

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ –
ЦЕНТЪР ЗА ИЗКУСТВА, КУЛТУРА И ОБРАЗОВАНИЕ „СОФИЯ“**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ, УСТРОЙСТВО И ФУНКЦИИ

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на **Център за подкрепа за личностно развитие – Център за изкуства, култура и образование „София“**.

(2). Този правилник се издава на основание на чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 2. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Център за изкуства, култура и образование „София“ /ЦПЛР - ЦИКО „София“/ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират и провеждат дейности, подкрепящи приобщаването, обучението и възпитанието на децата и учениците, както и дейности за развитие на техните интереси и способности, съобразно чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2). Център за подкрепа за личностно развитие – Център за изкуства, култура и образование „София“ изпълнява дейности, като осъществява държавната и общинската политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

(3). Подкрепата по ал. 2 включва: занимания по интереси за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата и учениците в областта на изкуствата, науките и технологиите;

(4). Подкрепата за личностно развитие по ал. 2 цели пълноценното личностно развитие и изява на децата и учениците чрез:

1. включване в организирани образователни, творчески и възпитателни дейности на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;
2. подпомагане на кариерното им ориентиране чрез дейности, насочени към стимулиране развитието на личностни качества и придобиването на социални компетентности;
3. участие в организирани групи за занимания по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на науките, технологиите и изкуствата;
5. кариерно ориентиране на учениците
6. превенция на насилието и преодоляване на рисковото поведение
7. педагогическа и психологическа подкрепа
8. индивидуална работа с децата и учениците с изявени дарби
9. Подкрепа на семейството; работа с родители по отношение на личностното развитие на децата и учениците;

10. Методическа подкрепа на учители и педагогически специалисти от системата на предучилищното и училищното образование

(5). ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ може да предоставя подкрепа за личностно развитие съвместно с други институции в системата на образованието и неправителствени организации в зависимост от индивидуалните потребности на децата и учениците;

(6). Дейността на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ 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. 3. (1). ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ осъществява дейността си съобразно общинската политика в областта на образованието, прилага конкретни мерки от общински програмни документи: Стратегия за образование на Столична община 2016-2023 година, Национална стратегия за младежта 2012-2020 година;

(2). ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ осъществява дейността си съобразно нормативната уредба в Столична община.

Чл. 4. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Център за изкуства, култура и образование „София“ е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

(2) Седалището и адресът на управление на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ е гр. София, ул. „Свети Никола Нови“ № 22.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 5. (1). Органи на управление на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ са:

1. Координационен съвет на Столична община (КС)
2. Директор
3. Педагогически съвет

(2). В подкрепа на дейността на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ съществува родителско настоятелство.

Чл. 6. Координационният съвет на Столична община:

(1). Координационният съвет на Столична община се определя със Заповед на Кмета и включва: заместник – кмет на СО в Направление „Култура, образование, спорт и превенции“, зам. кмет на направление „Финанси“, дирекция ПИСТ, дирекция „Образование“, общински съветници от ПК за ОНККМ към СОС, директор на ЦПЛР – ЦИКО „София“, представител на Педагогически съвет и Родителско настоятелство;

(2). Координационният съвет заседава най-малко три пъти в годината и взема решения с 2/3 от гласовете на присъстващите на заседанието.

(3). Приема и обсъжда Стратегия за развитие на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“; Годишен план за дейността;

- (4). Приема отчета за изпълнението на годишен план за дейността.
- (5). Утвърждава годишния бюджет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .
- (6). Прави препоръки за разработването на програми и проекти за обучения, образователни и спортни дейности;
- (7). Прави препоръки за включването на регионални инициативи, международни проекти и др в Годишните планове за дейността на ЦПЛР;
- (8). Подпомага провеждането на масови и публични изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално, национално и международно равнище.
- (9). Подпомага развитието на деца и младежи с изяви дарби в областта на изкуствата;
- (10). Прави предложения към СОС и кмета на София за разкриване на допълнителните педагогически образователни и спортни услуги и тяхното финансово обезпечаване.

Чл. 7 (1) ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на Столична община.

(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 - ЦИКО „СОФИЯ“ и предоставя информация на Координационен съвет;
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 на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изявите на децата и учениците;
10. утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ и програмите за обучение съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1 от ЗПУО; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
11. изготвя и утвърждава Списък - образец № 3 съобразно изискванията на Наредба ;
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 - ЦИКО „СОФИЯ“ ;
 17. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ ;
 18. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
 19. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане 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 - ЦИКО „СОФИЯ“ ;
 23. осъществява взаимодействие с дирекциите в Столична община и с Регионалното Управление на Образованието /РУО/- София град- МОН;
 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
 27. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (3) Директорът се подпомага от заместник-директори по учебната дейност, главен счетоводител и непедagogически персонал.

Чл. 8. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема:

а) стратегия за развитие на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ за следващите четири години, която при необходимост се актуализира;

б) план за обучение;

в) план за дейностите (календарния план);

г) планове на методическите обединения;

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

2. Разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. Взема решения за повишаване на резултатите от образователния процес

4. Предлага начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ при спазване на нормативните актове;
5. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на рисковото поведение;
6. Предлага дейности извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
7. Утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .
8. Запознава се с бюджета на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .

(2). Педагогическият съвет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ включва в състава си директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .

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

Чл. 9. (1) ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ осъществява педагогическата си дейност в методически обединения.

(2) В направленията са обединени главни учители, старши учители, учители и педагогически специалисти.

(3) Методическите обединения се ръководят от главни учители.

(4) Дейността в направленията се координират и контролират от заместник-директорите по учебната дейност.

Чл. 10. (1) В ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ работи непедagogическият персонал: главен счетоводител, счетоводител, ЗАТС, домакин и технически секретар и организатор.

(2) В ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ работи непедagogически персонал и извънщатен персонал, назначен съгласно ПМС 66.

Чл. 11. (1) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се осъществява от директора и заместник-директорите по учебната дейност.

(2) Контролната дейност на директора и заместник-директорите по учебната дейност се организират в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .

(3) Констатациите от проверките се вписват в протоколи за контролната дейност на директора/заместник-директора.

Чл. 12. Родителското настоятелство на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ :

(1). е независимо доброволно сдружение на родителите, регистрирано по ЗЮЛНЦ.

(2). Подпомага учебно-възпитателния процес и дейността, съдейства за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

(3). Обединява усилията на родители, педагози, бизнесмени, общественици, правителствени и неправителствени организации за набиране на допълнителни средства, необходими за обогатяване на материално-техническата база на ЦПЛР - ЦИКО „София“ , осигуряване на учебни помагала, материали, оборудване и други;

(4). Създава подходящи условия за обучение като инвестира собствени средства в обогатяване на материално-техническата база на Центъра като предварително съгласува своите действия с директора на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“

(5). Участва със свой представител в Координационния съвет;

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС, УЧАСТНИЦИ

Чл. 13. (1) ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ разполага с общински сграден фонд и има шест филиала с адрес: Филиал „Надежда“ ул. „Св. Никола Нови“ 22 ; Филиал „Лозенец“ – пл. «Папа Йоан Павел Втори» 7; Филиал „Бели брези“ – блок 5 и бл. 8; Филиал „Ботунец“ – ул. „Бойчо Викторов“ 1; Филиал „Банкя“ – ул. „Царибродска“ 5 ; Филиал „Люлин“ – бл. 408, вх. Б.

(2). Работното време на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ и неговите бази е регламентирано в Правилник за Вътрешен ред.

(3). Филиалите на ЦПЛР - ЦИКО „София“ се координират от учител-координатор, определен от директора и приет от Педагогическия съвет. Функцията на учителят-координатор е регламентирана в Правилник за вътрешен ред.

Чл. 14. (1) Дейности за обучение в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се осъществяват в следните области:

1. изкуства;
2. науки и технологии;
3. психологическа подкрепа, кариерно ориентиране и други

(2) Дейностите за обучение в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ може да се провеждат като свободни занимания и други.

Чл. 15. (1) Дейността на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се осъществява в съответствие с изготвен Плана за дейността на институцията, приет на Педагогически съвет, съгласуван с Координационен съвет на Столична община и утвърден 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. Теми и график за заседанията на педагогическия съвет;
2. Дейности за постигане на резултати от образователния и творческия процес;
3. Дейности, свързани с обучителните програми за учителите /квалификационна дейност/;
4. Дейности по осъществяване на вътрешен контрол;
5. Публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално, национално и международно равнище.

Чл. 16. (1) Дейностите в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ 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 - ЦИКО „СОФИЯ“ започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 17. (1) Учебният процес в съответните области по чл. 12 се организира и провежда в организационни педагогически форми, съобразно чл. 31 - 37 на Наредба/2016г. за приобщаващото образование и Приложение към чл. 30, ал. 1:

(2) Дейностите в организационните педагогически форми са:

1. обществени прояви и публични изяви: концерти, спектакли, конкурси, състезания, фестивали, изложби, прегледи, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни и развлекателни програми, национални и общински празници и програми, други;

2. групови – школи, клубове, състави, ансамбли, хорове, духов оркестър, 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. 18. (1) Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или 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. за обучение на деца в предучилищна възраст – продължителността на работа е до 36 седмици и се измерва в астрономически часове, а когато децата са обхванати в комплексна образователна услуга с повече дейности – до 20 астрономически часа седмично; 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 - ЦИКО „СОФИЯ“ .

(5) 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.

(6). ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ участва в провеждането на дейности в рамките на програма “Ваканция” на Столична община.

Чл. 19. (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 - ЦИКО „СОФИЯ“ са целодневни, полудневни и на смени, както следва:

1. на три 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. 20. Организацията на образователния процес и видът на формите се определят с плана за обучение.

Чл. 21. (1) Учебната програма определя целите и задачите на образователния процес, структурата и обема на учебното съдържание за всяка група.

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

Чл. 22. (1) Учителите, участници в образователния процес в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ , имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) В ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ работят учители - педагогически специалисти, притежаващи висше образование в областта на хуманитарните, природонаучните дейности и изкуствата; както и други специалисти в областта на музика, танци, театър, кино и пр.

(3) Учителите в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.

(4) Учителите получават грамоти и успехите им за постигнати високи резултати се популяризират.

Чл. 23. 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 - ЦИКО „СОФИЯ“ .

Чл. 24. Родителите, настойниците и други членове на семействата на децата и учениците имат правата и задълженията по Глава десета на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ .

Чл. 25. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване, 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 - ЦИКО „СОФИЯ“ . Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 26. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, се издава грамота / удостоверение / за успешно преминал курс на обучение.

Чл. 27. Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността чрез публични изяви – концерти, спектакли, конкурси, състезания, фестивали, изложби, прегледи, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни и развлекателни програми, открити уроци и други с вътрешен, местен, регионален, национален или международен характер.

IV. БЮДЖЕТ И ФИНАНСИРАНЕ. ИМУЩЕСТВО, МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

Чл. 28. (1). Дейността на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се финансира със средства:

1. Делегирана държавна отговорност, определена в рамките на Функция «Образование» - за заплати, осигуровки и други, определени в нормативен акт
2. Местни приходи за издръжка в рамките на Сборния бюджет на Столична община; Финансиране на дейности за подкрепа за личностно развитие в рамките на издръжката.

(2). ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и прилага правилата на делегирания бюджет с всички права и отговорности за това.

Чл. 29. Ежегодният бюджет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се одобрява от Столичен общински съвет на основание на Закона за държавния бюджет на Република България и Закона за публичните финанси;

Чл. 30. ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ е администратор на собствени приходи от:

1. обучения на педагогически екипи и други специалисти при разработване на съответни програми и дейности;
2. участия в събития с представяне на дейността си чрез сключени договори със съответни организации;
3. постъпления от рекламно- информационна дейност;
4. дарения от местни и чуждестранни физически и юридически лица, съгласно изисквания на Наредба на СО за дарения;
5. наем за отдаване на оборудване;
6. международни проекти, програми и фондове;
7. други източници, свързани с предмета на дейност.

Чл. 31. ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ води счетоводство и съставя месечен, тримесечен и годишен финансов отчет. В срокове, определени от Кмет на Столична община и Столичен общински съвет представя доклади за изпълнение на програмите, дейностите и допълнителни финансови отчети.

Чл. 32. В края на всяка календарна година се извършва годишна инвентаризация и бракуване на амортизираните дълготрайните материални активи на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ съгласно Закона за счетоводството.

1. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от Директора.
2. За съхранението на имуществото на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ отговорност носи домакинът, който е материално-отговорното лице, което изготвя сравнителните ведомости и инвентаризационните описи.
3. Педагогическият, непедagogическият персонал, всички служители и учениците са длъжни да опазват имуществото на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“.

V. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 33. В съответствие с ЗПУО и Държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на задължителна документация с определен срок за съхранение.

1. Учебни програми;
2. План за обучение;
3. Списък – Образец N3;
4. Дневници на учебните форми;
5. Книга с протоколите от заседания на ПС;
6. Заповедна книга;
7. Книга за контролната дейност на Директора, пом.директора и контролните органи;
8. Входящ и изходящ дневник;
9. Отчетни и счетоводни документи;
10. Регистрационна книга за дарения;
11. Други....

Чл. 34. (1) Задължителната документация в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на Центъра.

(2) Документите на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се се съхраняват, според изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3). Счетоводната документация се съхранява съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилника за устройството и дейността на СтЦРД, утвърден от Началника на РИО-София-град.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ –
СПОРТНА ШКОЛА “СОФИЯ” /ЦПЛР – СШ“СОФИЯ”/**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ, УСТРОЙСТВО И ФУНКЦИИ

Чл. 1. (1). С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на **Център за подкрепа за личностно развитие – Спортна школа “София”**.

(2). Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 2. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Спортна школа “София” /ЦПЛР-СШ“СОФИЯ”/ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират и провеждат дейности, подкрепящи приобщаването, обучението и възпитанието на децата и учениците, както и дейности за развитие на техните интереси и способности, съобразно чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2). Център за подкрепа за личностно развитие – Спортна школа “София” изпълнява дейности, като осъществява държавната и общинската политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(3). Подкрепата по ал. 2 включва: занимания по интереси за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата и учениците в областта на спорта;

(4). Подкрепата за личностно развитие по ал. 2 цели пълноценното личностно развитие и изява на децата и учениците чрез:

1. включването им в организирани образователни, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;
2. подпомагане на кариерното им ориентиране чрез дейности, насочени към стимулиране развитието на личностни качества и придобиването на социални компетентности;
3. участието им организирани групи за занимания по интереси в областта на спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на спорта,
5. кариерното ориентиране на учениците;
6. превенцията на насилието и преодоляване на рисковото поведение чрез спорт;
7. индивидуална работа с децата и учениците с изявени спортни данни;
8. подкрепа на семейството; работа с родители по отношение на личностното развитие на децата и учениците;
9. методическа подкрепа на учители и педагогически специалисти от системата на предучилищното и училищното образование при организиране на спортни дейности и програми.

(5) . ЦПАР-СТЦРД може да предоставя подкрепа за личностно развитие съвместно с други институции в системата на образованието и неправителствени организации в зависимост от индивидуалните потребности на децата и учениците;

(6) . Дейността на ЦПАР-СШСОФИЯ" 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. 3. (1). ЦПАР-СШСОФИЯ" осъществява дейността си съобразно общинската политика в областта на образованието, прилага конкретни мерки от общински програмни документи: Стратегия за образование на Столична община 2016-2023 година, Стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта 2012-2020 година, Национална стратегия за младежта 2012-2020 година;

(2). ЦПАР-СШСОФИЯ" осъществява дейността си съобразно нормативната уредба в Столична община.

Чл. 4. (1) Център за подкрепа за личностно развитие - Спортна школа "София" е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

(2) Седалището и адресът на управление на ЦПАР-СШ"СОФИЯ" е гр. София, ул. „Метличина поляна" № 14.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 5. (1). Органи на управление на ЦПАР - СШ "София" са:

1. Координационен съвет на Столична община (КС)

2. Директор

3. Педагогически съвет

(2). В подкрепа на дейността на ЦПАР - СШ "София" съществува родителско настоятелство.

Чл. 6. Координационният съвет на Столична община:

(1) . Координационният съвет на Столична община се определя със Заповед на Кмета и включва: заместник - кмет на СО в Направление „Култура, образование, спорт и превенция", зам. кмет направление „Финанси", дирекция ПИСТ, дирекция „Образование", общински съветници от ПК за ДМС към СОС, директор на ЦПАР - СШ „София", представител на Педагогически съвет и Родителско настоятелство;

(2) . Координационният съвет заседава най-малко три пъти в годината и взема решения с 2/3 от гласовете на присъстващите на заседанието.

(3) . Приема и обсъжда Стратегия за развитие на ЦПАР - СШ "София"; годишен план за дейността;

(4) . Приема отчета за изпълнението на годишен план за дейността.

- (5). Утвърждава годишния бюджет на ЦПЛР – СШ “София”;
- (6). Прави преноръки за разработването на програми и проекти за обучения, образователни и спортни дейности;
- (7). Прави препоръки за включването на регионални инициативи, международни проекти и др в годишните планове за дейността на ЦПЛР;
- (8). Подпомага провеждането на масови и публични изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално, национално и международно равнище.
- (9). Подпомага развитието на деца и младежи с изявени данни в областта на спорта;
- (10). Прави предложения към СОС и Кмета на Столична община за разкриване на допълнителните педагогически образователни и спортни услуги и тяхното финансово обезпечаване.

Чл. 7 (1) ЦПЛР – СШ “София” се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на Столична община.

(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-СШ“СОФИЯ” и предоставя информация на Координационен съвет към Столична община;
- 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 на ЦПЛР-СШ“СОФИЯ” за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изявите на децата и учениците;
- 10. утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР-СШ“СОФИЯ” и програмите за обучение съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1 от ЗПУО; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
- 11. изготвя и утвърждава Списък - образец № 3 съобразно изискванията на Наредба ;
- 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-СШ"СОФИЯ";
 17. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ";
 18. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
 19. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане 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-СШ"СОФИЯ" ;
 23. осъществява взаимодействие с дирекциите в Столична община и с Регионалното Управление на Образованието /РУО/- София град- МОН;
 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
 27. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (3) Директорът се подпомага от заместник-директор(и) по учебната дейност, главен счетоводител и непедагогически персонал.

Чл. 8. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:

- а) стратегия за развитие на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" за следващите четири години, която при необходимост се актуализира;
 - б) план за обучение;
 - в) план за дейностите (календарния план);
 - г) планове на методическите обединения;
 - д) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността на институцията;
2. разглежда и приема организационните педагогически форми;
 3. взема решения по резултатите от образователния процес;
 4. предлага начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" при спазване на

нормативните актове;

5. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на рисковото поведение;
6. предлага дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
7. утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".
8. запознава се с бюджета на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".

(2). Педагогическият съвет на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" включва в състава си директорът, заместник-директор(ите), учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".

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

Чл. 9. (1) ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" осъществява педагогическа дейност си в методически обединения.

(2) В направленията са обединени главни учители, старши учители, учители и педагогически специалисти.

(3) Методическите обединения се ръководят от главни учители.

(4) Дейността в направленията се координират и контролират от заместник-директора по учебната дейност и от главния учител.

Чл. 10. (1) В ЦПЛР-СШ"София" работи непедagogическият персонал: главен счетоводител, касиер-счетоводител, домакин, химици, спасители, техници/за плувните басейни/, хигиенисти.

(2) В ЦПЛР-СШ"София" работи непедagogическият персонал – обслужващ - извънщатен персонал, назначен съгласно ПМС 66.

Чл. 11. (1) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се осъществява от директора и заместник-директора по учебната дейност.

(2) Контролната дейност на директора и заместник-директора по учебната дейност се организират в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".

(3) Констатациите от проверките се вписват в протоколи за контролната дейност на директора/заместник-директора.

Чл. 12. Родителското настоятелство на ЦПЛР-СШ "София":

(1). е независимо доброволно сдружение на родителите, регистрирано по ЗЮЛНЦ.

(2). подпомага учебно-възпитателния процес и дейността, съдейства за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

(3). Обединява усилията на родители, педагози, бизнесмени, общественици, правителствени и неправителствени организации за набиране на допълнителни средства, необходими за обогатяване на материално-техническата база на ЦПЛР-СШ "София", осигуряване на учебни материали, оборудване и други;

(4). Създава подходящи условия за обучение като инвестира собствени средства в обогатяване на материално-техническата база на Центъра като предварително

съгласува своите действия с директора на ЦПЛР-СШ "София" и, когато е необходимо, с Координационен съвет;

(5). Участва със свой представител в Координационния съвет;

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС, УЧАСТНИЦИ

Чл. 13. (1) Структурата на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" разполага с общински сграден фонд и има следните бази: Спортна зала "Триадица" и басейн към 22-ро СУ-район „Триадица“, басейн към 144-то СУ, басейн към 145-то ОУ, басейн към 131-во СУ – район „Младост“, басейн към 153-то ССУ-район „Надежда“, басейн към 150-то ОУ – район „Дружба“.

(2). Работното време на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" и неговите бази е регламентирано в Правилник за Вътрешен ред.

Чл. 14. (1) Дейности за обучение в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се осъществяват в областта на:

1. спорта /индивидуални и колективни спортове/;

2. други дейности в областта на здравословен начин на живот и превенция на агресията и рисковото поведение сред подрастващите.

(2) Дейностите за обучение в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" може да се провеждат като свободни занимания и други.

Чл. 15. (1) Дейността на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се осъществява в съответствие с изготвен План за дейността на институцията, приет на Педагогически съвет, съгласуван с Координационен съвет на Столична община и утвърден 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, свързани с обучителните програми за учителите;

4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;

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

Чл. 16. (1) Дейностите в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" 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-СШ"СОФИЯ" започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 17. (1) Учебният процес в съответните области по чл. 12 се организира и провежда в организационни педагогически форми, съобразно чл. 31 - 37 на Наредба/2016г. за приобщаващото образование и Приложение към чл. 30, ал. 1:

(2) Дейностите в организационните педагогически форми са:

1. обществени прояви и публични изяви: състезания, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни програми, национални и общински празници и програми, други;
2. групови – школи, клубове, отбори, 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 спортове и други.

Чл. 18. (1) Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или 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. за обучение на деца в предучилищна възраст – продължителността на работа е до 36 седмици и се измерва в астрономически часове, а когато децата са обхванати в комплексна образователна услуга с повече дейности – до 20 астрономически часа седмично; 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-СШ"СОФИЯ".

(5) 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.

(6). ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" участва в провеждането на дейности в рамките на програма "Ваканция" на Столична община.

Чл. 19. (1) Седмичното разписание на учебните занимания включва до 2 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-СШ"СОФИЯ" са целодневни, полудневни, почасови и на смени, както следва:

1. на три 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. 20. Организацията на образователния процес и видът на формите се определят с плана за обучение.

Чл. 21. (1) Учебната програма определя целите и задачите на образователния процес, структурата и обема на учебното съдържание за всяка група.

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

Чл. 22. (1) Учителите, участници в образователния процес в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ", имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" са педагогически специалисти, притежаващи педагогическа правоспособност, диплома от НСА със специалност физическа култура и треньор по съответния вид спорт.

(3) Учителите в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.

(4) Учителите получават грамоти и успехите им за постигнати високи резултати се популяризират.

Чл. 23. 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-СШ"СОФИЯ".

Чл. 24. Родителите, настойниците и други членове на семействата на децата и учениците имат правата и задълженията по Глава десета на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".

Чл. 25. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване, 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-СШ"СОФИЯ". Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 26. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, се издава грамота / удостоверение /..... за успешно преминал курс на обучение.

Чл. 27. Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с регионален, национален или международен характер.

IV. БЮДЖЕТ И ФИНАНСИРАНЕ. ИМУЩЕСТВО, МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

Чл. 28. (1). Дейността на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се финансира със средства:

1. Делегирана държавна отговорност, определена в рамките на Функция «Образование» - за заплати, осигуровки и други, определени в нормативен акт
2. Местни приходи за издръжка в рамките на Сборния бюджет на Столична община; Финансиране на дейности за подкрепа за личностно развитие в рамките на издръжката.

(2). ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и прилага правилата на делегирания бюджет с всички правила и отговорности за това.

Чл. 29. Ежегодният бюджет на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се одобрява от Столичен общински съвет на основание на Закона за държавния бюджет на Република България и Закона за публичните финанси;

Чл. 30. ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" е администратор на собствени приходи от:

1. обучения на педагогически екипи и други специалисти при разработване на съответни програми и дейности;
2. участие в събития с представяне на дейността си чрез сключени договори със съответни организации;
3. постъпления от рекламно- информационна дейност;
4. дарения от местни и чуждестранни физически и юридически лица, съгласно изисквания на Наредба на СО за дарения;
5. наем за отдаване на оборудване;
6. международни проекти, програми и фондове;
7. други източници, свързани с предмета на дейност.

Чл. 31. ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" води счетоводство и съставя месечен, тримесечен и годишен финансов отчет. В срокове, определени от Кмет на Столична община и Столичен общински съвет представя доклади за изпълнение на програмите, дейностите и допълнителни финансови отчети.

Чл. 32. В края на всяка календарна година се извършва годишна инвентаризация и бракуване на амортизираните дълготрайните материални активи на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ"

съгласно Закона за счетоводството.

1. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от Директора.
2. За съхранението на имуществото на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" отговорност носи домакинът, който е материално-отговорното лице, което изготвя сравнителните ведомости и инвентаризационните описи.
3. Педагогическият, непедagogическият персонал, всички служители и учениците са длъжни да опазват имуществото на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ".

V. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 33. В съответствие с ЗПУО и Държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на задължителна документация с определен срок за съхранение.

1. Учебни програми;
2. План за обучение;
3. Списък – Образец N3;
4. Дневници на учебните форми;
5. Книга с протоколите от заседания на ПС;
6. Заповедна книга;
7. Книга за контролната дейност на Директора, пом.директора и контролните органи;
8. Входящ и изходящ дневник;
9. Отчетни и счетоводни документи;
10. Регистрационна книга за дарения;
11. Други....

Чл. 34. (1) Задължителната документация в ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на институцията.

(2) Документите на ЦПЛР-СШ"СОФИЯ" се съхраняват, според изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(3). Счетоводната документация се съхранява съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилника за устройството и дейността на СШ "София", утвърден от Началника на РИО-София-град.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/