



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**ПРОЕКТ!**

**ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ОБЩИНА РАКОВСКИ**

## **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ОТ

**ПАВЕЛ АНДРЕЕВ ГУДЖЕРОВ - КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ**

за приемане на

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА  
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – РАКОВСКИ**

**ВНОСИТЕЛ:** .....

Съгласно чл. 26, ал. 4 от Закон за нормативните актове, в законоустановения срок от 30 дни, Община Раковски чрез настоящото публикуване за обществена консултация предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на Наредбата на e-mail адрес: [oa@rakovski.bg](mailto:oa@rakovski.bg) или на място в деловодството на Община Раковски, находящо се в град Раковски, община Раковски, пл. „България“ № 1, ет. 1, стая № 8.

### **МОТИВИ**

#### **I. Причини, които налагат приемането:**

На основание Решение № 659, взето с Протокол № 39 от 19.10.2022 г. на Общински съвет – Раковски, изменено с Решение № 709, взето с Протокол № 41/19.12.2022 г. на Общински съвет – Раковски, Община Раковски е поела дългосрочен общински дълг при обявените параметри с цел на дълга: финансиране на инвестиционни проекти в полза на местната общност: Обект: „Реконструкция и конструктивно усилване сграда намираща се в УПИ III-2465, за детска градина и социални дейности, кв. 144 по ПУП на кв. Секирово, гр. Раковски.“ и Обект: „Реконструкция на част от уличната мрежа на град Раковски, община Раковски, област Пловдив.“.



# ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

Съгласно инвестиционното предложение, реконструкцията на Сграда, находяща се в ПОЗЕМЛЕН ИМОТ № 2465, за който е образуван УПИ III<sub>2465</sub> отреден за „детска градина и социални дейности“ в кв. 144 по регулационен план на кв. Секирово, гр. Раковски, общ. Раковски, предвижда обособяване на Център за подкрепа за личностно развитие на трети и четвърти етаж.

С Решение № 837, Взето с Протокол № 47/27.06.2023 г. от заседание на Общински съвет – Раковски е открит **общински Център за подкрепа за личностно развитие** с дейност съгласно чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), в Сграда, находяща се в ПОЗЕМЛЕН ИМОТ № 2465, за който е образуван УПИ III<sub>2465</sub> отреден за „детска градина и социални дейности“ в кв. 144 по регулационен план на кв. Секирово, гр. Раковски, общ. Раковски, **както следва:**

1. Наименование и седалище: Център за подкрепа за личностно развитие - Раковски, гр. Раковски, общ. Раковски, обл. Пловдив, ул. „Първи май“ № 30А.

2. Вид на институцията: Център за подкрепа за личностно развитие с дейност съгласно чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

3. Сведения за броя на децата, които ще бъдат обхванати: ще се определи с Правилника на Центъра за подкрепа за личностно развитие, съгласно определените дейности, които ще бъдат развивани.

4. Персонал: Числеността на персонала се ще се определи с Правилника на Центъра за подкрепа за личностно развитие, съгласно определените дейности, които ще бъдат развивани.

5. Финансово осигуряване: Чрез държавните стандарти за съответните делегирани от държавата дейности, чрез бюджета на Община Раковски.

На основание чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) следва да бъде приет правилник за устройството и дейността на открития от Общински съвет Център за подкрепа за личностно развитие.

При изработването на проекта на Правилника за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски са спазени **принципите на необходимост, обоснованост, предвидимост, откритост, съгласуваност, субсидиарност, пропорционалност и стабилност.**

**Принцип на необходимост** – Причините, които налагат приемането са продиктувани от чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**Принцип на обоснованост** – Спазване разпоредбата на чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и уреждане устройството и дейността на открития от Общински съвет Център за подкрепа за личностно развитие.

**Принципите на предвидимост и откритост** са спазени – проектът с доклада и мотивите са качени на официалната интернет страница на Община Раковски за становища и предложения от заинтересованите лица.

**Принцип на съгласуваност** – направено е съгласуване с Отдел „Правен“ и Отдел „Бюджет и финанси“ при Община Раковски.

**Принцип на субсидиарност, пропорционалност и стабилност** – Органът, който е компетентен да приема правилници на местно ниво е Общински съвет – Раковски. Съгласно ЗМСМА, гражданите могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, да се изказват и да отправят питання, като заемат специално определените за тях места.

## **II. Цел на приемането на Правилника:**

Целта на приемането на Правилника се изразява в спазване разпоредбата на чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и уреждане устройството и дейността на открития от Общински съвет Център за подкрепа за личностно развитие.

## **III. Финансови средства, необходими за прилагането на правилника:**

За приемането на Правилника за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски не са необходими допълнителни финансови средства, освен в качеството на Община Раковски на администрация, изработваща нормативни актове.

## **IV. Очаквани резултати:**

Създаване на стабилна и устойчива база на статута и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски.

## **V. Анализ на съответствието с правото на Европейския съюз:**

Съответства с българското законодателство, както и с правото на Европейския съюз.

Проектът на подзаконовия нормативен акт е публикуван на официалната страница на Община Раковски - [www.rakovski.bg](http://www.rakovski.bg), на 11.08.2023 г.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

Правни основания: чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от ЗМСМА, чл. 20, ал 2, чл. 26, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗНА, чл. чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

## **ПРОЕКТОРЕШЕНИЕ:**

**I. Общински съвет – Раковски приема** Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски, представляващ Приложение № 1 към настоящето Решение.

Заключителна разпоредба

**§ 1. Този правилник влиза в сила в деня на публикуването му на интернет страницата на Община Раковски.**

Правилникът е приет на заседание на Общински съвет – Раковски с Решение № ....., взето с Протокол № ...../.....г. и е подпечатан с официалния печат на общинския съвет.

**II.** Правилникът се публикува на официалната интернет страница на Община Раковски след влизане в сила на Решението с което е приет.

**III. Общински съвет – Раковски възлага** изпълнение на настоящото решение на Кмета на Община Раковски.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

Приложение № 1

## **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – РАКОВСКИ**

Приет с Решение № ..... на Общински съвет – Раковски, взето с Протокол №  
...../..... г.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **Раздел I**

### **Общи положения**

**Чл. 1.** С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски (ЦПЛР – Раковски), наричан за краткост „Центъра“.

**Чл. 2. (1)** Общинският Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират дейности за развитие на интереси и способности на децата и учениците по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**(2)** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски изпълнява дейностите по чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, 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 Центъра 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 Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на Центъра.

**Чл. 4. (1)** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е юридическо лице.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**(2)** Седалището и адресът на управление на Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски е град Раковски, община Раковски, област Пловдив, ул. „Първи май“ № 30А.

## **Раздел II**

### **Функции и дейности на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски**

**Чл. 5. (1)** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски 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. екипна работа;

**(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;

**Чл. 6.** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски 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)** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски осъществява следните дейности:

1. развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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

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

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

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

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

7. 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;

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

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

**Чл. 8** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища, детски градини, висши училища, сродни организации, неправителствени организации и родителски общности.

**Чл. 9** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски 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 – Раковски**

**Чл. 10** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е отворен за посещения от 9:00 до 20:00 часа. Пропускателният режим в Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски се определя със заповед на директора.

**Чл. 11. (1)** Дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски се осъществява съгласно План за обучение като се спазва типовият план за обучение, регламентиран в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.





# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**(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.

**Чл. 12. (1)** Дейности за обучение в се осъществяват в следните области:

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

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

**Чл. 13. (1)** Учебният процес в съответните области по чл. 12 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. 14. (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;



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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;

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 Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски.

**Чл. 15. (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. 16.** Информацията за организационните педагогически форми, се изготвя от директора на Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски.

**Чл. 17. (1)** Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на учебното съдържание и очакваните резултати за всяка организационна форма се определят с програма за обучение.

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

**Чл. 18. (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 Центъра се съобразяват с Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците и Националния спортен календар на МОН.

**Чл. 19.** Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване в организационна



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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 Центъра. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

**Чл. 20.** На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

**Чл. 21. (1)** Учителите, участници в образователния процес в Центъра, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

**(2)** Учителите в Центъра 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. 22. (1)** Контролната дейност на образователния процес в Центъра се осъществява от директора, 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 Центъра.

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

## **Раздел IV**

### **Управление и структура Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски**

**Чл. 23. (1)** Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование се ръководи, контролира и представлява от директора и/или заместник-директор, назначени от Кмета на Община Раковски 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 Центъра и предоставя информация на РУО – Пловдив и на Община Раковски;



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

7. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
8. ръководи разработването на проекти и програми на Центъра за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;
9. утвърждава плановете за работа на направленията в Центъра 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 Списъци;
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. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
15. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на Центъра;
16. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на Центъра;
17. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
18. разпорежда се с финансовите средства предоставени му от Община Раковски;
19. осигурява безопасни условия за обучение и труд;
20. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки Центъра;
21. осъществява взаимодействие с отдел „Образование“ на Община Раковски, Регионално управление на образованието – Пловдив;
22. осъществява международни контакти и изяви;
23. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;
24. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

**(3)** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя за свой заместник заместник-директора или заместник от педагогическия персонал на Центъра със заповед, в която се посочват обемът и правомощията по време на отсъствието му.

**Чл. 24. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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

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

**Чл. 25.** Педагогическият съвет на Центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. може да приема:

а) годишен план за дейностите (календарния план);

б) планове на методическите обединения;

в) 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 Центъра 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 Центъра.

9. предоставя отчет за изпълнение на дейностите на Кмета на Община Раковски.

**Чл. 26.** Документите се публикуват на интернет страницата на Община Раковски.

**Чл. 27. (1)** Педагогическият съвет на Центъра включва в състава си учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към Центъра за личностно развитие - Раковски.

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

**Чл. 28. (1)** Персоналът се дели на педагогически специалисти и непедагогически персонал:

1. към педагогическите специалисти се отнасят: директор, заместник-директор, учители, корепетитори, хореографи;

2. към непедагогическия персонал се отнасят:

- административен – касиер-счетоводител, завеждащ административна служба, домакин;

- обслужващ – работници поддръжка и хигиенисти.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **Раздел V**

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

**Чл. 29. (1)** Учителите, директорът, както и заместник-директора в Центъра, 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 Центъра;
2. по управлението на институцията.

**Чл. 30. (1)** Длъжностите на педагогическите специалисти в Центъра 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 Центъра може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

**Чл. 31. (1)** В Центъра 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 Центъра.

**Чл. 32.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от Кмета на Община Раковски при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

**Чл. 33.** 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,



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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. 34. (1)** Педагогическите специалисти в Центъра 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 получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.

**(2)** Педагогическите специалисти в Центъра 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 Центъра 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-директора 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.

**Чл. 35.** Децата, съответно учениците, които са записани в Центъра 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;



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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 Центъра;
9. да получават съдействие от Центъра 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. 36. (1)** Децата, съответно учениците, които са записани в Центъра имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на Центъра 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 Центъра 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 Центъра;
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 Центъра може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

**Чл. 37. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Центъра 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 Центъра и родителя е телефонна връзка, създадена група в социалните мрежи, електронна поща на родителя за кореспонденция.

**Чл. 38.** Родителите имат следните права:





# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

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

2. да се срещат с ръководството на Центъра, 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 Центъра;

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 Центъра.

**Чл. 39.** 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 Центъра, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават и по спазването на вътрешните правила на Центъра;

3. да спазват правилника за дейността на Центъра 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 Центъра след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

## **Раздел VI**

### **Информация и документи**

**Чл. 40.** 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. 41.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в Центъра се осъществяват при спазване на Наредба №8 в сила от 23.08.2016 год.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**Чл. 42. (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 Центъра се осъществява в институцията

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

**Чл. 43.** След приключване на учебната година в Центъра се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

**Чл. 44 (1)** Документите в Центъра 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. 45** В Център за личностно развитие - Раковски 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 – Раковски**

**Чл. 46. (1)** Имотите, предоставени за ползване от Центъра са публична общинска собственост и се предоставят със заповед на Кмета на Община Раковски.

**(2)** Ползването на зали в Центъра се осъществява съгласно Наредба за определяне и администриране местните такси и цени на услуги на територията на Община Раковски.

**(3)** Финансирането на Центъра се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Община Раковски, с дофинансиране от общинския бюджет с решение на Общински съвет – Раковски.

### **Заклучителна разпоредба**

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