ЦПЛР - ОБЕДИНЕН ДЕТСКИ КОМПЛЕКС, ГР. СИЛИСТРА, ОБЩИНА СИЛИСТРА
ул. „Добрич” 68а ; тел. 086/824046, 0885463432; *e-mail : info-1900523@edu.mon.bg*

Утвърждавам: .....
Гинка Вандева
Директор ЦПЛР – ОДК,
гр. Силистра

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТТА НА ЦПЛР – ОБЕДИНЕН ДЕТСКИ КОМПЛЕКС, ГР. СИЛИСТРА

УЧЕБНА 2023 – 2024 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на основание чл. 26, ал. 1 от ЗПУО с решение на Педагогическия съвет с протокол № 9 от 26.09.2023 г. и е утвърден със заповед № 372 от 26.09.2023 г. на директора на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра

Раздел I
Общи положения

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

Чл. 2. Центърът за подкрепа за личностно развитие, Обединен детски комплекс гр. Силистра 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.

Чл. 3. Дейността на ЦПЛР- ОДК 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- ОДК.
5. запазване и развитие на българската образователна традиции;
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 обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на ЦПЛР- ОДК;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

Чл. 4. (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 ЦПЛР- ОДК, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на ЦПЛР.

Чл. 5. (1) ЦПЛР- ОДК е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ, данъчен номер и банкова сметка.

(2) ЦПЛР – ОДК е със седалището и адрес на управление – гр.Силистра, ул.“Добрич“ №68а

Чл. 6. ЦПЛР се откриват, преобразуват и/или променят със заповед на кмета на общината, след решение на Общинския съвет, по реда и условията на чл. 310, ал.5 от ЗПУО .

Раздел II
Устройство, функции и дейности на ЦПЛР-ОДК

Чл. 7. ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра е извънучилищна институция, чиито устройството и дейност се уреждат с Правилник приет с решение на Общински съвет - Силистра, утвърден от кмета на община Силистра.

Чл. 8. (1) ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра осъществява общинската политика за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците от 5 до 18 годишна възраст в община Силистра като организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата им в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(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 на общинско, областно, национално и международно ниво;
2. 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;
3. организиране на образователна, творческа, спортна дейност за деца и ученици на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;
4. подпомагане на професионалното ориентиране на учениците чрез стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
5. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
6. кариерното ориентиране на учениците спрямо подготовката им;
7. превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. индивидуална работа с децата и учениците с изявени дарби;
9. осигуряване на условия за утвърждаването на децата като активни субекти на своето развитие;
10. съгласуване на формите за педагогическо въздействие с потребностите на децата и учениците и съхраняване на българската национална култура и традиции.

(4)Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици с изявени дарби при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование, по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, в детските градини и училищата, приета с ПМС № 232 от 2017 г. (Обн. ДВ. бр.86 от 27.10.2017 г., изм. и доп. ДВ. бр.105 от 18.12.2018 г., изм. ДВ. бр.101 от 27.12.2019 г., изм. и доп. ДВ. бр.48 от 26.05.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.92 от 27.10.2020 г., изм. ДВ. бр.91 от 02.11.2021 г.).

(5)За общата подкрепа, осъществявана от ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра, която не се финансира от държавния бюджет, се събират такси, при условия и по ред определени от Наредбата за определяне и администриране местните такси и цени на услуги в Община Силистра.

(6)Видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие се включват в годишния план за дейността на институцията.

Чл. 9. ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра 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 ранното откриване на заложбите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;
3. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
4. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

5. изгражда у децата навици за здравословен начин на живот, устойчивост и неподатливост на множеството вредни влияния и рискови фактори, на които са изложени;

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 към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

8. подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции и формира приобщаване към националните и общочовешки ценности;

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

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

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

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

13. разработва и участва в национални и международни проекти;

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

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

16. осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища и детски градини, университети, сродни организации, родителска общност.

Чл. 10. ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация.

Раздел Ш
Управление и структура на ЦПЛР-ОДК

Чл. 11. (1) Орган за управление и контрол на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра.

Чл. 12. (1) Кметът на общината сключва и прекратява трудовия договор с директора на ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра.

(2) Длъжността "директор" в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.

(3) За заемане на длъжността "директор" на ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра като център за подкрепа за личностно развитие е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

Чл. 13. (1) Директорът на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти, които се отнасят до ЦПЛР;

3. съгласува плановете за работа на направленията в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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;

4. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;

5. утвърждава Списък - образец 3 след съгласуване с началника на отдел „Образование и младежки дейности“ при Община Силистра;

6. контролира дейностите, свързани с организирането и приемането на учениците в педагогическите форми;

7. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;

8. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

9. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Агенция по заетостта и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

10. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти във връзка с изискванията на Наредба №15/ 22.07.2019 г.

11. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

12. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет и родителското настоятелство;

13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

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

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. награждава външни лица, обществеици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра;

18. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;

19. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

20. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

21. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

22. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

23. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

24. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР- ОДК и предоставя информация на кмета на община Силистра и РУО-Силистра;

25. осъществява взаимодействие с отдел „Образование и младежки дейности“ в община Силистра и с РУО-Силистра;

26. осъществява международни контакти и изяви на децата и учителите;

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

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

29. организира дейността на институцията към преминаване в ОРЕС при създадени извънредни ситуации след издадени заповеди на министрите на МЗ и МОН.

(3) Директорът на ЦПЛР-ОДК е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-

директора в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 14. Директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл. 15. (1) При отсъствие на директора на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията, в която се посочват обемът и 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-ОДК, гр. Силистра за срок по-дълъг от 60 календарни дни, кметът сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 16. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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. 17. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора.

(3) Директорът на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на родителска организация, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на родителска организация на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 18. Педагогическият съвет на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема:

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

б) план за обучение;

в) годишен план за дейностите (календарния план);

г) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността на институцията.

2. Разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. Определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР 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. Прави предложения за награждаване на учители и за избор на „Учител на годината”;

6. Определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;

7. Утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра.

Раздел IV
Организация на образователния процес в ЦПЛР-ОДК

Чл. 19. Образователната дейност в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра се осъществява съгласно План за обучение, като се спазва типовия план за обучение, регламентиран в Наредбата за приобщаващото образование и Годишен план за дейността.

Чл. 20. (1) Планът за обучение и Годишният план за дейността се приемат от педагогическия съвет и се утвърждават от директора на ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра.

(2) Планът за обучение разпределя учебното време по областите „Науки 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.

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

Чл. 21. (1) Дейностите в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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 при желание на децата и учениците.

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

Чл. 22. (1) Дейности за обучение в ЦПЛР се осъществяват в следните области:

1. Науки и технологии;
2. Изкуства;
3. Спорт;
4. Придобиване на умения за лидерство;
5. Други.

(2) Дейностите за обучение в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра се провеждат като:

1. работа в групи за обучение - организационни педагогически форми;
2. индивидуална работа;
3. масови прояви и публични изяви.

Чл.23. Дейностите в организационните педагогически форми могат да бъдат:

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, с деца и ученици в школи по индивидуални музикални инструменти и други.

Чл. 24. (1) Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или в групи, формирани с 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 по ал.1 могат да бъдат:

1. постоянно действащи — за обучение на деца и ученици през учебната година; заниманията се провеждат в рамките от 30 до 36 учебни седмици със седмична заетост от 2 до 6 учебни часа;
2. временно действащи — за обучение на деца и ученици през учебната година за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията се провеждат до четири седмици със седмична заетост до 8 часа; учителите ръководят до три временни групи през учебната година;
3. временно действащи - за обучение на деца и ученици през ваканциите за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията за всяка група се провеждат до две седмици със седмична заетост до 20 часа; учителите ръководят до две временни групи през ваканциите;
4. за обучение на деца в предучилищна възраст — продължителността на работа е до 36 седмици със седмична заетост до 3 учебни часа; определените за тях часове се включват в норматива на учителя.

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

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

Чл. 25. (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-тренировъчна дейност се провеждат не по-малко от два учебни часа.

Чл. 26. Учителите изготвят месечен почасов график за заниманията в учебните форми по групи и равнища, който се утвърждава от директора.

Чл. 27. (1) Продължителността на дейностите в различните организационно-педагогически форми се определя в учебни часове.

(2) Учебният час е:

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

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

(4) При преминаване в ОРЕС продължителността на учебните часове се променя съгласно измененията в Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

Чл. 28. Организационните педагогически форми се съгласуват с първостепенния разпоредител на бюджета и с началника на отдел „ОМД“ и се утвърждава от директора на

ЦПЛР- ОДК със Списък-образец №3, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 29. (1) Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на учебното съдържание и очакваните резултати за всяка организационна форма по чл. 53 в ЦПЛР -ОДК се определят с програма за обучение.

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

Чл. 30. (1) Желанието за участие в ОПФ се декларира чрез заявление за записване в организационната педагогическа форма:
1. подписано от родител, настойник или попечител, или друго лице, което полага грижи за дете, ако ученикът е малолетен;
2. подписано от ученика със съгласието на родител, настойник или попечител, или друго лице, което полага грижи за дете, ако е непълнолетен.
(2) С подписването на заявление за участие в организационни педагогически форми участниците изразяват съгласие с вътрешните правила за организацията на дейностите в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 31. На децата и учениците, успешно завършили пълното обучение в дадена организационна педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

Чл. 32. Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с регионален, национален или международен характер.

Чл. 33. Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на обучителните дейности имат правата и задълженията по глава IX, раздел I от ЗПУО в съответствие с дейността на ЦПЛР-ОДК.

Чл. 34. (1) Учителите, участници в обучителния процес в ЦПЛР-ОДК, имат правата и задълженията съгласно глава XI, раздел II от ЗПУО в съответствие с дейността на ЦПЛР-ОДК.

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

Чл. 35. (I) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР-ОДК се осъществява от директора и заместник-директора, регионалното управление на образованието и МОН.
(2) Контролната дейност на директора и заместник-директора се организира по предварително изготвен план, с който се запознава на ПС педагогическия персонал.
(3) Констатациите от проверките се вписват и книгата за контролната дейност на директора и заместник -директора.
Чл. 36. Учебната годния в ЦПЛР-ОДК започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.
Чл. 37.(1) ЦПЛР-ОДК е отворен за посещения от 9,00 до 21,00 часа.
(2) В условията на COVID-19 и обявена извънредна емидемична обстановка, посещенията в ЦПЛР – ОДК ,гр.Силистра се осъществяват съгласно заповеди на министъра на здравеопазването, заповеди на министъра на образованието и науката и заповеди на директора на ЦПЛР-ОДК.

Раздел V
Педагогически специалисти, ученици, родители

Чл. 38. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директора в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и

комуникационни технологии" и треньорите по вид спорт.
(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в ЦПЛР-ОДК.
Чл. 39. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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 виеше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".
(3) Учителска длъжност в ЦПЛР-ОДК може да се заема и от лица със завършено виеше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".
(4) Учителска длъжност в ЦПЛР-ОДК може да се заема и от лица, които са в процес на обучение във ВУЗ и се обучават в специалност, отговаряща на изискванията по Наредба №15 за заемане на длъжност в ЦПЛР.
Чл. 40. (1) В ЦПЛР-ОДК 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 №4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист/обн. ДВ. бр.86 от 01.11.2016 г., изм. ДВ. бр.89 от 07.11.2017 г./ издадена от министъра на здравеопазването съгласувана с министъра на образованието и науката.
(2) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(3) Разпоредбите на ал. 1, 2 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра.
Чл. 41. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

Чл. 42. 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 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти /обн. ДВ. бр.61 от 02.08.2019 г., изм. и доп. ДВ. бр.101 от 27.11.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.80 от 24.09.2021 г., изм. и доп. ДВ. бр.52 от 05.07.2022 г./.
Чл. 43. (1) Педагогическите специалисти в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.
4. да участват във формирането на политиките и разработването на стратегията за развитие на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.
(2) Педагогическите специалисти в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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 и главният счетоводител от ЦПЛР-ОДК 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.
(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 — в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл. 44. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в ЦПЛР- ОДК , съгл.чл. 178, ал. 1, т 2 — 7 и 14 и чл. 187, ал. 1 от ЗПУО, 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 от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал.1, т. 2 - 7 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в ЦПЛР- ОДК в същия период.

Чл. 45. Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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 областта и педагогическата форма на обучението си;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с кариерното си ориентиране;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за дейността на ЦПЛР-ОДК;
9. да получават съдействие от ЦПЛР- ОДК, гр. Силистра 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. 46. (1) Децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. за учебните занятия в ЦПЛР-ОДК да се явяват в подходящо облекло и да спазват изискванията на учителите ако се налага специално облекло;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в педагогическата форма;
8. да спазват правилника за дейността на ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

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

Чл. 47. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра се осъществяват чрез индивидуални срещи, общи родителски срещи, съвместни форуми и обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

Чл. 48. Родителите на децата, съответно учениците, които са записани в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ЦПЛР-ОДК и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на ЦПЛР-ОДК , с учителя на съответната форма, в която се обучава детето или ученикът 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-ОДК;
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. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ЦПЛР-ОДК.

Чл. 49. Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученика във формата, в която се обучава, като уведомяват своевременно учителя в случаите на отсъствие по уважителни причини;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в ЦПЛР-ОДК, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават и по спазването на вътрешните правила на ЦПЛР-ОДК;
3. да спазват правилника за дейността на ЦПЛР-ОДК и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в ЦПЛР-ОДК след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Раздел VI
Информация и документи в ЦПЛР-ОДК

Чл. 50. 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. 51. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР се осъществяват при спазване на Наредбата за информацията и документите.

Чл. 52. (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, гр. Силистра се осъществява в институцията.
(3) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на ОДК, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 53. След приключване на учебната година, в ЦПЛР-ОДК се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл. 54. (1) Информацията за дейността на ЦПЛР-ОДК се отразява в модул „Институции“ от НЕИСПУО като Списък-образец №3, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието й с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.
(2) Към Списък-образец № 3 се прилагат документи за вида на институцията в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; план за обучение на ЦПЛР-ОДК.
(3) Като институция, прилагаща системата на делегиран бюджет Списък-образец .№3 се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на отдел „ОМД“.
(4) Всяка промяна в Списък-образец №3, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на групите, или с промени в персонала се утвърждава от директора след съгласуване с началника на отдел „ОМД“.
(5) Данните за Списък-образец №3 или за промени в него се подават по електронен път към НЕИСПУО с подпис на директора на ОДК и счетоводителя.
(6) Данните за всяка промяна по ал. 4 се подава от директора на ЦПЛР-ОДК към НЕИСПУО до 5 дни, след утвърдената промяна.
(7) След съгласуване, съответно утвърждаване от началника на отдел „ОМД“, на данните в Списък-образец №3, от НЕИСПУО се генерира Удостоверение за подадените данни, което се съхранява в ЦПЛР-ОДК в срок от 5 години.
(8) Информацията и дейностите по ал. 3 - 6 се извършват и удостоверяват с електронен подпис.

Чл. 55. (1) Документите в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра 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., изм. ДВ. бр.8 от 27.01.2012 г.).
(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрацията.
(4) Документите за дейността на ЦПЛР-ОДК се отнасят до административния и образователния процес и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията“ от НЕИСПУО.

Чл. 56. В ЦПЛР-ОДК се водят следните задължителни документи, определени в Приложение №2 на Наредбата за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование:
1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията. Книгата се съхранява 20 години.
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди:
- за дейността;
- по трудовите правоотношения (ТПО);

Книгата за заповедите за дейността се съхранява 20 години; за ТПО 50 години
3. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни

протоколи от направените проверки.

Книгата и класьора с констативните проверки се съхраняват 5 години.

4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН. Книгата се съхранява 5 години.

5. Дневник - входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията

Дневникът и класьорите се съхраняват 10 години.

6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията 3-67. Книгата и класьора със свидетелствата за дарения се съхранява 20 години.

7. Свидетелство за дарения. Съхранява се 20 години.

8. Летописна книга. Срок на съхранение постоянен.

Чл. 57. Със заповед на директора на ЦПЛР-ОДК се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 58. Със заповед на директора,на ЦПЛР-ОДК се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. мястото на съхранение на документа до приключването му;

3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 59. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 60. (1) Книгите по Приложение № 2 от Наредбата за информацията и документите се прошнуроват. Когато книгата не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на ОПФ се водят от учителите, преподаващи в ОПФ, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

Чл. 61. При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“ или подпис на директора.

Чл. 62. (1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор, отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст, като вписва в близост верния текст, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на ОДК и се поставя печата на ОДК.

(3) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, се удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

(4) Приемането, отчитането и унищожаването на документи с фабрична номерация се извършва по условия и ред, определени с Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

Раздел VII
Имущество и източници за финансиране в ЦПЛР-ОДК

Чл. 63. (1) Предоставени за управление и ползване от ЦПЛР-ОДК са имоти, които са

публична общинска собственост и са му предоставени със заповед на кмета на община Силистра.

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

(3) Имотите по ал. 1, както и части от такива имоти, могат да се отдават под наем или да се ползват съвместно по договор с трети лица, при условия и по ред, определени в Наредба на Общински съвет-Силистра и в Правилника за прилагане на Закона за общинската собственост.

Чл. 64. (1) ЦПЛР-ОДК е второстепенен разпоредител с бюджет, определен със заповед на кмета на община Силистра, след решение на Общински съвет .

(2) ЦПЛР-ОДК прилага системата на делегиран бюджет при условия и по ред, определени със заповед на кмета на община Силистра.

(3) Финансирането на ЦПЛР-ОДК се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на община Силистра, с дофинансиране от общинския бюджет с решение на Общински съвет-Силистра и със средства от собствени приходи /наеми, такси, дарения и от други дейности по ЗПУО/.

Раздел VIII
Номиниране и присъждане на награди

Чл. 65. Номинирането и присъждането на награди е регламентирано в Правила за номиниране и присъждане на морални, материални и парични награди на педагогическите специалисти и учениците в ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра.

(1) Наградите се присъждат за:
1. Доказан принос и професионализъм при утвърждаване престижа на институцията.
2. Ангажираност и отговорно изпълнение на поставените допълнителни задачи с принос към институцията и създаване на позитивна и мотивираща образователна среда.
3. Инициране и реализиране на идеи, насочени към развитието на предоставяните в институцията дейности.
4. Постижения на учениците.

(2) Наградите на педагогическите специалисти и учениците се връчват по случай 24 май, юбилейни годишнини на институцията и при класиране на призови места на ученици.

(3) Финансовите средства за награди се осигуряват от бюджета та ЦПЛР-ОДК, гр. Силистра и от дарения.

Заключителна разпоредба

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО, изменен с Решение на Общински съвет – Силистра № 298 с Протокол № 10 / 30.07.2020 г.