

**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА
ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – СТАРА ЗАГОРА**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора (ЦПЛР - Стара Загора) по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), обн. ДВ, бр. 79/13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г., последно изм. и доп. ДВ. бр.82 от 18 септември 2020 г.

Чл. 2. Центърът за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора, по смисъла на чл. 49, ал.1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО, извършва дейностите:

1. развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на деца и ученици в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
2. кариерно ориентиране и консултиране.

Чл. 3. Дейността на ЦПЛР- Стара Загора се основава на принципите на:

1. свободния избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.;
2. ориентираност към интереса и към 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;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на обучението в ЦПЛР- Стара Загора;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на ЦПЛР- Стара Загора;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

Чл. 4 (1) Правилникът е разработен на основание на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове, касаещи дейността на ЦПЛР.

(2) Правилникът е задължителен за педагогическия и непедagogическия персонал, работещ в Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на сградите, в които се провеждат занимания и прояви на ЦПЛР- Стара Загора.

Чл. 5. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора (ЦПЛР – Стара Загора) е юридическо лице със собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ, собствена банкова сметка и счетоводен баланс;

Чл. 6. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора е със седалище и адрес на управление: гр. Стара Загора, ул. „Захарий Княжески”, № 71, ет. 3;

(2) Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора извършва дейността си на следните адреси:

1. град Стара Загора, ул. „Захарий Княжески“ № 71, ет.2 и ет. 3;
2. град Стара Загора, бул. „Патриарх Евтимий 176, зала Младежки дом;
3. град Стара Загора, бул. „Княз Александър Батенберг“ № 19 – Център за кариерно ориентиране;
4. град Стара Загора, ул. „Митрополит Методий Кусев“ №20 – Културен център за даровити деца „Проф. Петър Жеков“;
5. град Стара Загора, ул. „Петър Парчевич“ № 38 – Къща музей „Николай Лилив“;

РАЗДЕЛ II УСТРОЙСТВО, ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТ

Чл. 7. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Стара Загора е институция в системата на предучилищното и училищното образование, осъществяваща обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на деца и ученици в областта на науките, технологиите, изкуствата и кариерно ориентиране и консултиране.

(2) Центърът за подкрепа за личностно развитие не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация.

(3) 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. ранно оценяване на потребностите;
5. поощряване с морални и материални награди;

(4) Подкрепата по ал. 3 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, научна 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 гражданското образование;
4. организиране и провеждане на занимания в групи по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, 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. поощряване на деца и ученици с морални и материални награди за високи постижения в образователния процес и в изявите им в областта на науките, технологиите, изкуствата и гражданското образование, както и за особен принос към развитието на институцията, която представляват;
7. мотивиране на децата и учениците за активно включване и участие в дейността на институцията;
8. информиране, диагностика, консултиране, посредничество за подпомагане на учениците в техния самостоятелен избор на образование и/или професия;
9. изграждане на култура в организацията и самоорганизацията на децата и учениците;

10. изграждане на позитивен организационен и психологически климат между всички участници в процеса на предоставянето на подкрепата за личностно развитие;

11 основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 8. Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

Чл. 9. ЦПЛР – Стара Загора 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 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;

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 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 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. разработва и участва в национални и международни проекти;

13. участва със свои представители в национални и международни инициативи;

14. осъществява институционално взаимодействие с местната власт, училища, детски градини, висши училища, сродни организации, неправителствени организации и родителски общности.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОДКРЕПА В ЦПЛР – СТАРА ЗАГОРА

Чл. 10. (1) ЦПЛР – Стара Загора на всичките си адреси е отворен за посещение от 8.00 до 21.00 часа.

(2) Пропускателният и трудов режим в ЦПЛР – Стара Загора се определя от директора и спецификата на работа на отделните организационни педагогически форми.

Чл. 11. (1) Дейностите в ЦПЛР – Стара Загора се организират в учебни години.

(2) Учебната година в ЦПЛР – Стара Загора започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

(3) Дейностите в ЦПЛР – Стара Загора се провеждат в съответствие с графика за учебното време и ваканциите, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) Ваканциите може да се използват за занимания в постоянни и временни групи.

Чл. 12. (1) Дейностите за занимания по интереси в ЦПЛР – Стара Загора се осъществяват въз основа на план за обучение съгласно рамкови изисквания за разработването му по образец съгласно приложение № 1 от Наредба за приобщаващото образование, в сила от 27.10.2017 г., приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., последно изм. и доп. ДВ. бр.48 от 26.05.2020 г.. Планът за обучение се утвърждава от директора на центъра за подкрепа за личностно развитие

(2) Планът за обучение разпределя времето за обучение по областите "Науки и технологии" и "Изкуства" и съдържа:

1. брой на седмиците за обучение;
2. наименованията на областите и на профилите, по които се формират организационните педагогически форми;
3. годишен брой часове за обучение

Чл. 13 (1) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране на учениците се осъществяват въз основа на програми за кариерно развитие и мобилност, програми за образователно развитие и мобилност и програми за личностно и социално развитие на базата на проучване на местните условия и координация с институции в системата на професионалното ориентиране.

(2) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране по ал. 1 се осъществяват от кариерни консултанти.

Чл. 14 (1) Кариерните консултанти предоставят специализирани услуги по кариерно ориентиране на учениците от всички видове и степени училища, подпомагат методически педагогическите съветници, класните ръководители и учителите в областта на кариерното ориентиране на учениците и информират и консултират родители и граждани.

(2) Кариерните консултанти изпълняват програма за обучение по кариерно ориентиране на учениците във връзка с прехода им от една образователна степен към друга и към пазара на труда.

Чл. 15. Кариерните консултанти изпълняват функциите по чл. 13 и чл. 14, като:

1. предоставят актуална информация за:
 - а) структурата и видовете подготовка в училищното образование;
 - б) институциите в системата на средното и висшето образование по териториален признак и по области на образование и обучение;
 - в) характеристиките на професиите, профилите и специалностите;
 - г) потребностите и изискванията на пазара на труда по данни на регионалните служби по заетостта;
2. осъществяват индивидуална, групова и диагностична работа с учениците от всички степени на училищното образование за подобряване мотивацията за учене и за развитие на познавателните и професионалните интереси и нагласите и мотивацията за професионална реализация и кариерно развитие;
3. оказват подкрепа за вземане на решения при прехода от една към друга степен на образование;
4. развиват уменията на учениците за планиране на учебно и лично време, за кариерно развитие, за преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и

професия, за решаване на вътрешни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация;

5. провеждат тренинги за формиране на умения за избор на образование и/или на професия и подпомагат учениците в изпълнението на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

6. участват в създаването и утвърждаването на иновативни училищни практики за кариерно ориентиране на учениците.

Чл. 16 Дейностите в ЦПЛР – Стара Загора се провеждат като:

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

2. работа в различни организационни педагогически форми – школи, клубове, състави, ансамбли, хорове, секции, кръжоци, експедиции с учебна цел и други;

3. масови прояви и публични изяви - конкурси, състезания, фестивали, изложения, прегледи, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни, концертни и развлекателни програми, и др.;

Чл. 17. (1) Обучението в ЦПЛР – Стара Загора се осъществява в организационни педагогически форми, които работят по утвърден от директора план за обучение и са формирани с деца и ученици от една и съща или от различна възраст, разпределени в група/групи за обучение в зависимост от степента на подготовка на децата и учениците.

(2) Групите за обучение могат да бъдат:

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

2. временно действащи групи през учебната година– за обучение на деца и ученици за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията може да се провеждат до 4 седмици със седмична заетост до 8 учебни часа за всяка група, като учителите ръководят до 3 групи през учебната година;

3. временно действащи групи през ваканциите – за обучение на деца и ученици за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; продължителността на заниманията за всяка група е до 2 седмици със седмична заетост до 20 учебни часа, като учителите ръководят до 2 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.

(3) През ваканциите се формират временно действащи групи за работа с деца и ученици, необхванати в групите по ал. 2, в съответствие с желанията на децата и възможностите на ЦПЛР – Стара Загора.

(4) Групите по ал. 2 се вписват в Списък – образец № 3 и определените за тях часове формират задължителната преподавателска норма, която се определя с държавния образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда и се изпълнява съгласно плана за обучение в ЦПЛР – Стара Загора.

Чл. 18. (1) Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на съдържанието на дейностите, насочени към развитие на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците, както и очакваните резултати се определят с програма за обучение, по която работи групата.

(2) Програмата за обучение се изготвя от учителя, който ръководи групата в съответната организационна педагогическа форма, и се утвърждава от директора на центъра за подкрепа за личностно развитие

Чл. 19 (1) Продължителността на дейностите в различните организационни педагогически форми се определя в учебни часове.

(2) Учебният час е:

1. за деца и за ученици до III клас - 30 минути;
2. за ученици от IV до XII клас - 40 минути.

(3) Почивката между отделните часове е от 10 до 30 минути.

Чл. 20. (1) Дейностите в организационните педагогически форми на ЦПЛР – Стара Загора се осъществяват в съответствие със:

1. интересите, свободното време и възрастовите особености на децата и учениците;
2. плана за обучение;
3. правилника за устройството и дейността на центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 21. (1) Организационните педагогически форми и групите в тях се съгласуват с първостепенния разпоредител с бюджет и с началника на регионалното управление на образованието и се утвърждават от директора на центъра за подкрепа за личностно развитие.

(2) Планът за обучение разпределя учебното време по области и съдържа:

1. брой на учебните седмици – за постоянните групи;
2. наименование на областите и организационните 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. 22. (1) В зависимост от организационната педагогическа форма и спецификата на дейността, осъществявана в нея, се провеждат до пет учебни часа в един ден, при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

(2) Заниманията в ЦПЛР – Стара Загора се провеждат по график, утвърден от директора.

Чл. 23. Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на дейностите за обучение имат правата и задълженията по Глава девета, раздел I на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР – Стара Загора.

Чл. 24. (1) Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с общински, регионален, национален или международен характер.

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

Чл. 25. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване организационните педагогически форми, подписано от родител, ако ученикът не е пълнолетен, и се завежда под № в Дневник за заявления. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от ЦПЛР – Стара Загора. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 26. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена организационните педагогически форми, при поискване се издава служебна бележка.

Чл. 27. (1) Учителите, участници в обучението в ЦПЛР – Стара Загора, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите, ръководещи организационните педагогически форми в ЦПЛР – Стара Загора 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. 28. (1) Контрол на дейността на ЦПЛР – Стара Загора се осъществява от директора на ЦПЛР – Стара Загора, Регионално управление на образованието – Стара Загора, началник-отдел "Образование", зам.- кмет по образованието в Община Стара Загора и други органи, имащи отношение към работата на институцията.

(2) Контролната дейност на директора се организира в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР - Стара Загора, разработван за всяка учебна година.

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

РАЗДЕЛ IV УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

Чл. 29. (1) Орган за управление на ЦПЛР- Стара Загора, като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование, е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява, контролира и представлява ЦПЛР- Стара Загора.

Чл. 30. (1) Кметът на община Стара Загора сключва и прекратява трудовия договор с директора на ЦПЛР- Стара Загора.

(2) Длъжността „директор“ в ЦПЛР- Стара Загора се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.

(3) За заемане на длъжността „директор“ на ЦПЛР- Стара Загора е необходима минимум образователно-квалификационна степен "магистър" и не по-малко от пет години учителски стаж.

Чл. 31. Директорът на ЦПЛР- Стара Загора :

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

6. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
7. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непдагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
8. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;
9. управлява и развива ефективно персонала;
10. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
11. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите;
14. поощрява и награждава деца и ученици;
15. поощрява и награждава педагогически специалисти и непдагогически персонал;
16. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия персонал;
17. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
18. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
19. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
20. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
21. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
22. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
23. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
24. съхранява печата на ЦПЛР – Стара Загора;
25. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
26. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
27. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
28. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР- Стара Загора и предоставя информация на кмета на община Стара Загора, РУО – Стара Загора и МОН;
29. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;
30. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им, в съответствие с държавните образователни стандарти;
31. ръководи разработването на проекти и програми на ЦПЛР- Стара Загора за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;

32. утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР- Стара Загора 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;

33. изготвя Списък - образец № 3;

34. извършва преподавателска работа, в съответствие с нормите за преподавателска заетост;

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

36. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР- Стара Загора ;

37. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР- Стара Загора;

38. осъществява взаимодействие с отдели „Образование“, „Култура“, „Туризъм и младежки дейности“ в община Стара Загора и с РУО - Стара Загора;

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

Чл. 32. (1) При отсъствие на директора на ЦПЛР- Стара Загора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията, в която се посочват обема на правомощията по време на отсъствието му. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(2) При отсъствие на директора на ЦПЛР- Стара Загора за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, кметът сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 33. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът на ЦПЛР- Стара Загора издава заповеди.

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

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

Чл. 34. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ЦПЛР- Стара Загора е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, работещи в ЦПЛР – Стара Загора на трудов договор.

(3) Директорът на ЦПЛР- Стара Загора е председател на педагогическия съвет.

Чл. 35. (1) Педагогическият съвет разглежда, обсъжда и решава основни педагогически въпроси:

1. приема:

а) стратегия за развитие на ЦПЛР- Стара Загора за следващите четири години;

б) план за обучение;

в) годишен план за дейностите;

г) годишен план за квалификационната дейност;

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

2. обсъжда и приема организационните педагогически форми;

3. взема решения по резултатите от образователния процес;

4. определя начина за приемане на деца и ученици в педагогическите групи, 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- Стара Загора.
 9. запознава се с бюджета на институцията, както и с отчетите на неговото изпълнение;
 10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
- (2) Документите по ал.1, т. 1 и т. 9 се публикуват на интернет страницата на ЦПЛР – Стара Загора.
- Чл. 36. (1)** Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ЦПЛР.
- (2) Учредява се по инициатива на директора на ЦПЛР или на родители, учители или общественици.
- (3) Лицата по ал. 2 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.
- (4) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.
- (5) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.
- (6) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
- (7) За постигане на целите си настоятелствата:
1. Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за Центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;
 2. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база;
 3. Съдействат при организиране на транспорт и при решаването на други социално - битови проблеми на децата, учениците, учителите от ЦПЛР;
 4. Организируют и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
 5. Организируют обществеността за подпомагане на ЦПЛР;
 6. Сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в ЦПЛР.

РАЗДЕЛ V

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 37. (1) Учителите и директорът изпълняват норма преподавателска работа и са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието, социализацията и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в ЦПЛР - Стара Загора;
2. по управлението на институцията по чл. 29.

Чл. 38. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти в ЦПЛР- Стара Загора 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 може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(4) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, може да се заема от лица без висше образование и без професионална квалификация учител, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(5) По изключение учителска длъжност може да се заеме и от лице с по-ниско от висше образование, когато специалността му от средното образование отговаря на направлението за работа с деца – изкуство, спорт и др.

Член 39. (1) В ЦПЛР- Стара Загора 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 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ЦПЛР- Стара Загора.

Чл. 40. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ЦПЛР – Стара Загора при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

Чл. 41. 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. 42. (1) Педагогическите специалисти в ЦПЛР- Стара Загора имат следните права:

1. да бъдат зачитани човешките им права и достойнство;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователно-творчески 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- Стара Загора;

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 бъдат популяризирани.

(2) Педагогическите специалисти в ЦПЛР- Стара Загора 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- Стара Загора и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, по програми, утвърдени от МОН, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране – от 4 години.

(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 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- Стара Загора.

(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.

(6) Педагогически специалисти, сформирали групи и работещи в друго населено място от общината, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето до мястото на работа, при условията и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите.

Чл. 43. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в ЦПЛР-Стара Загора, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година, педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация, относно обстоятелството дали срещу заплащане през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които е работил в ЦПЛР- Стара Загора в същия период.

Чл. 44. Към непедagogическия персонал на ЦПЛР – Стара Загора се причисляват: кариерни консултанти, счетоводител, специалист с контролни функции ЧР, ЗАС и домакин, пазач, техник, хигиенист, организатор, технически сътрудник, специалист IT, домакин.

Чл. 45. Вертикални и линейни връзки на подчинение:

1. Заместник-директорът е на пряко подчинение на директора;

2. Организаторите са на подчинение на директора и на заместник-директорите;

3. Ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии”, учителите, хореографът и корепетиторът са подчинени на директора и на заместник-директора;

4. Техническият сътрудник е подчинен на директора, на заместник-директора и ЗАС.

5. Счетоводителят е на пряко подчинение на директора;

6. Специалист с контролни функции ЧР е на подчинение на директора;

7. Домакинът е на подчинение на директора и на счетоводителя;

8. ЗАС е на пряко подчинение на директора и на счетоводителя;

9. На подчинение на директора, на заместник-директорите и на домакина са хигиенистите и пазачите.

10. Кариерните специалисти са на пряко подчинение на директора и зам.-директора.

РАЗДЕЛ VI ДЕЦА, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 46. Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР 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;

9. да получават съдействие от ЦПЛР 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. 47. (1) Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР, имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на ЦПЛР 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 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- Стара Загора;

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 може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

Чл. 48 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ЦПЛР 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 и родителя е телефонна връзка, създадена група в социалните мрежи, сайта на ЦПЛР, електронна поща на родителя за кореспонденция.

Чл. 49. 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 и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на ЦПЛР, с учителя на съответната форма, в която се обучава детето или ученикът класния и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с плана за обучение и с плана за дейността на ЦПЛР;
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 в 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.

Чл. 50. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученикът 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, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават;
3. да спазват правилника за дейността на ЦПЛР 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 след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

РАЗДЕЛ VII ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 51. С държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

Чл. 52. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 53. (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, се осъществява в институцията

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

Чл. 54. След приключване на учебната година, в ЦПЛР се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл. 55. (1) Документите в ЦПЛР 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. 56. В ЦПЛР се водят задължителните документи, определени в Приложение №2 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ VIII ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 57. Имотите, предоставени за управление и ползване от ЦПЛР – Стара Загора, са публична общинска собственост и са предоставени със заповед на кмета на Община Стара Загора.

(2) ЦПЛР – Стара Загора упражнява правото на общинска собственост върху предоставеното му за управление имущество от свое име и на своя отговорност в пределите на закона.

(3) Имотите по ал. 1 се ползват от ЦПЛР – Стара Загора, при условия и по ред, определени в Закона за общинската собственост.

Чл. 58. (1) Финансирането на ЦПЛР – Стара Загора се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет в размер, определен съгласно актове на министерския съвет.

(2) Годишният размер на средствата по ал. 1 се определя на базата на броя на учениците в дневна форма на обучение към 1 януари на съответната година в информационната система "Админ" за община Стара Загора.

(3) Допълнителни средства за осъществяване на дейността на ЦПЛР, извън определените се осигуряват от бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет и от собствени приходи.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО.