

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС  
ГРАД СТРАЖИЦА**

*(Приет с Решение № 229/29.12.2016г.)*

**РАЗДЕЛ I  
Общи положения**

**Чл. 1.** С този правилник се определят устройството, функциите, и дейностите на Общински детски комплекс - Стражица.

**Чл. 2. (1)** Общинският детски комплекс е център за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР) по смисъла на чл. 49, ал. 1, т. 1-6 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**(2)** ОДК изпълнява дейности по чл. 49, ал. 1 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 на дейности за развитие на индивидуалните им способности и дарования в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, придобиването на умения за лидерство и други;
- 2.** осъществява държавната политика за осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за равен достъп до образование и за развитие на способностите и уменията на децата и учениците със специални образователни потребности, с хронични заболявания, в риск, с изяви дарби с цел тяхното личностно развитие;
- 3.** осигурява необходимите специалисти за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и други;
- 4.** осигурява информиране, диагностика, консултиране, посредничество за подпомагане на учениците в техния самостоятелен избор на образование и/или професия;
- 5.** изгражда култура в организацията и самоорганизацията на децата и учениците;
- 6.** разработва и участва в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между ЦПЛР, семейството и социалната среда;
- 7.** осигурява изграждането на позитивен организационен и психологически климат между всички участници в процеса на предоставянето на подкрепата за личностно развитие;
- 8.** основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

**(3)** Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

**(4)** Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват там, където са децата или учениците – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

**(5)** Дейността на ОДК 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)** Общински детски комплекс е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ.

**(2)** Седалището и адресът на управление на ОДК е гр.Стражица 5150, ул."Дончо Узунов" №9 „Б”.

## РАЗДЕЛ II

### Функции и дейности на Общински детски комплекс

**Чл. 4. (1)** ОДК организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

**(2)** Общата 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;
5. грижа за здравето;
6. логопедична работа;
7. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
8. поощряване с морални и материални награди;

**(3)** Подкрепата по ал. 2 се предоставя чрез:

1. проучване на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява;
2. организиране 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 здравето образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
5. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми;
6. поощряване на деца и ученици с морални и материални награди за високи постижения в образователния процес и в изявите им в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, както и за особен принос към развитието на институцията, която представляват;
7. провеждане на ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
8. предоставяне на методическа помощ на учителите, провеждане на групова работа с ученици и работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците, за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
9. мотивиране на децата и учениците за активно включване и участие в дейността на ОДК;
10. осъществяване на превенция на обучителните затруднения и на комуникативните нарушения;

**(4)** Допълнителната подкрепата по ал. 1 се осъществява в съответствие с чл. 187, чл. 188 и чл. 189 от ЗПУО и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай – за деца и ученици с изявени дарби, със специални образователни потребности, с хронични заболявания и в риск;
2. психо-социална рехабилитация и комуникативните нарушения ;

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

**Чл. 5. (1)** Общински детски комплекс осъществява следните дейности:

1. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите;
2. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност.
3. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
4. съдейства за ранното откриване на заложбите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;
5. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. съдейства за придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;
7. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
9. осъществява информационна и консултантска дейност с ученици, учители и родители за видовете занимания по интереси и дейности за подкрепа за личностно развитие, за съдържанието и условията на работа в тях;
10. организира колективни и индивидуални, постоянни и временни организационни 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. разработва и участва в национални и международни проекти;
13. участва със свои представители в национални и международни инициативи;
14. организира и провежда прояви, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма;
15. участва със свои специалисти в извършването на оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания и с изявени дарби, както и в дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детските градини и училищата;
16. участва със свои специалисти в дейности за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детските градини и училищата.

### РАЗДЕЛ III

#### Организация на дейностите за обучение и подкрепа в Общински детски комплекс

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД СТРАЖИЦА

**Чл. 6.** Общински детски комплекс е отворен за посещения от 8.00 до 18.00 часа. Пропускателният режим в ОДК се определя със заповед на директора.

**Чл. 7. (1)** Дейността на ОДК 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, свързани с обучителните програми за учителите;
4. основни дейности при взаимодействието с родители, партньори и институции;
5. публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, областно, национално и международно равнище.

**Чл. 8. (1)** Дейностите в ОДК 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 ОДК започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

**Чл. 9. (1)** Дейности за обучение в ОДК 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 ОДК може да се провеждат като свободни занимания, почасови занимания и други.

**Чл. 10. (1)** Обучението в съответните области по чл. 9 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, с деца и ученици в школи по индивидуални музикални инструменти и други.

**Чл. 11. (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:

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД СТРАЖИЦА

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 учебни 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 учебни часа; учителите ръководят до две временни групи през ваканциите;

(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.

(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.

**Чл. 12. (1)** Седмичното разписание на учебните занимания включва до 5 учебни 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 ОДК са полудневни, почасови и на смени, както следва:

1. на една смяна – 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. 13.** Организацията на обучението и видът на формите се определят с плана за обучение.

**Чл. 14. (1)** Програмата за обучение определя целите, задачите, структурата и обема на образователното съдържание за всяка група.

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

**Чл. 15.** Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на дейностите за обучение имат правата и задълженията по Глава девета, раздел I на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ОДК.

**Чл. 16. (1)** Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с общински, областен, национален или международен характер.

(2) Националните и международните изяви, включени в Националния календар за изяви по интереси, се вписват в плана за дейностите на ОДК.

**Чл. 17.** Желанието за участие в организационни 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 ОДК. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД СТРАЖИЦА**

**Чл. 18.** На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

**Чл. 19. (1)** Учителите, участници в обучението в ОДК, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

**(2)** Учителите в 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. 20. (1)** Контролната дейност на обучението в ОДК се осъществява от директора, регионалното управление на образованието и МОН.

**(2)** Контролната дейност на директора се организира в съответствие с плана за контролната дейност на директора в Общински детски комплекс.

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

**Чл. 21. (1)** Организирането на дейностите за допълнителна подкрепа на деца и ученици в ОДК се извършва по предложение на учителя/специалиста и се осъществява съгласно план за подкрепа, изготвен от екипа за подкрепа за личностно развитие, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа, както и за ресурсно подпомагане – за децата и учениците със специални образователни потребности.

**(2)** Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:

- 1.** идентифициране на силните страни и индивидуалните потребности на всяко дете или ученик;
- 2.** осигуряване на възможности за работа с дете и ученик с изявени дарби по конкретен случай и за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;
- 3.** осигуряване на подкрепа за преодоляване на затрудненията в обучението чрез работа с дете и ученик със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания по конкретен случай, чрез психо-социална рехабилитация и рехабилитация на комуникативните нарушения;
- 4.** осигуряване/предоставяне на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;
- 5.** осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа на деца и ученици с изявени дарби в съответната област – науки, технологии, изкуства, спорт, или за ресурсно подпомагане – при деца и ученици със специални образователни потребности;
- 6.** осигуряване/предоставяне на възможности за участие в международни и национални изяви – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;
- 7.** осигуряване на възможности за включване на децата и учениците в различни програми и проекти;
- 8.** работа с родителите на децата и учениците.

## РАЗДЕЛ IV

### Управление и устройство на Общински детски комплекс

**Чл. 22. (1)** Общински детски комплекс се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на Община Стражица въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

**(2)** Директорът:

- 1.** организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД СТРАЖИЦА**

2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договор 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. отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи;
  5. анализира и отчита цялостната дейност на ОДК и предоставя информация на РУО – Велико Търново и МОН;
  6. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
  7. организира приемането на деца и ученици и обучението им в съответствие с държавните образователни стандарти;
  8. ръководи разработването на проекти и програми за реализиране на държавната политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;
  9. утвърждава плановете за работа на направленията в ОДК и програмите за обучение съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПУО; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
  10. изготвя Списък-образец № 3, който се съгласува и утвърждава съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите;
  11. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
  12. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;
  13. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
  14. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
  15. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ОДК;
  16. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ОДК;
  17. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
  18. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
  19. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
  20. осигурява безопасни условия за обучение и труд;
  21. осъществява взаимодействие с администрации, органи, институции, НПО, както и международни контакти и изяви;
  22. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;
  23. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.
- (3) Директорът може да се подпомага от заместник-директор по учебно-творческата дейност и заместник-директор по административната-стопанската дейност.
- (4) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя свой заместник от педагогическия персонал на ОДК със заповед, в която се посочват обемът и правомощията по време на отсъствието му.

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД СТРАЖИЦА

**Чл. 23. (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 Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 24.** Педагогическият съвет на ОДК като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:

а) стратегия за развитие на институцията за следващите четири години, която при необходимост се актуализира;

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 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 ОДК;

6. запознава се с бюджета на институцията;

7. приема правила за организиране и провеждане на прояви, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма;

8. запознава се с плановете за подкрепа на децата и учениците.

**Чл. 25. (1)** Педагогическият съвет на ОДК включва в състава си учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ОДК.

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

**Чл. 26.** 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

### Финансиране и имущество на Общински детски комплекс

**Чл. 27. (1)** Имотите, предоставени за управление и ползване от ОДК, са публична общинска собственост.

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

**Чл. 28. (1)** Финансирането на ОДК се извършва със средства от държавния бюджет, със средства от бюджета на община Стражица, европейски фондове и програми.

### Заклучителна разпоредба

**§1.** Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилник за дейността на Общински детски комплекс гр.Стражица, утвърден от Началник РИО гр.Велико Търново.