



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ”**

гр. Генерал Тошево-9500, обл. Добрич, ул. „Опълченска” №46, e-mail: info-800076@edu.mon.bg



УТВЪРДИЛ:

Кристияна Иванова

Директор на ПГ по земеделие
„Тодор Рачински“
гр. Генерал Тошево

**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ“**

2025/2026 ГОДИНА

Настоящите правила са приети на заседание на Педагогическия съвет

с Протокол № 8/11.09.2025 г. и утвърдени със Заповед № РД-04-804/12.09.2025 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“. 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.
2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ се осъществява, при спазване на:
 - 2.1. Закона за предучилищното и училищното образование;
 - 2.2. Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;
 - 2.3. Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - 2.4. Разпоредения на МОН, РУО и финансиращия орган;
 - 2.5. Други актове, регламентиращи организацията и провеждането на квалификационната дейност в образователната институция.
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. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване/развитие на компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията на осъществяваната работа и за кариерно развитие съобразно профила на педагогическия специалист.
2. Квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ има за цел:
 - 2.1 Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти, в т.ч. в областта на дигиталната сфера, с оглед осигуряване при необходимост на пълноценно обучение от разстояние в електронна среда и разширяване на възможностите за прилагане на иновативни методи и средства за преподаване.
 - 2.2 Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.
 - 2.3 Развитие на специфични компетентности у педагогическите специалисти, свързани с осъществяването на Училищната иновация „Лидерството създава практически интелект“, както и с функционирането на Центъра за високи постижения в професионалното образование и обучение.
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:

- 3.1. Стратегията за развитие на училището;
 - 3.2. установените потребности за повишаване на квалификацията, свързани с осъществяването на Училищната иновация „Лидерството създава практически интелект“, както и с функционирането на Центъра за високи постижения в професионалното образование и обучение.
 - 3.3. резултатите от процеса на атестиране;
 - 3.4. 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;
 - 3.5. настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешно-институционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;
 - 3.6. 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 Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“.
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. В състава ѝ се включват учители в училището, председателите на комисиите по предметни области/ методичните обединения, др.
6. Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:
- 6.1. актуалност, адекватност и ефективност на обученията, резултатите от които да допринасят за повишаване качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;
 - 6.2. обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 - 6.3. осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
 - 6.4. индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.
7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
- 7.1. 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* - **в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;**
 - 7.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – **в 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 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.

8.1. Един квалификационен кредит се присъжда за:

8.1.1. 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;

8.1.2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

8.1.3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

8.2. 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.

9. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.

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

9.1.1. по собствено желание;

9.1.2. по препоръка на директора на училището;

9.1.3. по препоръка на експерти на РУО;

9.1.4. при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“.

9.2. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III, глава Единадесета на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. 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 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на педагогическия специалист.

11. 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 обученията за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

12. 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.

13. 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.

14. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио, както и в Индивидуален План/Дневник на професионалното развитие 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.

15. 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.

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

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

16.1.1. по собствено желание;

16.1.2. по препоръка на директора на училището;

16.1.3. по препоръка на експерти от съответната област.

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

III. 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.

1.1. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.

1.1.1. Въвеждащата квалификация е задължителна за педагогически специалисти, които:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование;

1.1.2. Въвеждащата квалификация в Професионална гимназия по земеделие „Годор Рачински“ се организира в рамките на вътрешно институционалната 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.

1.2. 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 или програмни системи;

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.

1.3. 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.

2. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

2.1. За продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба №15;

г) 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;

д) 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;
- 2.2. За вътрешноинституционалната квалификация:
- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
 - б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
 - в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
 - г) споделяне на иновативни практики.

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 е 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:
 - 2.1. анализ на проведените квалификационни дейности;
 - 2.2. анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
 - 2.3. 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 ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация

Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на заместник-директорите в училището и председателите на комисиите по предметни области/методичните обединения, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Покана за участие в квалификационна дейност	Уведомление/пока на педагогическите специалисти за участие в организираната	Заместник-директор	Заместник-директор 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,

	квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата		удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си.
Провеждане на квалификационна дейност	Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в плана за квалификация	Заместник-директор, ръководител/отговорник за формата	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	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: - 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 учебни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи; - проучване на ефективността на квалификационната форма чрез попълване на анкетни карти от участниците в квалификацията (обратна връзка, оценка на дейността). Същите могат да са електронен формат. 3. Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.
Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност и отразяване в Индивидуален план на развитие	Заместник-директор, ръководител/отговорник за формата	Заместник-директор, ръководителят/отговорникът за формата: - представя на директора на училището портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебни материали.

			- предава на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3) след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото. ЗАС го архивира по реда на процедурите за документиране.
--	--	--	---

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
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 и отразяване в Индивидуален план на развитие	Наставник Наставлява н	Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр. Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.

VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Отчитане на участие в	Получаване на документ за	Заместник-директор	След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на

квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации	участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства		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 ЗАС 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	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистър-реализирани квалификационни форми (Приложение № 3, раздел I). Представените документи се съхраняват в класъора с документи на всеки един работещ в училището.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила са част от Вътрешните правила от СФУК на образователната институция.



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ”**

гр. Генерал Тошево-9500, обл. Добрич, ул. „Опълченска” №46, e-mail: info-800076@edu.mon.bg

ПОКАНА ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешноинституционална квалификация по Плана за квалификационната дейност за учебната 20.../20... г. Ви каним да участвате в.....

(описва си темата на квалификационната форма).

Дата: 20... г.

Място:.....

Начален час:.....ч.

Продължителност:.....часа

Провеждащ квалификацията:..... на длъжност.....

ДИРЕКТОР:

.....
(подпис и печат на училището
или електронен подпис на директора,
като в този случай не се изисква
отделно изписване на имената му)

.....
(име и фамилия)

X

име и фамилия
Директор

Запознати:

№	Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	Подпис
1			



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ”**

гр. Генерал Тошево-9500, обл. Добрич, ул. „Опълченска” №46, e-mail: info-800076@edu.mon.bg

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебнатагодина

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 час:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали	1. Компютърна презентация 2. Писмена разработка 3. Работни листове 4. Дидактически материали 5. Online ресурси 6. Други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация за учебнатагодина
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой: от тях:	

педагогически специалисти -	
класни ръководители -	
педагогически съветник -	
РН „ИКТ“ -	

Списък на участниците в квалификационната форма

№	Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	Подпис
1			
...			



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ”**

гр. Генерал Тошево-9500, обл. Добрич, ул. „Опълченска” №46, e-mail: info-800076@edu.mon.bg

**РЕГИСТЪР НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В
.....
ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА**

РАЗДЕЛ I

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

№	Тема	Форма на обучение	Обучителна организация	Брой участници	Академични и часове/кредити	Период на провеждане
1						
...						

РАЗДЕЛ II

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Организационна форма	Обучител/водещ	Брой участници	Академични и часове	Период на провеждане
1						
...						

РАЗДЕЛ III

ДРУГИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Организационна	Обучителна организация	Брой участници	Академични и часове	Период на
---	------	----------------	------------------------	----------------	---------------------	-----------

		форма	я/ обучител	и		провежда не
1						
...						