

**ПРОЕКТ!**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА  
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ  
КОМПЛЕКС – ПЛОВДИВ**

**Вносител:** *инж. ИВАН ТОТЕВ, кмет на Община Пловдив*

Съгласно чл. 26, ал. 4 от Закона за нормативните актове, в законоустановения срок от 30 дни, Община Пловдив чрез настоящото публикуване за обществена консултация, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на Наредбата на e-mail адрес: *rno@abv.bg* или в деловодството на Община Пловдив, пл. „Стефан Стамболов” №1.

**МОТИВИ:**

***I. Причини, които налагат приемането на Правилника***

Този правилник се приема съгласно § 18 ал. 1, т. 1, ал. 2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО.

***II. Цел на Правилника***

С приемането на Правилника за устройство и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив се урежда дейността на общинското звено съобразно изискванията на ЗПУО.

***III. Финансови средства, необходими за прилагането на Правилника***

Община Пловдив няма да има допълнителни разходи, освен в качеството ѝ на администрация, изработваща нормативни актове.

***IV. Очаквани резултати***

Очакваните резултати са урегулиране на обществените отношения във връзка с обучението на деца и ученици в ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

***V. Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз***

Отговаря на европейското законодателство.

В изпълнение на изискванията на ЗНА е извършена предварителна оценка на въздействието на проекта на подзаконовия нормативен акт.

Проектът на подзаконовия нормативен акт е публикуван на официалната страница на Община Пловдив на .....Г.

С публикуването на проекта са прикачени и документите, съпътстващи обществената консултация.

**Правни основания:** чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от ЗМСМА, §18, ал. 1, т.1, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО и на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО , във връзка с чл. 8, чл. 11, ал. 3 и чл. 15, ал. 1

от ЗНА при спазване изискванията на чл. 19, 20, чл. 26 и чл. 28 от ЗНА и чл. 75, 76, 77 и 79 от АПК,

## **ПРОЕКТ ЗА РЕШЕНИЕ:**

I. Приема Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив

### **Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив ....., приет с Решение № ....., взето с протокол № ..... от ..... г. на Общински съвет – Пловдив, влиза в сила от ..... година.

§ 2. Изпълнението на Решението се възлага на кмета на община Пловдив.

Правилникът за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив е приет с Решение № ....., взето с протокол № .....от ..... година.

## **Раздел I**

### **Общи положения**

**Чл. 1.** С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив (ЦПЛР – ОДК – Пловдив).

**Чл. 2. (1)** Общински детски комплекс – Пловдив е Център за подкрепа за личностно развитие по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**(2)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив изпълнява дейности по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО, като:

1. осъществява държавната и общинска политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците на регионално ниво, чрез организиране на дейности за развитие на индивидуалните им способности и дарования в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, придобиването на умения за лидерство и други;

2. изгражда култура в организацията и самоорганизацията на децата и учениците;

3. участва и домакинства в дейности, включени в Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците и Националния спортен календар на МОН.

4. разработва и участва в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между детската градина, училището, семейството и социалната среда.

(3) Дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално положение и др.

**Чл. 3. (1)** Правилникът е разработен въз основа на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове, касаещи дейността на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Правилникът е задължителен за педагогическия и непедагогическия персонал в ЦПЛР – ОДК – Пловдив, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 4. (1)** Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ, данъчен номер и банкова сметка.

(2) Седалището и адресът на управление на ЦПЛР – ОДК – Пловдив е град Пловдив, бул. „6-ти септември“ №193.

## Раздел II

### **Функции и дейности на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив**

**Чл. 5. (1)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(2) Подкрепата по ал. 1 включва:

1. занимания по интереси;

2. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

3. дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;

4. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

5. поощряване с морални и материални награди.

**(3)** Подкрепата по ал. 2 се предоставя чрез:

1. проучване на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява;

2. организиране и провеждане на образователна, творческа, спортна дейност за деца и ученици на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. подпомагане на професионалното ориентиране на учениците чрез стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

4. организиране и провеждане на занимания в групи по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

5. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми;

б. индивидуална допълнителна подкрепа на децата и учениците с изявени дарби.

**Чл. 6.** ЦПЛР – ОДК – Пловдив работи като мултифункционален модел за:

1. подготовка чрез извънучилищна дейност на децата и учениците за изява и пълноценна реализация;

2. съгласуване на формите за педагогическо въздействие с потребностите на децата и учениците и съхраняване на българската национална култура и традиции;

3. осигуряване на условия за утвърждаването на децата като активни субекти на своето развитие;

4. създаване на мобилни модели за работа с децата и учениците.

**Чл. 7. (1)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив осъществява следните дейности:

1. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите;

2. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност и поддържа, управлява и развива музейното дело и предоставеното документално наследство, книжовни и литературни ценности;

3. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;

4. съдейства за ранното откриване на заложбите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;

5. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

б. съдейства за придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на

активното и отговорно гражданско участие;

7. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

8. подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

9. осъществява информационна и консултантска дейност с ученици, учители и родители за видовете занимания по интереси и дейности за подкрепа за личностно развитие, за съдържанието и условията на работа в тях;

10. организира колективни и индивидуални, постоянни и временни организационни педагогически форми и изяви на ученици на общинско, регионално и национално равнище;

11. стимулира ученици и учители за постигнати високи резултати в провежданите обучителни и творчески дейности;

12. организира и координира национални и международни изяви на деца и ученици;

13. разработва и участва в национални и международни проекти;

14. участва със свои представители в национални и международни инициативи.

**Чл. 8** ЦПЛР – ОДК – Пловдив осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища, детски градини, висши училища, сродни организации, неправителствени организации и родителски общности.

**Чл. 9** ЦПЛР – ОДК – Пловдив не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация.

### Раздел III

#### **Организация на образователния процес в Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив**

**Чл. 10** ЦПЛР – ОДК – Пловдив е отворен за посещения от 8,30 до 21,00 часа. Пропускателният режим в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се определя със заповед на директора.

**Чл. 11. (1)** Дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществява съгласно План за обучение като се спазва типовият план за обучение, регламентиран в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и Годишен план за дейността, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

**(2)** Планът за обучение разпределя учебното време по областите „Наука и технологии“, „Изкуства“ и „Спорт“ и съдържа:

1. брой на учебните седмици – за постоянните групи;
2. наименование на областите и организационните педагогически форми;
3. годишен брой учебни часове.

**(3)** В Плана за дейността на институцията се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от образователния и творческия процес;
3. дейностите, свързани с обучителните програми за учителите;
4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;
5. основни дейности при взаимодействието с родители, партньори и институции;
6. публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално, национално и международно равнище.

**Чл. 12. (1)** Дейностите в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се провеждат в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

**(2)** Ваканциите може да се използват за занимания в постоянните групи по чл. 13 при желание на децата и учениците.

**(3)** Учебната година в ЦПЛР – ОДК – Пловдив започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

**Чл. 13. (1)** Дейности за обучение в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществяват в следните области:

1. „Наука и технологии“;
2. „Изкуства“
3. „Спорт“

**(2)** Дейностите за обучение в ЦПЛР – ОДК – Пловдив може да се провеждат и като свободни занимания, почасови занимания и др.

**Чл. 14. (1)** Учебният процес в съответните области по чл. 13 се организира и провежда в организационни педагогически форми.

**(2)** Дейностите в организационните педагогически форми са:

1. масови – прояви и публични изяви: конкурси, състезания, фестивали, изложения, прегледи, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни, концертни и развлекателни програми, други;

2. групови – школи, клубове, състави, ансамбли, хорове, филхармонии, секции, отбори, кръжоци, експедиции с учебна цел и други;

3. индивидуални – работа с напреднали и изявени деца и ученици от постоянните групи за обучение; с деца и ученици със специални образователни потребности (СОП), с деца и ученици в школи по индивидуални музикални инструменти и други.

**Чл. 15. (1)** Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или в групи, формирани от деца и ученици от една и съща или от различна възраст в зависимост от плана за обучение, от организационно-педагогическата форма и от степента на подготовка на децата и учениците.

**(2)** Продължителността на работата (учебните седмици) в групата и седмичната заетост (учебните часове) се определят в плана за обучение в зависимост от възрастта или

равнището на подготовка на децата и учениците.

**(3)** Групите за обучение могат да бъдат:

1. постоянно действащи – за обучение на деца и ученици през учебната година; заниманията се провеждат в рамките от 30 до 36 учебни седмици със седмична заетост от 2 до 6 учебни часа;

2. временно действащи – за обучение на деца и ученици през учебната година за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията се провеждат до четири седмици със седмична заетост до 8 часа; учителите ръководят до три временни групи през учебната година;

3. временно действащи – за обучение на деца и ученици през ваканциите за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията за всяка група се провеждат до две седмици със седмична заетост до 20 часа; учителите ръководят до две временни групи през ваканциите;

4. за обучение на деца в предучилищна възраст – продължителността на работа е до 36 седмици със седмична заетост до 3 учебни часа, определените за тях часове се включват в норматива на учителя.

**(4)** През ваканциите се формират временно действащи групи за работа с деца и ученици, необхванати в групите по ал. 3, в съответствие с желанията на децата и възможностите на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**(5)** Групите по ал. 3 се вписват в Списък-образец № 3 и определените за тях часове формират задължителна преподавателска норма, която се определя с държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда и се изпълнява съгласно плана за обучение в ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 16. (1)** Седмичното разписание на учебните занимания включва до 5 часа за една група в един ден в зависимост от вида на организационната педагогическа форма и спецификата на дейността, при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

**(2)** В област „Спорт“ при учебно-тренировъчната дейност се провеждат не по-малко от два учебни часа.

**(3)** Учителите изготвят месечен почасов график за заниманията в учебните форми по групи и равнища, който се утвърждава от директора.

**(4)** Продължителността на заниманията за учениците до 3. клас е 30 мин.; от 4. до 12. клас е 40 мин., за децата от предучилищна възраст – до 30 мин.

**(5)** Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути в зависимост от спецификата на дейността.

**Чл. 17.** Информацията за организационните педагогически форми, отразени в Списък-образец №3 се изготвят от директора на ЦПЛР – ОДК – Пловдив, съгласуват се с

първостепенния разпоредител с бюджет и се утвърждават от началника на Регионалното управление на образованието, съгласно Наредба №8 в сила от 23.08.2016 г.

**Чл. 18. (1)** Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на учебното съдържание и очакваните резултати за всяка организационна форма по чл. 14 в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се определят с програма за обучение.

**(2)** Учебната програма се разработва от учителя, ръководител на организационната педагогическа форма, и се утвърждава от директора.

**Чл. 19.** Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на образователните дейности имат правата и задълженията по Глава девета, раздел I на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 20. (1)** Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с регионален, национален или международен характер.

**(2)** Националните и международните изяви, включени в плана за дейностите на ЦПЛР – ОДК – Пловдив се съобразяват с Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците и Националния спортен календар на МОН.

**Чл. 21.** Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване в организационна педагогическа форма, подписано от родител, ако ученикът не е пълнолетен. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от ЦПЛР – ОДК – Пловдив. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

**Чл. 22.** На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

**Чл. 23. (1)** Учителите, участници в образователния процес в ЦПЛР – ОДК – Пловдив, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

**(2)** Учителите в ЦПЛР – ОДК – Пловдив могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.

**(3)** Учителите получават грамоти и успехите им за постигнати високи резултати се популяризират.

**Чл. 24. (1)** Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществява от директора, заместник-директорите по учебната дейност, Регионалното управление на образованието – Пловдив и МОН.

**(2)** Контролната дейност на директора и заместник-директорите по учебната дейност се организира в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**(3)** Констатациите от проверките се вписват в книгата за контролната дейност на директора/заместник-директорите.



## Раздел IV

### Управление и структура Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив

**Чл. 25. (1)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование се ръководи, контролира и представлява от директора, назначен от кмета на Община Пловдив въз основа на конкурс проведен по реда на Кодекса на труда.

**(2)** Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
3. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;
4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и съхранява учебната документация;
5. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
6. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР – ОДК – Пловдив и предоставя информация на РУО – Пловдив и на Община Пловдив;
7. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
8. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
9. ръководи разработването на проекти и програми на ЦПЛР – ОДК – Пловдив за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изявите на децата и учениците;
10. утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР – ОДК – Пловдив и програмите за обучение, съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
11. изготвя Списък -образец №3;
12. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
13. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;
14. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
15. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с

Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;

16. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

17. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

18. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

19. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

20. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;

21. осигурява безопасни условия за обучение и труд;

22. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

23. осъществява взаимодействие с отдел „Образование“ на Община Пловдив, Регионално управление на образованието – Пловдив;

24. осъществява международни контакти и изяви;

25. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;

26. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

(3) Директорът се подпомага от заместник-директорите по учебната дейност.

(4) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя свой заместник от педагогическия персонал на ЦПЛР – ОДК – Пловдив със заповед, в която се посочват обемът и правомощията по време на отсъствието му.

**Чл. 26. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват пред кмета на Община Пловдив.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Чл. 27.** Педагогическият съвет на ЦПЛР – ОДК – Пловдив като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:

а) стратегия за развитие на ЦПЛР – ОДК – Пловдив за следващите четири години, с приложения към нея планове за действие и финансиране, която при необходимост се актуализира;

б) план за обучение;

в) годишен план за дейностите (календарния план);

г) планове на методическите обединения;

д) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността на институцията;

2. разглежда и приема организационните педагогически форми;
3. взема решения по резултатите от образователния процес и работата на организационните звена;
4. определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР – ОДК – Пловдив при спазване на нормативните актове;
5. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
6. прави предложения за награждаване на учители и за избор на „Учител на годината“;
7. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
8. утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР – ОДК – Пловдив.
9. запознава се с бюджета на ЦПЛР – ОДК – Пловдив, както и отчетите на неговото изпълнение.

**Чл. 28.** Документите по чл. 27 т. 1 и т. 9 се публикуват на интернет страницата на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 29. (1)** Педагогическият съвет на ЦПЛР – ОДК – Пловдив включва в състава си заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**(2)** В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват други специалисти с педагогически функции и медицинско лице.

**Чл. 30. (1)** Персоналът се дели на педагогически специалисти и непедагогически персонал:

1. към педагогическите специалисти се отнасят: директор, заместник-директори, учители, корепетитори, хореографи;
2. към непедагогическия персонал се отнасят:
  - административен – главен счетоводител, касиер-счетоводител, завеждащ административна служба, специалист УЧР, домакин;
  - обслужващ – работници поддръжка и хигиенисти.

## **Раздел V**

### **Педагогически специалисти, ученици, родители**

**Чл. 31. (1)** Учителите, директорът, както и заместник-директорите в ЦПЛР – ОДК – Пловдив, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**(2)** Педагогически специалисти са корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

**(3)** Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

2. по управлението на институцията по чл. 25.

**Чл. 32. (1)** Длъжностите на педагогическите специалисти в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

(3) Учителска длъжност в ЦПЛР – ОДК – Пловдив може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

**Чл. 33. (1)** В ЦПЛР – ОДК – Пловдив не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1.е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2.е лишено от право да упражнява професията;

3.страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(3) Разпоредбите на ал. 1, 2 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 34.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ЦПЛР – ОДК – Пловдив при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

**Чл. 35.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 36. (1)** Педагогическите специалисти в ЦПЛР – ОДК – Пловдив имат следните права:

1.да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.

4. да участват във формирането на политиките и разработването на стратегията за развитие на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

6. да повишават квалификацията си;

7. да бъдат поощрявани и награждавани и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.

**(2)** Педагогическите специалисти в ЦПЛР – ОДК – Пловдив имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ЦПЛР – ОДК – Пловдив и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

**(3)** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**(4)** При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите и главният счетоводител от ЦПЛР – ОДК – Пловдив имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ЦПЛР – ОДК – Пловдив

**(5)** При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда съгласно действащото законодателство и КТД на равнище бранш, отрасъл, община, предприятие.

**Чл. 37. (1)** Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и т. 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от

ЗПУО на деца и ученици, с които работи в ЦПЛР – ОДК – Пловдив, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Във връзка с чл. 220 ал. 3 от ЗПУО вдномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и т. 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в ЦПЛР – ОДК – Пловдив в същия период.

**Чл. 38.** Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР – ОДК – Пловдив имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират направлението и педагогическата форма на обучението си;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с кариерното си ориентиране;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;
9. да получават съдействие от ЦПЛР – ОДК – Пловдив и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**Чл. 39. (1)** Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР – ОДК – Пловдив имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на ЦПЛР – ОДК – Пловдив и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. за учебните занятия в ЦПЛР – ОДК – Пловдив да се явяват в подходящо облекло и да спазват изискванията на учителите ако се налага специално облекло.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в педагогическата форма;

8. да спазват правилника за дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Правилникът за дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

**Чл. 40. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществяват чрез индивидуални срещи, общи родителски срещи, съвместни форуми и обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между ЦПЛР – ОДК – Пловдив и родителя е телефонна връзка, създадена група в социалните мрежи, сайта на ЦПЛР – ОДК – Пловдив, електронна поща на родителя за кореспонденция.

**Чл. 41.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ЦПЛР – ОДК – Пловдив и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на ЦПЛР – ОДК – Пловдив, с учителя на съответната форма, в която се обучава детето или ученикът и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с плана за обучение и с плана за дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с обучението, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ЦПЛР – ОДК – Пловдив.

**Чл. 42.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученика във формата, в която се обучава, като уведомяват своевременно учителя в случаите на отсъствие по уважителни причини;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в ЦПЛР – ОДК – Пловдив, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават и по спазването на вътрешните правила на ЦПЛР – ОДК – Пловдив;

3. да спазват правилника за дейността на ЦПЛР – ОДК – Пловдив и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в ЦПЛР – ОДК – Пловдив след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

## **Раздел VI**

### **Информация и документи**

**Чл. 43.** С държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и редът за воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

**Чл. 44.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществяват при спазване на Наредба №8 в сила от 23.08.2016 год.

**Чл. 45. (1)** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(2) Първичното събиране и обработване на информацията, която се отнася за ЦПЛР-ОДК се осъществява в институцията

(3) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора и главния счетоводител на ЦПЛР – ОДК – Пловдив, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 46.** След приключване на учебната година в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

**Чл. 47 (1)** Документите в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС №41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.



**Чл. 48** В ЦПЛР – ОДК – Пловдив се водят задължителните документи, определени в Приложение №2 на Наредба №8 за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

## **Раздел VII**

### **Имущество и източници за финансиране на Център за подкрепа за личностно развитие – Общински детски комплекс – Пловдив**

**Чл. 49. (1)** Имотите, предоставени за управление и ползване от ЦПЛР – ОДК – Пловдив са публична общинска собственост и са предоставени със заповед на кмета на Община Пловдив

**(2)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив упражнява правото върху предоставеното за управление имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност да го стопанисва в пределите на закона.

**(3)** Ползването на зали в ЦПЛР – ОДК – Пловдив се осъществява съгласно позиция VIII от Наредба за определяне и администриране местните такси и цени на услуги на територията на Община Пловдив, приета с Решение № 80, взето с Протокол № 6 от 04.03.2003 г., последно изм. и доп. с Решение № 14, Протокол № 7 от 16.05.2013 г.

**Чл. 50. (1)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив е второстепенен разпоредител с бюджет, определен със заповед на кмета на Община Пловдив, след решение на Общински съвет – Пловдив.

**(2)** ЦПЛР – ОДК – Пловдив не прилага системата на делегиран бюджет.

**(3)** Финансирането на ЦПЛР – ОДК – Пловдив се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на община Пловдив, с дофинансиране от общинския бюджет с решение на Общински съвет – Пловдив.

### **Заклучителна разпоредба**

Параграф единствен: Този правилник се приема съгласно § 18 ал. 1, т. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилника за устройството и дейността на Общински детски комплекс – Пловдив, утвърден от началника на РИО – Пловдив.

**Приложения:**

1. [Доклад от зам.-кмет ОРЕПМС](#)
2. [Частична оценка на въздействието](#)
3. [Протокол от работна среща на заинтересовани лица и списък на присъствали лица.](#)