарни нужди. В тази визия на фирмите се гледа като на отговорни партньори на училищата; те са мотивирани да инвестират в работниците си и да си сътрудничат с държавата и местните власти. Системата на дуално професионално образование и обучение (ПОО) се счита за един от операционните инструменти и начална точка за постигането на тази визия.

Основна цел на проект ДОМИНО е създаването на възпроизвеждащ се модел и съответния капацитет за въвеждането на системата на дуално професионално образование и обучение в България.

## **ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА НА МЕСТНО НИВО**

---

Проектите на местно ниво (наричани микропроекти), които се изпълняват от Изпълняващите институции (професионални гимназии), имат за цел постигане подобряването на качеството на професионалното образование и улесняване на достъпа до практическо обучение чрез:

- Повече и по-добри възможности за практика в реална работна среда;
- Активно включване на бизнеса при разработването на програми за теоретично и практическо обучение по професии и специалности от професии;

- Подобряване на връзката между резултатите от ПОО и потребностите на променящия се пазар на труда;
- Улесняване прехода от училище към пазара на труда или висшето образование, чрез повишаване качеството на ПОО;
- Повишаване на квалификацията на обучаващите в системата на ПОО със специфични компетентности за организацията на практическото обучение в реална работна среда и в условията на оперативно партньорство с работодателите-партньори.

### ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА

Настоящият документ е изготвен в изпълнение на дейностите по проект ДОМИНО и има за цел да се подпомогнат училищните екипи при организиране и осъществяване на основните дейности по микропроектите, както и да въведе единни стандарти при организирането и провеждането на микропроектните дейности на местно ниво.

### **Цели**

Целта на настоящото Ръководство е да подпомогне Изпълняващите институции (ИИ) при изпълнението на техните микропроекти.

Специфичните цели са:

- да подпомогне Изпълняващите институции в управлението на техните микропроекти и в ефективното им изпълнение;
- да разясни въпроси, възникнали във връзка със Споразумението за съвместна дейност и неговите приложения;
- да осигури практическа информация, която да се използва за справка по време на изпълнението на целия микропроект;
- да осигури насоки за методите за отчитане и мониторинг на микропроекта, както и за разпространяването и използването на резултатите от микропроекта;
- да осигури насоки, свързани с финансовото управление на микропроектите;

- да насърчи добрите взаимоотношения между Изпълняващата институция и партниращите работодатели, като задава оперативна рамка за изпълнение на микропроекта.

Правилата в настоящото Ръководство са разработени в съответствие със Споразумението за Тематичен Фонд, който се изпълнява в рамките на Българо-швейцарската програма за сътрудничество и прилежащите му приложения. Изпълнението на микропроектите от страна на Изпълняващите институции създава условия за изграждането на устойчив механизъм за сътрудничество между системата на ПОО и бизнеса за осигуряване на практическо обучение на учениците в реална работна среда и за поставяне на ученика в центъра на образователния процес.

### **СТАРТИРАНЕ НА ПРОЕКТА**

---

#### **➤ Сключване на Споразумение за съвместна дейност**

Микропроектът стартира с подписването на тристранно Споразумение за съвместна дейност между Изпълняващата институция (ИИ), Министерството на образованието и науката (МОН) и Федералният Съвет на Швейцария, представляван от Швейцарската агенция за развитие и сътрудничество (ШАРС). Всички микропроектни дейности, извършени след 15 септември 2016 г., се считат за легитимни, независимо от датата на подписване на Споразумението. Това означава, че разходи, предвидени и одобрени в проектното предложение за тези дейности ще бъдат признати за легитимни. Споразумението за съвместна дейност (наричано Споразумението) включва срока за изпълнение на дейността, финансиране и допустимост на разходите, условия за плащане, задължения на ИИ, механизми и срокове за отчитане, одобрен План на проекта (Приложение 1 от Споразумението), Проектен документ „Швейцарска подкрепа за въвеждане принципите на дуалната система в българската образователна система“ (Приложение 2 от Споразумението), споразумение/я за партньорство с работодател/и (Приложение 3 от Споразумението), механизми за изменение на Споразумението, както и случаите, в които то да бъде прекратено. Споразумението влиза в сила при подписването му от трите страни.

След подписване на Споразумението, микропроектът продължава, съгласно одобрения план, залегнал в Плана на проекта (Приложение 1 от Споразумението) и съобразно одобрения бюджет в него. По време на изпълнението на микропроекта се извършват редица дейности, като следва да се спазват основните точки, предвидени в плана. За безпроблемното стартиране на микропроекта е необходимо всички партньорски организации да бъдат запознати със заложените в плана цели и с одобрения бюджет.

### ➤ **Промени в Споразумението**

По време на изпълнение на микропроекта е възможно да възникне необходимост от промяна на определени текстове от Споразумението за съвместна дейност. В случай че Изпълняващата институция поиска изменение на Споразумението, искането за изменение следва да бъде изпратено до МОН/ЕУП най-късно 15 дни преди то да влезе в сила, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от Изпълняващата институция и приети от ЕУП и МОН. Изменението не може да има за цел или последица внасянето на промени в Споразумението, които биха поставили под въпрос взетото решение за отпускане на финансова подкрепа. Подробна информация относно всички аспекти свързани с изменения, удължаване и прекратяване на сключените договори е включена в индивидуалните споразумения за съвместна дейност.

### ➤ **Оперативни партньорски групи**

Оперативните партньорски групи представляват номинирана група от представители на партньорите в микропроекта (професионални училища, училищни настоятелства, родители, фирми, местни власти и други заинтересовани лица), която има за задача да подкрепя изпълнението на микропроекта на местно ниво. Оперативната партньорска група (ОПГ) има за цел да гарантира сътрудничеството между училища и компании и да провежда срещи на представители на професионални училища, училищни настоятелства, родители, фирми, местни власти и други заинтересовани лица. Тя обсъжда и подкрепя по-доброто сътрудничество между училищата и фирмите. ОПГ може да консултира и координира обратната връзка от изпълнението на микропроекта на местно ниво. ОПГ може да предоставя

на изпълняващите партньори препоръки за подобряване на процеса и може да участва в прегледа на учебното съдържание.

За дейностите на ОПГ в бюджета на микропроекта е предвиден малък бюджет за оперативни и специални разходи, предвидени в Плана на проекта. ОПГ ще се отчита посредством протоколи от срещи и заседания, както и присъствени списъци на участниците във всяка среща.

### ➤ **Оценка и мониторинг на качеството**

В процеса на изпълнение на микропроекта представители на ЕУП и/или МОН извършват мониторинг и оценка на дейностите. Основно са оценява следното: качеството на дейностите, резултатите и тяхното използване. Могат да бъдат използвани четири основни компонента, за да се контролира качеството на проекта:

- мониторинг – изпълнен ли е планът на микропроекта към всеки момент на извършване на мониторинг;
- необходимо ли е планът да бъде актуализиран;
- полезни ли са резултатите от микропроекта за целевата група, т.е. за участващите ученици и работодатели;
- необходимо ли е да се прецизират очакванията, целите или приоритетите на микропроекта, заложи в плана.

При оценката на въздействието от микропроекта трябва да се отговори на следните въпроси:

- помага ли микропроектът да повишат участващите ученици своята пригодност към пазара на труда, знанията и уменията си и ако не, защо не, какво следва да се промени?
- оказва ли микропроектът положително въздействие върху работния процес на участващите организации и ако не, защо не, какво следва да се промени?
- повишават ли мотивацията си участващите ученици в микропроекта; ако не, защо; какво следва да се промени?
- постига ли микропроектът по-голяма обществена осведоменост за ползите и ефекта от дуалната форма на обучение и ако не, защо не, какво следва да се промени?

- гарантирана ли е устойчивостта на постигнатите резултати, ще продължат ли новите учебни планове и програми, изготвени по швейцарски модел, да се използват от Изпълняващата институция и партньорските организации и ако не, защо не, какво следва да се промени?

### ПУБЛИЧНОСТ НА МИКРОПРОЕКТА

Изпълняващата институция следва да предприеме всички необходими мерки за популяризиране на целите на микропроекта и да създаде условия за максимално широко огласяване на достиженията от изпълнението му пред целевите групи и обществото. Изпълняващата институция следва да предприеме мерки за популяризиране на финансовата подкрепа, получена в рамките на Българо-швейцарската програма за сътрудничество. За целта, Изпълняващата институция следва да използва логата и символите на програмата, които са и предоставени от ЕУП. Всички дейности за популяризиране на микропроекта трябва да бъдат насърчавани и координирани между Изпълняващата институция, ЕУП и МОН. С цел по-широка информираност, училищата публикуват в своите интернет страници информация относно микропроекта.

Стандартните методи за популяризиране могат да бъдат:

- Съобщения в пресата;
- Промотирането на микропроекта на различни конференции и семинари, в които участват представители на ИИ или на партньорските организации;
- Брошури, плакати, информационни табели и др.
- Различни видове промоционални материали (USB, химикалки и др.);
- Информация относно микропроекта в социалните мрежи като Facebook, Twitter, Youtube и др.

Популяризирането на микропроекта издига престижа на ИИ и партньорските организации на регионално, местно, национално и дори европейско ниво.



## **ОТЧИТАНЕ ПРЕД ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (ЕУП) И ПРЕД МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА (МОН)**

Начините на отчитане са заложи в индивидуалните споразумения за съвместна дейност на всяка Изпълняваща институция. Съгласно Споразумението, Изпълняващата институция се задължава да изготвя *междинни, годишни и финален доклад*. Тези доклади следва да се състоят от съдържателна (описателна) и финансова част и да са съобразени с образеца, предоставен от ЕУП. Подробна информация относно интервалите на отчитане и специфичните изисквания към различните видове отчети, са описани в индивидуалните споразумения за съвместна дейност.

### **ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ**

Финансирането по линия на Българо-швейцарската програма за сътрудничество покрива 100% от стойността на микропроектите, ако те са пряко свързани с практическото въвеждане на дуалната система на професионално образование.

Размерът на безвъзмездните средства не може да надхвърля общата сума, която е определена въз основа на прогнозните допустими разходи в одобрения План на проекта, който е приложение към Споразумението за съвместна дейност. Максималните годишни плащания по микропроекта са описани в Бюджета към Плана.

#### **➤ Допустими разходи**

Допустимите разходи са действително направени от Изпълняващата институция разходи, които трябва да отговарят на следните общи критерии<sup>1</sup>:

- извършени са между първата и последната дата на допустимост съгласно Споразумението за съвместна дейност;
- свързани са с предмета на Споразумението и са посочени в бюджета

<sup>1</sup> Извършените от Изпълняващата институция разходи е необходимо да бъдат документално обосновани с фактури и/или други първични счетоводни документи.

- разходите са пропорционални и необходими за изпълнението на дейностите;
- извършени са с цел постигане на целите на Споразумението за съвместна дейност и очакваните резултати по начин, който съответства на принципите за икономичност, ефикасност и ефективност;
- разходите са детерминирани и доказуеми чрез първични счетоводни документи и са осчетоводени от ИИ, и са съобразени с приложимите счетоводни стандарти на страната;
- съответстват на изискванията на приложимото данъчно, осигурително и трудово законодателство.

Разходите се считат за възникнали при фактуриране, изплащане и реално изпълнение на доставка, услуги или друга допустима дейност.

За *допустими* се считат следните категории разходи:

- **Разходи за месечни стипендии** за учениците в 9 и 10 клас, включени в дуална форма на обучение, както и за учениците от 11 клас до сключване на трудов договор с работодател (но не по-късно от края на първия учебен срок). Размерът на стипендиите може да възлиза на до 50 лв. за ученик, на месец. В случай че партньорските организации (работодателите) поемат ангажимент да покрият разходите за стипендии, Изпълняващата институция се задължава да информира ЕУП и МОН.

Директорът издава заповед, в която са определени учениците, участващи в практиката, както и мястото на провеждане на практическото обучение. Тази заповед следва да бъде сведена до знанието на ръководителите на партньорските организации. Получаването на стипендии за ученици, включени в проекта, се извършва въз основа на Заявление за участие в проекта и Договор за практическо обучение сключен между училището и ученика (родител/настойник на непълнолетен ученик). Бланките на Заявлението за участие и Договора за практическо обучение се предоставят на Изпълняващата институция от ЕУП.

Изплащането на стипендиите се доказва като към Заповедта на директора, която определя учениците, участващи в практическото обучение, се изготви и приложи справка за изплатените суми, съдържаща дата, трите имена и подпис на съответния ученик. Тези

документи се предоставят на ЕУП и МОН като приложения към изискуемите отчети от страна на ИИ.

**ВАЖНО!** При натрупване на повече от 5 неизвинени отсъствия в рамките на един месец, ученикът следва да бъде лишен от месечната си стипендия по линия на проекта. Наложена санкция следва да бъде документирана и подробно описана в отчетите, които Изпълняващата институция подава към ЕУП и МОН. Не на последно място, училището следва да информира родителя/настойника на санкционирания ученик в разумен срок.

- **Разходи за работно облекло**, в случай че фирмата партньор не осигурява. Разходите за тази категория се доказват чрез договори, фактури, платежни документи, банкови извлечения, гаранции, приемно-предавателни протоколи, инвентарни списъци и други;
- **Разходи за учебни помагала и оборудване**. Извършените разходи се доказват с договори, фактури, платежни нареждания, приемно-предавателни протоколи или разходни касови ордери
- **Разходи за застраховки на участващите ученици**. Преди началото на ученическата практиката е необходимо да бъде направена застраховка „Злополука“ на учениците, участващи в дуалната форма на обучение. Застраховката може да бъде обща за всички участници или при необходимост индивидуална. Извършените разходи се доказват с платежни нареждания или разходни касови ордери
- **Разходи за провеждане на срещи по Оперативна група за партньорство**. Разходите за тази категория се доказват чрез фактура, опис към фактурата, платежен документ, програма на мероприятиято, копие на списъците на присъствалите, съдържащи трите имена, контакти и организацията, която представляват, саморъчно поставени подписи, снимки от събитието (ако е приложимо), копия от презентации (ако е приложимо), материали, лекции, които са използвани в рамките на дейността (ако е приложимо), копие от пакета материали за участниците (ако е приложимо), обществено разгласяване или покани (ако е приложимо), анкетни карти (ако е приложимо), копия от публикации в пресата (ако е приложимо) и други;
- **Разходи за публичност на проекта**. В зависимост от предприетите от Изпълняващата институция дейности за популяризиране на проекта, разходите за тази категория могат

да бъдат доказани например чрез договори, фактури, платежни нареждания, приемно-предавателни протоколи, банкови извлечения и др.

### ➤ Недопустими разходи

Следните разходи *не* се считат за допустими:

- дългове или компенсации за загуби или дългове или такси за обслужване на дългове;
- дължими лихви;
- бюджетни пера, получили финансиране по друга финансова рамка;
- закупени земи или сгради;
- ДДС, когато той подлежи на възстановяване на Изпълняващата институция (или, където е приложимо, на нейните партньори);
- кредити, отпуснати на трети страни;
- дарения;
- възвръщаемост на капитал;
- разходи, декларирани от Изпълняващата институция и покрити от друга дейност или програма, получаваща финансиране от ЕС;
- прекомерни или необмислени разходи.

### ➤ Процедура за отчитане на разходите от Изпълняващата институция

ИИ отчитат извършените от нея разходи пред ЕУП и МОН с три вида задължителни доклади (отчети), спазвайки сроковете по чл. 5 от Споразумение за съвместна дейност: междинни доклади, годишни доклади и окончателни доклади. Докладите се изготвят на два езика, на английски и на български език, върху формуляри, предоставени от ЕУП.

Междинният доклад по проекта съдържа цялата налична финансово-счетоводна документация, заверена с текст „Вярно с оригинала”, подписана и подпечатана от отговорното длъжностно лице, която е приложима към отчетния период. Междинните отчети по проектите следва да бъдат окомплектовани съгласно извършените дейности, подкрепени от копия на финансово-счетоводните документи и необходимите технически доказателства за извършената дейност, заверени с „Вярно с оригинала”.

Всеки доклад се състои от съдържателна и финансова част. Към докладите се прилагат:

- финансов опис на разходооправдателните на английски и на български език. Бланките се предоставят от ЕУП;
- заверени копия на всички разходооправдателни документи, които се отнасят за съответния отчетен период;
- попълнен документ за банкова идентификация на ИИ (изисква се само за първия доклад, за останалите доклади – само при настъпила промяна в банката на ИИ).

ИИ прилага и електронен носител със сканирани в подходящ формат екземпляри от всички разходооправдателни документи и всички придружаващи документи, които представят пред ЕУП и МОН.