

ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС – ГРАД ШАБЛА

гр. Шабла, ул. „Комсомолска“ №12, тел: 05743/50 41; e-mail:info-800110@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ

Вр.И.Д. ДИРЕКТОР:

/Пламена Маринова/

ПРОЕКТ

ПРАВИЛНИК

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ
КОМПЛЕКС ГРАД ШАБЛА**

Раздел I

Общи положения

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

Чл. 2. По смисъла на чл.26 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) Центърът за подкрепа за личностно развитие е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират дейности, подкрепящи приобщаването, обучението и възпитанието на децата и учениците, както и дейности за развитие на техните интереси и способности.

Чл. 3. (1) ЦПЛР – ОДК гр. Шабла е център за подкрепа за личностно развитие по смисъла на чл.49, ал.1, т.1, т.4 и т.5 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) ЦПЛР – ОДК гр. Шабла изпълнява дейности по чл.49, ал.1, т.1, т.4 и т.5 от ЗПУО, като:

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

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

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

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

Чл. 4. (1) ЦПЛР – ОДК гр. Шабла е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

(2) Седалището и адресът на управление на Общински детски комплекс е гр. Шабла ул. „Комсомолска“ №12.

Раздел II

Функции и дейности на ЦПЛР – ОДК гр. Шабла

Чл. 5. (1) ЦПЛР – ОДК гр. Шабла има координираща, консултативна, образователна и диагностична функция в областта на приобщаващото образование, и осигурява обща и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 6. В областта на координиращата функция ЦПЛР – ОДК гр. Шабла извършват следните дейности:

1. осигуряват координация на дейностите във връзка с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. осъществяват координация по изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика със специални образователни потребности;

3. развиват разнообразни форми на сътрудничество с институции, с физически и юридически лица с нестопанска цел за подпомагане процеса на приобщаване на децата и учениците;

4. участват в разработването на областни и общински стратегии за приобщаващо образование;

5. организират и провеждат регионални инициативи по въпросите на приобщаващото образование.

Чл. 7. В областта на консултативната функция ЦПЛР – ОДК гр. Шабла извършват следните дейности:

1. запознават родителите с принципите и философията на приобщаващото образование;

2. консултират родителите за условията на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

3. консултират родители, учители и специалисти за усвояването на различни форми и техники на работа с деца и ученици със специални образователни потребности и за използването на специализирана литература;

4. консултират родителите и педагогическите специалисти за използването на различни видове терапии - фамилна терапия, арттерапия, кинезитерапия, ерготерапия, сензорна интеграция и др., съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

5. съдействат за включването и участието на родителите и педагогическите специалисти в дискусии по въпросите на приобщаващото образование;

6. консултират учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за избор на професия за професионално образование и обучение и за професионална реализация;

7. организират информационни кампании за повишаване на информираността на обществото относно приобщаващото образование и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 8. В областта на диагностичната и образователната функция ЦПЛР – ОДК гр. Шабла извършват следните дейности:

1. ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности в общинските детска градин и училища на територията на община Шабла и прилагане на терапевтични програми;

2. изразяват становище за определяне на формата на обучение на учениците със специални образователни потребности;

3. участват в провеждането на изследвания по въпросите на приобщаващото образование;

4. събират, анализират и обобщават информация относно потребностите, нагласите и резултатите, свързани с процеса на приобщаващото образование.

Чл. 9. (1) Общата подкрепа за личностно развитие, която ЦПЛР – ОДК гр. Шабла осъществява включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

3. кариерно ориентиране на учениците;

4. занимания по интереси;

5. грижа за здравето;

6. поощряване с морални и материални награди;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

9. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици чрез:

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

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

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

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

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

Чл. 10. 1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие, която ЦПЛР - ОДК гр. Шабла осъществява включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане;

4. педагогическа и психологическа подкрепа.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

Раздел III

Организация на дейността в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла

Чл. 11. ЦПЛР – ОДК гр. Шабла е отворен за посещения от 08:00 до 17:00 часа.

Чл. 12. (1) Дейността на ЦПЛР – ОДК гр. Шабла се осъществява в съответствие с плана за обучение и с плана за дейността на институцията, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(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 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 за постигане на резултатите от допълнителната подкрепа за личностното развитие

4. дейностите, свързани с обучителните програми за учителите;

5. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;

6. основни дейности при взаимодействието с родители, партньори и институции;

7. публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално, национално и международно равнище.

Чл. 13. (1) Дейностите в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла 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 групи по чл. 13, ал. 1 при желание на децата и учениците.

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

Чл. 14. (1) Дейностите за обучение в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла се осъществяват в следните области:

1. науки;
2. технологии;
3. изкуства;
4. спорт;
5. придобиване на умения за лидерство;
6. други.

(2) Дейностите за обучение в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла може да се провеждат като свободни занимания, почасови занимания и други.

Чл. 15. (1) Учебният процес в съответните области по чл. 14 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 и други.

Чл. 16. (1) Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в групи.

(2) Продължителността на работата (учебните седмици) в групата и седмичната заетост (учебните часове) се определят в плана за обучение в зависимост от възрастта или равнището на подготовка на децата и учениците.

(3) Групите за обучение могат да бъдат:

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

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

3. временно действащи – за обучение на деца и ученици през ваканциите за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и

международно равнище; заниманията за всяка група се провеждат до две седмици със седмична заетост до 20 часа; учителите ръководят до две временни групи през ваканциите;

(4) Групите по ал. 3 се вписват в Списък-образец № 3 и определените за тях часове за норматива на учителя включват занимания в групите и работа за подготовката на изяви.

(5) Допълнителната подкрепа е индивидуална работа на определени специалисти с дете или ученик по график, изработен въз основа на индивидуален план за допълнителна подкрепа.

Чл. 17. (1) Седмичното разписание на учебните занимания включва до 5 часа за една група в един ден в зависимост от вида на организационната педагогическа форма и спецификата на дейността, при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

(2) Заниманията в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла са почасови и на смени, както следва

1. на две смени – за постоянни групи за обучение, индивидуална работа и временни групи за обучение в учебно време;

2. на две смени – за временни групи за обучение през ваканциите;

3. в празнични дни и свободно време – за развлекателни програми.

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

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

Чл. 18. Организацията на образователния процес и видът на формите се определят с плана за обучение.

Чл. 19. (1) Програмата за обучение определя целите и задачите на образователния процес, структурата и обема на учебното съдържание за всяка група.

(2) Програмата за обучение се разработва от учителя, ръководител на организационната педагогическа форма и се утвърждава от директора.

Чл. 20. Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на образователните дейности имат правата и задълженията по Глава девета, раздел I на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР - ОДК.

Чл. 21. Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с регионален, национален или международен характер.

Чл. 22. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване в организационна педагогическа форма, подписано от родител, ако ученикът не е пълнолетен. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от ЦПЛР - ОДК. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 23. ЦПЛР – ОДК гр. Шабла организира дейността си, свързана с ресурсното подпомагане и прилагането на терапевтични програми на деца и ученици със специални образователни потребности, чрез ресурсни учители, психолози, логопеди и други специалисти след заявка и

договаряне с директорите на детската градина и училищата в община Шабла.

Чл. 24. (1) Учителите и другите педагогически специалисти, участници в образователния процес в ЦПЛР - ОДК, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите и другите педагогически специалисти в ЦПЛР - ОДК 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. 25. (1) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР - ОДК гр. Шабла се осъществява от директора, регионалното управление на образованието и МОН, кмет и др.

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

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

Раздел IV

Управление и структура на ЦПЛР – ОДК гр. Шабла

Чл. 26. (1) ЦПЛР – ОДК гр. Шабла се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на общината въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

(2) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
3. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;
4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и съхранява учебната документация;
5. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
6. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР – ОДК и предоставя информация на регионалното управление на образованието, МОН, кмета на общината и др.;
7. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
8. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
9. ръководи разработването на проекти и програми за реализиране на държавната политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;
10. утвърждава планове за работа по направления в ЦПЛР – ОДК и програмите за обучение; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
11. изготвя и утвърждава Списък - образец № 3;

12. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
13. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;
14. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
15. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
16. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР - ОДК;
17. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР - ОДК;
18. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
19. разпорежда се с бюджетните средства;
20. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
21. осигурява безопасни условия за обучение и труд;
22. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР – ОДК;
23. осъществява взаимодействие с родители, учители, община и др.
24. осъществява международни контакти и изяви;
25. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;
26. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

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

Чл. 27. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът 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. 28. Педагогическият съвет на ЦПЛР – ОДК като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:
 - а) правилник за дейността;
 - б) план за обучение;
 - в) план за дейностите (календарния план);
 - г) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността;
2. разглежда и приема организационните педагогически форми;
3. определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР – ОДК 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. утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР – ОДК;
6. запознава се с бюджета на институцията.

Чл. 29. Педагогическият съвет на ЦПЛР – ОДК гр. Шабла включва в състава си учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР – ОДК.

Чл. 30. ЦПЛР – ОДК гр. Шабла осъществява дейността си в следните направления:

1. Художествено – творческо
2. Научно – познавателно
3. Приложно – техническо
4. Спорт
5. Допълнителна подкрепа

Чл. 31. Задължителните документи се водят и съхраняват в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел V

Източници за финансиране на ЦПЛР - Общински детски комплекс – гр. Шабла

Чл. 32. (1) Финансирането на ЦПЛР – ОДК се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

(2) Дофинансирането на ЦПЛР – ОДК се извършва със средства от Общинския бюджет.

(3) Програми и проекти.

Раздел VI

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗПУО.

§ 2. Настоящият Правилник е приет с Решение № ..., Протокол № ... от проведено редовно заседание на Общински съвет – Шабла наг. в съответствие с чл.49, ал.8 от ЗПУО.

§ 3. Директорът може да издава заповеди и разпоредби, с които да регламентира неуредени в този Правилник или други нормативни актове въпроси.

§ 4. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието на което са издадени или поради други съображения.

§ 5. Правилникът се съхранява в дирекцията на ЦПЛР – ОДК.