



ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС „СВ. ИВАН РИЛСКИ”
ГР.КАЗАНЛЪК
ул. „Кокиче” №3, п.к. 93, тел: 0431/9 95 07, e-mail: odkkk@abv.bg

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС „СВ. ИВАН РИЛСКИ”

ГР. КАЗАНЛЪК

Приет с Решение № 287/29.09.2016 г. на Общински съвет - Казанлък

Правилник за устройството и дейността на Общински детски комплекс „Св Иван Рилски“ гр. Казанлък, приет с Решение № 287/29.09.2016 г. на Общински съвет - Казанлък

Стр. 1 от 11

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този Правилник се уреждат функциите, структурата и дейността на Общински детски комплекс „Свети Иван Рилски”, гр. Казанлък (ОДК).

Чл. 2. (1) Правната форма на ОДК „Св. Иван Рилски“, гр. Казанлък е Център за подкрепа за личностно развитие - 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 по смисъла на чл. 26. (1) от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Дейността на ОДК за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изиявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта се основава на чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПУО и 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) ОДК е юридическо лице със седалище: гр. Казанлък ул. „Кокиче” №3, като притежава собствен печат и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(2) ОДК е на бюджетна издръжка и се финансира от държавния бюджет, общинския бюджет на Община Казанлък, както и от собствени приходи в съответствие с чл. 280 и чл.293 от ЗПУО.

Чл. 4. (1) Правилникът е задължителен за директора, учителите, помощно-обслужващия персонал и за всички ученици, посещаващи ОДК.

(2) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Раздел II

ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

Чл. 5 В съответствие с държавната политика за възпитание и развитие на децата и учениците ОДК има следните основни функции:

1. Подпомагана на интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите.

2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

3. Съдействие за ранното откриване на заложите на децата и учениците, стимулиране на познавателните интереси и творческите способности и насърчаване тяхното развитие и реализация;

4. Подпомагане професионалната насоченост и придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация.

Правилник за устройството и дейността на Общински детски комплекс „Св Иван Рилски“ гр. Казанлък, приет с Решение № 287/29.09.2016 г. на Общински съвет - Казанлък

5. Подпомагане на изграждане у децата на навици за здравословен начин на живот, формиране на гражданска култура и уважение към човешката личност, приобщаване към националните и общочовешки ценности.

6. Предлагање на алтернативни форми за заетост на децата като превенция от опасностите на съвременния свят.

7. Подпомагане на талантливите и даровитите деца и ученици в областта на науката, изкуството, техниката и спорта.

8. Създаване на условия за подготовка и изява на интересите, способностите, компетентностите и талантите на всяко дете, както и изграждане на готовност за непрекъснато образование като важен елемент на човешката култура.

9. Превантивна дейност с децата в риск и реализация на децата с противообществени прояви.

10. Формиране на екологична и природозащитна култура у децата и учениците.

Чл. 6. В съответствие с държавната политика за възпитание и развитие на децата и учениците и в съответствие с основните си функции ОДК изпълнява следните задачи:

1. Разработва програми за приобщаващо образование на учениците и извършва мониторинг за резултатите от извънучилищните дейности.

2. Съдейства за защита на правата на детето чрез цялостната си дейност.

3. Осъществява информационна и консултативна дейност на ученици, учители и родители за видовете извънучилищни форми и дейности, за съдържанието и условията на работа в тях.

4. Прилага подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и ученик.

5. Проучва интересите на децата за занимания в свободното им време и съобразно техните желания и потребности, изготвя своята целогодишна, образователна, творческа и възпитателна работа.

6. Организира колективни, индивидуални, постоянни и временни педагогически форми на работа с деца и ученици, както и техни изяви на общинско, регионално и национално ниво.

7. Създава условия за развитието и реализацията на изявените и талантливи ученици, като участва и провежда национални конкурси.

8. Разработва национални и международни проекти.

9. Участва със свои представители в общински, регионални, национални и международни форуми – програми, съвещания, семинари и др.

10. Осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата и учениците.

11. Стимулира морално и материално ученици и учители за постигнати високи резултати в извънучилищните изяви.

12. Осъществява контакти и сътрудничество със сродни национални и международни организации и структури.

13. Съдейства за обогатяване на материално-техническата база чрез набиране на средства от дарения, спонсорство, разработване на проекти, концерти и др.

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В ОДК

Чл. 7. Дейността в ОДК се провежда в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката. В периода 1 октомври – 30 юни ОДК е отворен за посещение всеки ден от понеделник до петък от 9.00 ч. до 21.00 ч., а в събота - от 10.00 ч. до 19.00 ч.

Чл. 8. Дейността на ОДК се осъществява в съответствие със Списък-Образец №3, Програма за обучение и други Правилници, Програми и Планове, приети на Педагогически съвет и утвърдени от директора.

Чл. 9. (1) Учебно-възпитателният процес в ОДК се организира в целогодишни педагогически форми.

(2) В зависимост от времето на провеждане педагогическите форми са:

1. Организационно - педагогически форми – годишна учебна дейност в групи;
2. Временни групи – по време на учебната година (4 седмици x 8 часа) или по време на ваканциите (2 седмици x 20 часа);
3. Масови прояви и публични изяви;
4. Свободни посещения – организирани тематични дейности, почасови посещения, пленери, екскурзии и др.

Чл. 10. (1) Учебната година в ОДК започва на 1 октомври.

(2) Учебната група е основната единица за осъществяване на учебно - възпитателната работа с деца и ученици от един или от различни класове в зависимост от вида на организационната форма и от степента на подготовка.

(3) Нормите за задължителна преподавателска работа се определят с държавния образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда и се изпълняват съгласно плана за обучение.

(4) В ОДК се организира учебно-възпитателна работа с деца и ученици с постоянни групи, временни ваканционни групи, временни групи през годината, групи за индивидуална работа, творчески лагери и учебни екскурзии в периода от 1 октомври до 31 август.

(5) Учебните занятия в ОДК завършват на 31 август, като през лятната ваканция също се организират дейности за работа с деца – временно-ваканционни групи и творчески лагери.

(6) През ваканциите за работа с деца и ученици, необхванати в постоянните и временни форми, се изграждат временно действащи групи за дейности и изяви. Ръководствата на тези групи се възлага със заповед на директора на учителите, които са на работа. Часовете не се включват в норматива за преподавателска заетост на учителите.

(7) Броят на учебните седмици е съобразен с този на училищата, а ваканциите се използват за занимания в постоянните групи при желание на децата и учениците.

Чл. 11. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се изработва при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците. В седмичното разписание могат да се залагат по два и три часа /един след друг/, но не

повече от 5 в един ден в зависимост от вида на организационната форма и спецификата на дейността.

(2) Продължителността на учебния час за предучилищна възраст е 25 минути, групи от I - III клас е 30 минути, а за всички останали е 40 минути.

(3) Почивките между учебните часове е с продължителност от 10 до 20 минути, в зависимост от спецификата на дейността.

Чл. 12. Нормите за задължителна преподавателска работа се определят с държавния образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда и се изпълняват съгласно плана за обучение.

Чл. 13. (1) Редът за определяне вида на формите и организацията на работа в тях се регламентира с Програма за обучение.

(2) Целите и задачите на учебно-възпитателната работа, структурата и обема на учебното съдържание по всяка дисциплина и организационна форма се определят с учебна програма, разработена от съответния учител и утвърдена от директора.

(3) Проучването на интересите и желанията на учениците във връзка със сформиранието на групите за следващата учебна година се извършва до края на месец юни с подаване на молби-декларации .

(4) Обучението в ОДК е безплатно.

Чл. 14. Организационните педагогически форми се съгласуват с първостепенния разпоредител с бюджет и с началника на регионалното управление на образованието и се утвърждават от директора на ОДК със Списък-образец № 3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел IV

ФИНАНСИРАНЕ НА ОДК

Чл. 15. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми, регламентирани съгласно Глава XVI, Раздел I „Финансиране” от ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност в ОДК.

Чл. 16. (1) Издръжката на ОДК се осигурява със средства от държавния бюджет и с дофинансиране от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата могат заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния и общинския бюджет /чл. 298 (2) ЗПУО/.

Чл. 17. (1) Средствата от държавния бюджет за финансово подпомагане дейността на ОДК се предоставя чрез бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет в размер, определен съгласно ПМС № 36/2015 г. и ПМС № 4/2016 г.

(2) Годишният размер на средствата се определя на базата на броя на учениците в дневна форма на обучение към 1 януари на съответната година в информационната система „Админ“ за община Казанлък.

(3) Допълнителни средства за осъществяване на дейността на ОДК, извън определените по ПМС № 36/2015 г. и ПМС № 4/2016 г., се осигуряват от бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет и от собствени приходи.

Чл. 18. (1) Средствата по чл. 17, ал. 1 се предоставят при условие, че ОДК има утвърдена годишна програма, която включва минимален брой часове 5 430 преподавателска работа за учебна година, брой и вид организирани изяви и брой участия в национални такива.

(2) Програмата по ал. 1 се разработва за календарна година и обхваща дейностите от две последователни учебни години, изпълнявани в периода от 1 януари до 31 декември на съответната година.

(3) ОДК изготвя Годишна програма по образец съгласно ПМС № 36 в срок до 31 октомври на предходната година.

(4) Годишната програма се съгласува от първостепенния разпоредител с бюджет и се внася за утвърждаване в съответния регионално управление по образованието в срок до 1 декември на предходната година.

Чл. 19. (1) Отчитането на резултатите от реализираната годишна програма на ОДК се извършва ежегодно след приключване на календарната година с отчет по образец съгласно ПМС № 36.

(2) Отчетът се съгласува от първостепенния разпоредител с бюджет и се представя за утвърждаване от началника на съответния регионално управление по образованието в срок до 20 януари на следващата година.

Раздел V

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ОДК

Чл. 20. ОДК разполага с основна база (сграда), намираща се на ул. „Кокиче” № 3 в кв. „Васил Левски”, гр. Казанлък.

Чл. 21. ОДК, гр. Казанлък има определен минимален брой часове преподавателска работа за учебна година – 5 430.

Чл. 22. (1) ОДК се ръководи и представлява от Директор, който се назначава от Кмета на община Казанлък въз основа на конкурс.

(2) Директорът планира, организира, ръководи, контролира и отговаря за осъществяване на държавната политика в областта на учебно-възпитателния процес и цялостната административно-управленска и финансова дейност на ОДК.

(3) Директорът:

1. Представява ОДК пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.

2. Осъществява контрол върху учебно-възпитателния процес.

3. Подписва и подпечатва документи, свързани с областите на неговата дейност.

4. Разработва плановете и програмите за работа на ОДК за осъществяване на държавната политика за възпитание и развитие на децата и учениците чрез извънучилищните дейности.
5. Определя структурата на ОДК съобразно специфичните му функции, организацията на работа в него и осъществява контрол върху дейността на направленията в него.
6. Осигурява здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
7. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с педагогическия и непедагогическия персонал по реда на КТ.
8. Утвърждава учебните програми на кръжочните форми на учителите, съобразно специфичния Учебен план на ЦПЛР и разпределя преподавателската работа между учителите, съгласно утвърдените норми.
9. Изготвя разписанието на длъжностите и поименно щатно разписание и работните заплати на основата на утвърдена численост на персонала.
10. Утвърждава длъжностните характеристики, актуализира ги, запознава педагогическия и непедагогическия персонал с тях срещу подпис.
11. Съставя и предлага за утвърждаване в РУО Сведение за организацията на дейността на ОДК – Списък-Образец № 3.
12. Сключва Колективен трудов договор при условията на глава IV от КТ и КТД и осигурява изпълнението му.
13. Анализира и отчита цялостната дейност на ОДК и представя обобщени информации в Община Казанлък и РУО.
14. Организира проучването на интересите и потребностите на децата и учениците и планира формите за тяхното възпитание и развитие.
15. Създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците.
16. Създава условия за насърчаване на квалификацията на учителите.
17. Разработва проект на бюджета на финансиращия орган за утвърждаване.
18. Разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба.
19. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на задължителната документация.
20. Председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения.
21. Извършва задължителна преподавателска работа съгласно утвърдените норми.
22. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения в съответствие със ЗПУО и други нормативни актове при извършване на проверки в ОДК. Изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.
23. Награждава и стимулира ученици и учители в съответствие с ЗПУО.
24. Награждава и наказва педагогическия и непедагогическия персонал на ОДК в съответствие с КТ и Правилника за вътрешния трудов ред.

Правилник за устройството и дейността на Общински детски комплекс „Св Иван Рилски“ гр. Казанлък, приет с Решение № 287/29.09.2016 г. на Общински съвет - Казанлък

25. Спазва Етичния кодекс на работещите с деца.
26. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в ОДК.
27. Директорът осъществява контрол по изпълнение на заповедта за забрана на тютюнопушенето в сградата на ОДК и на прилежащата му територия.

(4) При отсъствието на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той определя свой заместник от педагогическия персонал на ОДК с писмена заповед, в която се посочва обема и правомощията по време на отсъствието му.

Чл. 23. В изпълнение на своите задачи ОДК осъществява връзки и взаимодействия с управлението на Община Казанлък и РУО.

Чл. 24. Педагогическият съвет като специализиран орган за управление:

1. приема стратегия за развитие за четиригодишен период с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността;
3. приема учебния план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността;
6. приема календарен план за заложиени мероприятия
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема формите на учебно-възпитателната работа и организацията на провеждането им;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на нови занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици;
12. определя символи и ритуали, както и други отличителни знаци;
15. запознава се с бюджета на ОДК, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

Чл. 25. Педагогическият съвет на ОДК включва в състава си учителите и другите специалисти с педагогически функции, работещи в него.

Чл. 26 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на ОДК. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко $\frac{1}{2}$ от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от $\frac{2}{3}$ от числения му състав.

(3) Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия него с квалифицирано мнозинство от $\frac{2}{3}$ от присъстващите.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол в протоколна книга.

Чл. 27. (1) Учебно-възпитателната работа в ОДК се осъществява в четири направления:

1. „Научно-познавателно и приложно-техническо направление” – за развитие на знания и умения в областта на природо-математическите и приложно-техническите

науки, информационните технологии, екологията и опазването на околната среда, хуманитарните науки.

2. „Художествено-творческо направление” – за развитие на знания и умения в областта на литературното творчество, музикалното, танцовото и театралното изкуство, изобразителното и приложно изкуство.

3. „Спортно-туристическо направление”

4. Конкурсна, състезателна и концертна дейност

(2) В направленията работят само учители.

(3) Дейността в направленията се координира и контролира от директора и заместник-директора на ОДК.

Чл. 28. (1) Учебният процес в съответните области по чл. 27 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, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни, концертни 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. 29. В ОДК се води следната задължителна документация:

1. Списък – Образец 3
2. Заповедна книга
3. Дневник - входяща и изходяща кореспонденция
4. Дневници на група в организационните форми
5. Протоколна книга на педагогическия съвет
6. Книга за впечатленията от контролната дейност на директора
7. Книга за впечатленията от контролната дейност на РУО
8. Инвентарна книга
9. Книга за регистриране на даренията
10. Свидетелство за дарения
11. Книга за санитарното състояние
12. Книги за инструктаж
13. Летописна книга
14. Присъствена книга

Раздел VI

ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 30. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 31. Учителите в ОДК изпълняват преподавателска, организационна и методическа дейност в рамките на законоустановеното работно време, като минималната норма за задължителна преподавателска работа се определя с държавния образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 32. (1) Функциите, правата и задълженията на учителите, участващи в учебно – възпитателния процес в ОДК, са регламентирани съгласно Глава XI, Раздел II „Права и задължения” от ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност в ОДК.

(2) Учителите не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на деца и ученици, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира.

(4) Учителите и техните възпитаници участват на местни и национални мероприятия само след представянето на покана към институцията или официално писмо от организаторите на изявата.

Чл. 33 (1) Функциите, правата и задълженията на административния и помощно – обслужващ персонал в ОДК са регламентирани в длъжностните им характеристики и Правилника за вътрешния трудов ред в ОДК.

(2) Работата на административния и помощно – обслужващ персонал се организира и контролира от директора и заместник-директора.

Раздел VII

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 34 (1) Правата и задълженията на децата и учениците, участници в педагогическите форми и образователните дейности на ОДК, са регламентирани съгласно Глава IX, Раздел I и Раздел II „Деца и ученици” на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ОДК.

(2) Не се допуска ученик да унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(3) Не се допуска употреба на алкохол, наркотични вещества, тютюнопушенето от ученици във и около сградата на ОДК, носенето на хладни и огнестрелни оръжия, ползването на мобилни телефони по време на учебни занятия и организирани изяви.

(4) Записването във формите на ОДК става чрез писмена молба – заявление, подадена от ученика и приподписана от родителя, ако ученикът не е пълнолетен. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми, учениците изразяват съгласие с условията, определени от ОДК.

(5) В края на всяка учебна година на учениците, успешно завършили дадена организационна форма, може да се издаде удостоверение за завършената форма, дисциплина и ниво на подготовка.

Раздел VIII

РОДИТЕЛИ И НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 35 (1) ОДК осъществява процеса на обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Правата и задълженията на родителите са регламентирани в Глава X „Родители” на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на ОДК.

(3) Функциите, правата и задълженията на настоятелството на ОДК са регламентирани в Глава XII „Настоятелства” на ЗПУО.

(4) Настоятелствата към всяка форма /чл. 306 (3) и чл. 306 (4) ЗПУО/ подпомагат дейността на ОДК в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Раздел VIII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Този Правилник е разработен в съответствие със ЗПУО (Обн. ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.) , Постановление № 36 от 20 февруари 2015 г. (Обн. ДВ, бр.16 от 27 февруари 2015 г., изм. ДВ, бр. 5 от 19 януари 2016 г.) и Постановление № 4 от 14 януари 2016 г. (Обн. ДВ, бр. 5 от 19 януари 2016 г.).