



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ДО
Г-Н ЦВЕТОМИР ПЕТРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ
СЪВЕТ
Изпраща се чрез АИССОС

ДОКЛАД

от

Десислава Желязкова – заместник-кмет на Столична община по направление
„Образование, спорт и младежки дейности“

Относно: Приемане на общинска програма „Учим се заедно“ – 2026 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПЕТРОВ,
УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С решение на Столичен общински съвет през 2025 г. беше приета пилотна програма „Учим се заедно“, с цел да се подпомогнат екипите в детските градини през летните месеци чрез осигуряване на допълнителна кадрова подкрепа, както и да се даде възможност на студенти от педагогически специалности да приложат наученото в реална среда, под ръководството и контрола на педагози с дългогодишен опит.

Анализът на изпълнението, отчетените резултати и получената положителна обратна връзка от участниците в програмата показват необходимост от продължаването и разширяването ѝ.

В тази връзка предлагаме на Вашето внимание общинска програма „Учим се заедно“ – 2026 г., която надгражда и усъвършенства модела от предходната година.

Основание за приемане на програмата

Програмата се предлага на основание правомощията на Столичен общински съвет да приема общински програми в областта на образованието и социалната политика, както и във връзка с необходимостта от:

- Подобряване на качеството на услугите в детските градини на територията на Столична община през летните месеци чрез осигуряване на допълнителна кадрова подкрепа.
- Създаване на възможности за смислен практически опит на бъдещи специалисти в областта на предучилищното образование, чрез реално включване в дейността на детската градина.
- Насърчаване на младите специалисти да изберат кариера в системата на предучилищното образование.
- Изграждане на устойчив модел за партньорство между Столична община, образователните институции и висшите училища, ориентиран към практическата подготовка на бъдещи педагози.

Предвид гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 12 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, предлагаме Столичният общински съвет да приеме следното решение:

1. Приема Общинска програма „Учим се заедно“ – 2026 г. съгласно Приложение № 1.
2. Възлага на зам.-кмета на Столична община в направление „Образование, спорт и младежки дейности“ да организира изпълнението на програмата.
3. Определя бюджет в размер на до 240 000 евро за реализиране на програмата.
4. Определя срок за изпълнение – 1 юли – 31 август 2026 г., и срок за отчитане – до 15 септември 2026 г.

Приложения:

1. Проект на решение;

2. Приложение № 1 – Общинска програма „Учим се заедно“ – 2026 г.;
3. Заявление за включване в програмата;
4. Придружително писмо;
5. Указания за наставничество;
6. Протокол за наставническа дейност.

С уважение,

Десислава Желязкова
зам.-кмет на Столична община
05.03.2026



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, тел. 93 77 591, <https://council.sofia.bg/>

ПРОЕКТ!

РЕШЕНИЕ № _____

на Столичния общински съвет

от _____ 2026 година

За приемане на Общинска програма „Учим се заедно“ – 2026 г.

На основание: чл. 21, ал. 1, т. 12 от Закона за местното самоуправление и местната администрация,

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

1. Приема програма “Учим се заедно” – 2026 г. съгласно Приложение № 1 към настоящото решение.
2. Определя бюджет в размер на 240 000 евро за реализиране на програмата.
3. Определя срок за изпълнение – 01.07.2026 г. - 31.08.2026 г., и срок за отчитане – до 15 септември 2026 г.
4. Възлага на зам.-кмета на Столична община в направление „Образование, спорт и младежки дейности“ да организира изпълнението на програмата.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 2026 г., Протокол..... от и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

**Председател на
Столичния общински съвет**

Юрист от администрацията на СО

Йоли Тодорова
главен юрисконсулт
05.03.2026

Програма "Учим се заедно"

Програма на Столична община за осигуряване на допълнителна кадрова подкрепа на общинските детски градини през летните месеци чрез включване на студенти – бъдещи специалисти в областта на предучилищното образование.

I. Цели на програмата

1. Подобряване на качеството на услугите в детските градини на територията на Столична община през летните месеци чрез осигуряване на допълнителна кадрова подкрепа.
2. Създаване на възможности за смислен практически опит на бъдещи специалисти в областта на предучилищното образование, чрез реално включване в образователния процес под наставничество.
3. Насърчаване на младите специалисти да изберат кариера в системата на предучилищното образование.
4. Изграждане на устойчив модел за партньорство между Столична община, образователните институции и висшите училища, ориентиран към практическата подготовка на бъдещи педагози.

II. Целева група

1. Студенти, обучаващи се в бакалаварски програми от 2-ри, 3-ти или 4-ти курс по следните специалности:
 - „Предучилищна педагогика“
 - „Предучилищна и начална педагогика“
 - „Специална педагогика“
 - „Социална педагогика“
 - „Неформално образование“
 - „Логопедия“
 - „Психология“
 - „Медицински специалности" (за участие в яслени групи с медицински нужди)
2. Студенти, обучаващи се в магистърски програми по една от посочените в т. 1 програми, завършили първата година от обучението или семестриално завършили.

Приоритет ще имат студенти, на които предстои провеждане на Задължителна педагогическа практика или стаж.

Университети партньори

- Софийски университет „Св. Климент Охридски“
- Нов български университет
- Медицински университет — София

III. Обхват и бюджетиране

1. Общ бюджет на програмата: до 240 000 евро, с включени осигуровки за работодателя.
2. Максимален брой стажанти: до 200 студенти
3. Период: 01.07.2026 г. - 31.08.2026 г.
4. Продължителност на стажа: най-малко един календарен месец
5. Възнаграждение:
 - за стажанти, назначени като педагогически персонал:
800, 84 евро бруто (-70% от начална заплата на учител) или 987,60 евро с включени осигурителни вноски за сметка на работодателя.
 - за стажанти, назначени като непедагогически персонал:
800, 84 евро бруто (-70% от начална заплата на учител) или 953, 16 евро с включени осигурителни вноски за сметка на работодателя.
 - Обучение за наставничество и подкрепа на стажантите, съгласно т. 6 от Анекс № Д01-7/20.01.2026 г. 34,90 евро месечно на учител или 43,04 евро с включени осигурителни вноски за сметка на работодателя.

IV. Изисквания към участващите детски градини

Участие по програмата могат да заявят общинските детски градини, които имат минимум 4 групи, при спазване на следните изисквания:

1. Подаване на заявление за включване в програмата до 30 април 2026 г., съдържаща следната информация /Приложение № 1/:
 - Брой групи в детската градина по Списък-образец № 2 - от минимум 25 и максимум 28 деца по списък;
 - Брой стажанти, необходими за периода на програмата, в съответствие със следните квоти:
 - 4-8 групи - до 4 стажанти;
 - повече от 8 групи - до 8 стажанти;
2. Да осигурят наставник за всеки стажант — педагогически специалист от екипа на градината, който да участва във въвеждащо обучение. Един наставник може да отговаря за няколко стажанти.
3. Сключване на срочен трудов договор със стажантите, съобразно КТ.
4. Да включат стажантите реално в ежедневната дейност на групата, съгласно предварително съгласуван график.

5. Да приемат стажанти за минимум 20 работни дни в рамките на периода 01.07 - 31.08.2026 г.
6. Да попълнят кратка индивидуална оценка на стажанта в края на периода.

V. Отчетност

В края на програмата, всяка участваща детска градина предоставя кратък отчет по образец до Столична община, който съдържа:

1. Брой приети стажанти и период на участие
2. Обобщена обратна връзка относно представянето на стажантите
3. Ползи и предизвикателства от прилагането на програмата

Административно отчитане:

До 15 септември всяка детска градина, участваща в програмата, подава към дирекция "Образование" на Столична община следните документи:

I. Разходи за персонал (заплати и възнаграждения):

1. Трудови договори/допълнителни споразумения на заетите по проекта лица;
2. Заповеди за назначаване/ангажиране по проекта;
3. Ведомости за работни заплати;
4. Фишове за заплати;
5. Присъствени форми/отчетни таблици;
6. Платежни нареждания или извлечения от банкови сметки, удостоверяващи изплатените възнаграждения.

II. Осигурителни вноски и данъци:

1. Платежни документи за внесени осигурителни вноски
2. Справка от НАП

III. Общи изисквания: електронно представяне – сканирани в четим вид.

VI. Индикатори за изпълнение и измерване на резултатите

1. Брой участващи детски градини и студенти
2. Обратна връзка от директори, наставници, студенти и родители

Приложения към програмата:

1. Заявление за включване в програмата
2. Придружително писмо
3. Указания за наставничество
4. Протокол за наставническа дейност

УКАЗАНИЯ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

при провеждане на студентски практики по програма „Учим се заедно“ в ДГ „[име на детската градина]“

I. Назначаване на наставник

1. За всеки студент, включен в практическо обучение по програма „**Учим се заедно**“, се определя **наставник – педагогически специалист**, отговарящ на следните условия:
 - о Заема длъжност „учител“ в ДГ „[име]“.
 - о Има **минимум 2 години професионален опит** в същата детска градина.
 - о Притежава необходимата квалификация и практически опит за ефективно въвеждане на студента в дейността.
 2. Наставникът се определя със **заповед на директора**, която указва:
 - о Името на студента.
 - о Групата на наставника.
 - о Периода на наставничеството.
 - о Смяната, стаята и площадката, на които ще се осъществява взаимодействието.
-

II. Подготвителен ден и въвеждане в практиката

1. В началото на официалния договорен период студентът преминава **подготвителен (ориентационен) ден – един пълен работен ден** с наставника, като:

- Присъства в смяната на наставника.
- Участва в текущия дневен режим.
- Наблюдава и/или съдейства в провежданите дейности.

2. **Педагогическо въвеждане и „профил на групата“ (задължително в рамките на подготвителния ден)**

Наставникът запознава студента със спецификата на групата, така че студентът да има предварителна ориентация и да планира адекватно дейностите. Въвеждането включва (без да се предоставят излишни лични данни и при спазване на поверителност):

- **Структура на групата** (възрастов диапазон, брой деца, подгрупи/динамики).
- **Ключови индивидуални специфики** (напр. деца със СОП/допълнителни потребности, езикови особености, здравни/алергични рискове, сензорни чувствителности, поведенчески затруднения) – само доколкото е необходимо за безопасност и качествена подкрепа.
- **Провокиращи ситуации и успешни стратегии** (какво помага при преходи, разделяне сутрин, конфликти, хранене/сън, участие в дейности).
- **Текущи теми/проекти** в групата и интереси на децата.

- **Правила и рутини**, включително работещи практики в екипа и взаимодействието с родители.

3. Съвместно планиране на деня (още от подготвителния ден)

Наставникът и студентът отделят целево време (напр. 10–15 мин) за:

- уточняване на целите на студента за деня;
- планиране на ключови моменти (сутрешен прием, занимания, преходи, двор, хранене, сън);
- очаквани предизвикателства и превантивни подходи.

III. Инструктажи по безопасност и здраве при работа

1. В подготвителния ден се провеждат инструктажи по безопасност и здраве при работа, както следва:

- **Начален инструктаж**, с оглед запознаване със:
 - о основните правила и изисквания по безопасност и здраве при работа в детската градина;
 - о вида и характера на извършваната работа;
 - о специфичните опасности и рисковете за здравето и живота на работещите;
 - о изискванията към поведението на стажанта.
- **Инструктаж на работното място**, за практическо запознаване с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност – провежда се на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.

2. Инструктажът се удостоверява чрез документиране в книгата за инструктажи.

IV. Организация на работа по време на практиката

1. След началото на студентската практика:

- о **Наставникът и студентът се разпределят в две съседни групи.**
- о **Работят в една и съща смяна**, за да се осигури:
 - § **Постоянна възможност за консултация.**
 - § **Наблюдение и контрол** от страна на наставника.
- о Използват **съседни площадки за игра**, при възможност.

2. Ежедневен цикъл „планиране – действие – рефлексия“ (задължителен):

- **Кратко планиране в началото на деня** (10–15 мин): цели, роли, фокус-деца/ситуации, мерки за превенция.
- **Кратка рефлексия в края на деня** (15–20 мин):
 - о как протече денят спрямо целите;
 - о какво работи добре и защо;
 - о какво да се промени утре (конкретни стъпки);

- о кратка „микродокументация“: 2–3 наблюдения/епизода и изводи за следващо планиране.

3. Роля на наставника:

- Подпомага студента при организационни, комуникационни и методически въпроси.
 - Осигурява ясни очаквания и постепенно нарастваща самостоятелност (поетапно възлагане на задачи).
 - Дава своевременна, конкретна и конструктивна обратна връзка.
 - Следи за коректно изпълнение на възложените задачи и за отговорно поведение спрямо децата.
 - Докладва на директора при необходимост от намеса или корекции.
-

IV. Заключителни разпоредби

1. Наставникът не носи административна или дисциплинарна отговорност за действията на студента, но има задължение за **активно методическо напътствие и текущ контрол**.
 2. Наставникът подготвя **кратка обратна връзка** или устен отчет в края на практиката, при поискване от директора.
-

Настоящите указания се прилагат за всички студенти, включени в практиката през месеците юли и август 2026 г.

[Име, подпис и печат на директора]

Дата:

ПРОТОКОЛ ЗА НАСТАВНИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
по програма „Учим се заедно“

Детска градина: ДГ „[име на детската градина]“

Име на наставника:

Длъжност: Учител/Старши учител/ Главен учител

Професионален опит в ДГ: години

Име на студента:

Висше училище:

Специалност:

I. Назначение и разпределение

- Група на наставника:
- Група на студента:

II. Отчет за извършената наставническа дейност:

Период на наставничество (седмица)	Проведен инструктаж	Консултации	Наблюдение и контрол	Подпис на наставника	Подпис на студента

III. Обобщение и препоръки

Наставникът оценява цялостната работа на студента като:

☐ Отлична ☐ Много добра ☐ Добра ☐ Задоволителна ☐ Незадоволителна

Кратък коментар/препоръки:

.....
.....

Директор на ДГ „[име]“:

Име:

Подпис и печат:

Дата на предаване на протокола:

ДО

ЗАМЕСТИНИК-КМЕТ

**НАПРАВЛЕНИЕ «ОБРАЗОВАНИЕ, СПОРТ И
МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ»**

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

Във връзка със стартиране на програмата „Учим се заедно“ на Столична община,
моля да бъде разгледано заявлението
на.....
.....

/име на институцията/

Приложение: Заявление за участие

Ръководител на кандидатстващата институция:

(*подпис*)

З А Я В Л Е Н И Е
за включване в програма „Учим се заедно“

1. Наименование на детската градина?

.....

2. Брой групи в детската градина по Списък-образец № 2

.....

3. Брой стажанти, необходими за периода на програмата, в съответствие със следните квоти:

- 4-8 групи - до 4 стажанти;
- повече от 8 групи - до 8 стажанти;

.....

4. Лице за контакт:

.....

.....

/Телефон, адрес, мейл/