

ОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
С. БУКОВЛЪК, ОБЩ. ПЛЕВЕН
УЛ. „ПЛОЩАД ЦЕНТЪР“ № 7, ТЕЛ: 063568/212, GSM: 0878945830
E-MAIL: info-1500119@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ТЕОДОРА ВЛАХОВА-ПЕТРОВА
ДИРЕКТОР НА:
ОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
С. БУКОВЛЪК, ОБЩ. ПЛЕВЕН

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ
НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
В ОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
С. БУКОВЛЪК, ОБЩ. ПЛЕВЕН
УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА**

Настоящите правила са гласувани и приети на
заседание на ПС, Протокол № 1/ 24.09.2026 г.
и са утвърдени със Заповед на Директора № РД 18 -14/24.09.2026 г.
Правилата влизат в сила от учебната 2026/2027 година

I. Общи положения

1. Правилата регламентират реализирането на квалификационната дейност в ОУ „Свети Климент Охридски“ - с. Буковлък. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в ОУ „Свети Климент Охридски“, с. Буковлък, общ. Плевен. Правилата съдържат и процедури за изготвяне на план за квалификационната дейност, за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за квалификация.

Организирането и провеждането на квалификационната дейност в ОУ „Свети Климент Охридски“, с. Буковлък, общ. Плевен се осъществява, при спазване на:

- Закона за предучилищното и училищното образование;
 - Наредба № 15 г. от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - Кодекс на труда;
 - Колективен трудов договор;
 - Плана за квалификационна дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Квалификацията е етап в непрекъснатата подготовка, в който чрез различни форми на обучение се подпомага пълноценната професионална реализация на педагогическите кадри.
3. Настоящите правила са разработени с оглед създаване на условия за организиране и провеждане на квалификационната дейност при спазване на ясни, открити и прозрачни процедури.

II. Участници в квалификационната дейност

1. Педагогически специалисти;
2. Непедагогически персонал.

III. Цели и условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие съобразно профила на педагогическия специалист.
2. Квалификационната дейност в ОУ „Свети Климент Охридски“, с. Буковлък, има за цел:
 - Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти.
 - Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.
 - Осигуряване на съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионална компетентност на педагогическите кадри.
 - Създаване на условия за развитие на професионалните интереси на педагогическите специалисти и устойчиво мотивиране за тяхното професионално развитие.
3. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
 - Стратегията за развитие на училището;
 - установените потребности за повишаване на квалификацията;
 - резултатите от процеса на атестиране;
 - годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
 - настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;

• възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

4. Контрол по изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво се осъществява от директора на училището.
5. Дейността на директора в областта на планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се подпомага от формирана на училищно ниво комисия за организиране и провеждане на квалификационната дейност в институцията.
6. Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:
 - актуалност, адекватност и ефективност на обученията, резултатите от които да допринасят за повишаване на качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;
 - обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 - осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
 - индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.
7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
 - по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
 - в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
8. За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда, или в частично присъствена форма.
9. Един квалификационен кредит се присъжда за:
 - участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда;
 - подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
 - научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.
10. Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
11. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.
12. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на директора на училището;
 - по препоръка на експерти на РУО;
 - при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“.
13. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 324 от Кодекса на труда, в съответствие Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

14. След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават предвидените документи съгласно чл. 48, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на педагогическия специалист.

15. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

16. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се признава от началника на регионалното управление на образованието при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

17. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени, при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

18. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио съдържа материали, доказващи участието му в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

19. Педагогическите специалисти имат право на платен служебен отпуск по смисъла на чл. 161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация, при условие, че квалификационната форма е пряко свързана с повишаване качеството на образователния процес и с изпълняваната от педагогическия специалист професионална дейност.

20. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за това.

21. Непедагогическите специалисти могат се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си по:

- собствено желание;
- препоръка на директора на училището;
- препоръка на експерти от съответната област.

22. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между непедагогическите специалисти и директора на училището по реда на действащото законодателство.

IV. Видове квалификация. Организационни форми за повишаване на квалификацията

1. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

2. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

- са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

- заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и напрограменни системи в предучилищното образование.

3. Въвеждащата квалификация в ОУ „Свети Климент Охридски“ се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като директорът на училището определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

4. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

5. Продължаващата квалификация по букви „а“ - „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице, а продължаващата квалификация по букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.

6. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

➤ За продължаващата квалификация:

- курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- професионално-квалификационна степен (ПКС);
- професионално-педагогическа специализация;
- майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

➤ За вътрешноинституционалната квалификация:

- лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- споделяне на иновативни практики.

7. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията

- по собствено желание;
- по препоръка на директора на училището;
- по препоръка на експерти от РУО и МОН.

IV. План за квалификационната дейност

1. На институционално ниво квалификацията се осъществява по План за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и в съответствие с политики и приоритети, определени в Стратегията за развитието на училището, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

- анализ на проведените квалификационни дейности;
- анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
- обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.

3. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

V. Процедура за провеждане и отчитане на квалификация

1. Организация на квалификационни дейности съгласно Плана за квалификация: Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на главния учител в училището и председателите на Екипите за ключови компетентности, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

2. Организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Покана за участие в квалификационна дейност	Уведомление/покана до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата	Главен учител (Председател ККД)	Главният учител (Председател на ККД на училището) изготвя поканата (уведомлението) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (Приложение № 1). Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подпис, удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си.
Провеждане на квалификационна дейност	Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в плана за квалификация	Главен учител (Председател ККД), ръководител/отговорник за формата (Председател ЕКК)	Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.
Отчитане на квалификационната дейност	Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка	Ръководител/отговорник за формата (Председател ЕКК)	1. Картата (Приложение № 2) се попълва от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността. 2. Ръководителят отговаря за:

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
			- изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти; - съставянето на финансова справка (свободен формат), в случаите когато са изразходени средства за проведената форма: за размножаване на учебителни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи;
Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	Главен учител (Председател ККД), ръководител/отговорник за формата (Председател ЕКК)	Ръководителят/отговорникът за формата: представя на Главния учител (Председател на ККД на училището) портфолиото от проведената дейност, което съдържа: подписана и подпечатана от директора карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебителни материали. Главният учител (Председател на ККД на училището): отразява проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3) след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото. Предава на ЗАТС портфолиото за ЗАТС го архивира по реда на процедурите за документиране.

3. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Определяне на наставник	Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпване в длъжност на педагогическия специалист	Директор	Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител. За лицето, определено за наставник, се издава заповед.
Изготвяне на план-график на дейностите	Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване	Наставник	Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството.
Отчитане на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	Наставник Наставляван	Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа учебителни и работни материали, разработени продукти и пр.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
			Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.

4. Процедура за отчитане участието в предлаганите форми за квалификация по програми на обучителни организации. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации	Получаване на документ за участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства	Педагогически специалист	След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията лицата представят издадените документи - оригинал и копие на ЗАТС в 7-дневен срок от получаване на документа.
Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификационни дейности (Приложение № 3, Раздел I)	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра	Главен учител (Председател на ККД на училището), ЗАТС	Главният учител (Председател на ККД на училището) отразява данните в Регистър - реализирани квалификационни форми (Приложение № 3, раздел I). Представя документите на ЗАТС за съхранение в класъора с документи на всеки един работещ в училището.

Всеки педагогически специалист в края на учебната година попълва Индивидуална карта за квалификация, в която описва участието си в квалификационните форми на обучение (вътрешноинституционални и външно институционални). Предоставя картата за подпис от Директора и я предава за съхранение на Главния учител (Председател на ККД).

VI. Финансиране на квалификационната дейност

- За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището;
- За сметка на НП „Квалификация“;
- Самофинансиране на индивидуална квалификация.

1. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в началото на всяка календарна година в размер на 1,2 % от годишните средства за работна заплата (на основание КТД) и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително обсъждани на Педагогически съвет и социалните партньори и утвърдени от директора.
2. Вътрешно училищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
3. Финансирането на извънинституционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.
4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.
5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.

6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.
7. Разходите за квалификация на непедagogическите специалисти са за сметка на училищния бюджет.

VII. Заключителни разпоредби

1. Правилата за квалификационна дейност са неразделна част от Плана за квалификация на училището.
2. Предложените правила се съгласуват, приемат се на заседание на педагогическия съвет и се утвърждават от директора на училището.
3. При необходимост Правилата за организиране и провеждане на квалификационна дейност подлежат на актуализация.

E-MAIL: ou_bukovlak@abv.bg и info-1500119@edu.mon.bg

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

(описва се темата на квалификационната дейност)

Дата:..... Г.

Място:.....

Начален час: ч.

Продължителност:..... часа

Провеждащ квалификацията:.....

на длѣжност:.....

Запознати:

[illegible]

Приложение № 2

ОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” – С. БУКОВЛЪК, ОБЩ. ПЛЕВЕН

Утвърждавам:.....
 Теодора Влахова-Петрова
 Директор
 на ОУ „Свети Климент Охридски“
 с. Буковлък, общ. Плевен

КАРТА
 за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
 за учебната година
 в ОУ „Свети Климент Охридски“, с. Буковлък, общ. Плевен

Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час:
	Краен срок:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали	1. Компютърна презентация 2. Писмена разработка 3. Работни листове 4. Дидактически материали 5. Онлайн ресурси 6. Други:.....
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация за учебната година.
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:..... От тях: Педагогически специалисти:..... Класни ръководители:..... Учители ГЦОУД:..... Училищен психолог:..... Педагогически съветник:..... Ресурсен учител:..... Логопед:.....	

Списък на участниците в квалификационната форма

№	Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	Подпис
---	--	----------	--------

E-MAIL: ou_bukovlak@abv.bg и info-1500119@edu.mon.bg

ПРЕЗ УЧЕБНАТА/..... ГОДИНА

КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ,
ВПИСАНИ В ИНФОРМАЦИОННИЯ РЕГИСТЪР НА МОН

[illegible]

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

E-MAIL: ou_bukovlak@abv.bg и info-1500119@edu.mon.bg

ИНДИВИДУАЛНА КАРТА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ

(име, презиме, фамилия на педагогическия специалист)

Длъжност:.....

У
ч
л

КВАЛИФИКАЦИОННИ ФОРМИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА/..... ГОДИНА:

Тема щ е	Период на провеж- дане	Форма на обучение	Обучи- телна органи- зация	Обучител/ Водещ	Финанси- рал квали- фикацията	Продъл- жителност	Креди- ти	Удостовете- ряващ Документ (вид, №, дата)

Подпис на учителя:.....

Подпис на директора:.....

Забележка: Индивидуалната карта за квалификация е отворена през учебната година за попълване.