



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - БЕЛЕНЕ

град Белене - 5930, ул. „България“ № 35, тел. 0658/3 10 61, e-mail: obs.belene@gmail.com, www.belene.bg

ПРАВИЛНИК

ЗА

УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА

ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ -

ОБЩИНСКИ

ДЕТСКИ КОМПЛЕКС -

ГРАД БЕЛЕНЕ

БЕЛЕНЕ,
2017 г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР) - Общински детски комплекс (ОДК) - гр. Белене по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 2. (1) Центърът за подкрепа за личностно развитие - Общински детски комплекс - град Белене, според дейността си по смисъла на чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПУО, е за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) ЦПЛР - ОДК - Белене изпълнява дейности по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПУО като:

1. Осъществява държавната политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците на общинско 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. Разработва и участва в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между детската градина/училището, семейството и социалната среда.

(3) Дейността на ЦПЛР - ОДК - Белене се основава на принципите на:

- свободният избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.;

- ориентираност към интереса и мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

- равен достъп и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на обучението в ЦПЛР - ОДК - Белене;

- запазване и развитие на българската образователна традиция;

- хуманизъм и толерантност;

- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.

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

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

Чл. 4. (1) Центърът за подкрепа за личностно развитие - Общински детски комплекс - Белене 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 - Белене е град Белене, ул. „България“ №50.

РАЗДЕЛ II
ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО
РАЗВИТИЕ - ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС - БЕЛЕНЕ

Чл. 5. (1) ЦПЛР - ОДК - Белене 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 на учениците;
3. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
4. Педагогическа и психологическа подкрепа.

(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 на образователна, творческа, спортна дейност за деца и ученици на общинско, областно, национално 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;
6. Допълнителна подкрепа на децата и учениците с изявени дарби.

Чл. 6. ЦПЛР - ОДК - Белене работи като 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;

Чл. 7. (1) ЦПЛР - ОДК - Белене 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.
3. Подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;

4. Съдейства за ранното откриване на талантите 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;

6. 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 извънучилищни форми 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;

Чл. 8. ЦПЛР - ОДК - Белене осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища, детски градини, неправителствени организации, родителски общности и сродни организации на територията на страната.

Чл. 9. ЦПЛР - ОДК - Белене не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или професионална квалификация.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ - ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС - БЕЛЕНЕ

Чл. 10. ЦПЛР - ОДК - Белене е отворен за посещения от 08.00 часа до 19.00 часа. Пропускателният режим в ЦПЛР - ОДК - Белене се определя със Заповед на директора.

Чл. 11. (1) Дейността на ЦПЛР - ОДК - Белене се осъществява в съответствие с План за обучение като се спазва типовия план за обучение, регламентиран в ДОС за приобщаващо 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 - Белене 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. 15, ал. 3, т. 1 при желание на децата и учениците.

(3) Учебната година в ЦПЛР - ОДК - Белене започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 13. (1) Дейности за обучение в ЦПЛР - ОДК - Белене се осъществяват в следните области:

1. Хуманитарно-обществени;
2. Изкуства;
3. Спорт;
4. Придобиване на умения за лидерство;
5. Други (психологическа и логопедична помощ)

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, турнири, игри, празници, образователни, концертни и развлекателни програми, други;

2. Групови - школи, клубове, състави, 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.

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 на 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 (Приложение) 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 културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно и национално 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.

(5) Групите по ал. 3 се вписват в Списък-образец № 3 и определените за тях часове формират задължителната норма на преподавателска работа, която се определя с ДОС за нормиране и заплащане на труда и се изпълнява съгласно плана за обучение в ЦПЛР - ОДК - Белене.

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) Заниманията в ЦПЛР - ОДК - Белене са почасови за обучение, индивидуална работа, временни групи в учебно време и през ваканциите.

(3) Продължителността на заниманието за учениците от I до XII клас е от 30 до 40 минути, а на педагогическата ситуация за децата от предучилищна възраст - до 30 минути.

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

{5} В област „Спорт” при учебно-тренировъчна дейност се провеждат не по-малко от два учебни часа.

Чл. 17. Информацията за организирани педагогически форми, отразени в Списък-образец 3 се изготвя от директора на ЦПЛР - ОДК - Белене, съгласува се с първостепенния разпоредител с бюджет и се утвърждава от началника на Регионално управление на образованието, съгласно Наредба 8, в сила от 23.08.2016 г. и в срок, посочен в Наредбата.

Чл. 18. (1) Учебната програма определя целите и задачите на образователния процес, структурата и обема на учебното съдържание за всяка група.

(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 - Белене.

Чл. 20. (1) Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви.

(2) Националните и международните изяви, включени в Националния календар за занимания по интереси и Спортен календар на МОН се вписват в плана за дейностите на ЦПЛР - ОДК - Белене.

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 - Белене. 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 - Белене, имат правата и задълженията, съгласно Глава единадесета, Раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите в ЦПЛР - ОДК - Белене 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 - Белене се осъществява от директора, регионалното управление на образованието и МОН.

(2) Контролната дейност на директора се организира в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР - ОДК - Белене.

(3) Констатациите от проверките се вписват в книгата за контролната дейност на директора.

РАЗДЕЛ IV

УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ - ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС - БЕЛЕНЕ

Чл. 25. (1) ЦПЛР - ОДК - Белене се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на община Белене 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. Председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
7. Организира приемането на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
8. Ръководи разработването на проекти и програми за реализиране на държавната политика за развитие на способностите и изявите на децата и учениците;

9. Утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР - ОДК - Белене и програмите за обучение, съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПУО; разпределя преподавателската работа между учителите, съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;

10. Изготвя и утвърждава Списък - образец № 3;

11. Извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;

12. Създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;

13. Създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;

14. Прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР - ОДК - Белене;

15. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

16. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

17. Разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;

18. Осигурява безопасни условия за обучение и труд;

19. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР - ОДК - Белене;

20. Осъществява взаимодействие с гл. експерт „Здравни и социални дейности, образование и МКБППМН” на община Белене, Регионално управление на образованието – Плевен;

21. Изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

(3) За заемане на длъжността „директор” на Център за подкрепа за личностно развитие е необходим не по-малко от 5 (пет) години учителски стаж; лицето да е български гражданин, придобил 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.

(4) Не може да заема длъжност директор или педагогически специалист лице, което:

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

2. Лишено е 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, съгласувана с министъра на образованието и науката.

(5) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той определя свой заместник от педагогическия персонал на ЦПЛР - ОДК - Белене 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 Белене.

Чл. 27. Педагогическият съвет на ЦПЛР - ОДК - Белене, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема:

а) правилник за дейността;

б) план за обучение;

в) план за дейностите (календарния план);

г) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността;

2. Разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. Определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР - ОДК - Белене при спазване на нормативните актове;

4. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;

5. Запознава се с бюджета на институцията.

Чл. 28. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР - ОДК - Белене включва в състава си учителите на трудов договор към ЦПЛР - ОДК - Белене.

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

Чл. 29. Персоналът се дели на педагогически специалисти и непедагогически персонал:

1. Към педагогическите специалисти се отнасят директор и учител;

2. Към непедагогическия персонал се отнася хигиенист.

Чл. 30. Задължителните документи се водят и съхраняват в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ V ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 31. С ДОС за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

Чл. 32. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР - ОДК - Белене се осъществяват при спазване на Наредба № 8, в сила от 23.08.2016 г.

Чл. 33. (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 - Белене се осъществява в институцията.

(3) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора и гл. счетоводител по график, утвърден от министъра на образованието и науката по график.

Чл. 34. След приключване на учебната година в ЦПЛР - ОДК -Белене се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл. 35. Документите в ЦПЛР - ОДК -Белене се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен носител.

Чл. 36. В ЦПЛР - ОДК - Белене се водят задължителните документи, определени в Приложение 2 на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ VI

ИМУЩЕСТВО И ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА ЦПЛР - ОДК - БЕЛЕНЕ

Чл. 37. (1) Имотът, предоставен за управление и ползване от ЦПЛР - ОДК - Белене, е публична общинска собственост.

(2) ЦПЛР - ОДК - Белене упражнява правото върху предоставеното за управление имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност в пределите на закона.

Чл. 38. (1) ЦПЛР - ОДК - Белене е второстепенен разпоредител с бюджет, определен със Заповед на кмета на община Белене, след решение на Общински съвет – Белене.

(2) ЦПЛР - ОДК - Белене не прилага системата на делегиран бюджет.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен: Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилника за устройството и дейността на Детски комплекс - Белене, утвърден от Началника на РИО - Плевен.

Настоящият Правилник е приет с Решение №6 от 27.01.2017 г. на Общински съвет-Белене.

Разработил:

*Диляна Спиридонова,
директор на ЦПЛР - ОДК - Белене*