

Общински съвет Горна Оряховица, Протокол № 25 от 26 януари 2017 г. от редовно заседание на Общински съвет, мандат 2015-2019 г.

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ – ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

**ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ**

от Протокол № 25/26.01.2017 г.  
от редовно заседание на  
Общински съвет – Горна Оряховица

**РЕШЕНИЕ № 336**

По т.8 от дневния ред - Приемане на Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие град Горна Оряховица на второ четене.

На основание чл.21, ал.2 от ЗМСМА и чл.49, ал.8 от Закона за предучилищното и училищно образование, Общински съвет Горна Оряховица

Р е ш и:

§1. Приема Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие град Горна Оряховица на второ четене.

”

”

”

ОБЩНСКИ СЪВЕТ ГОРНА ОРЯХОВИЦА

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ДАНИЕЛ КОСТАДИНОВ/



**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ  
ГРАД ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

**Раздел I  
Общи положения**

**Чл. 1.** С настоящият правилник се регламентират структурата, функциите, дейностите и финансирането на Центъра за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР) - гр. Горна Оряховица по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО)

**Чл. 2.** Центърът за подкрепа за личностно развитие гр. Горна Оряховица, според дейността си, по смисъла на чл. 49, ал. 1 от ЗПУО, е за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата и учениците в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, както и за предоставяне на педагогическа и психологическа подкрепа.

**Чл. 3.** Дейността на ЦПЛР се осъществява при спазване на принципите на:

1. свободен избор и доброволно участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на обучението в ЦПЛР;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на ЦПЛР;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

**Чл. 4 (1)** Правилникът е разработен въз основа на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове, касаещи дейността на ЦПЛР.

(2) Правилникът е задължителен за педагогическия и непедагогическия персонал на ЦПЛР, за децата, учениците и техните родители, както и за всички лица на територията на ЦПЛР.

**Раздел II  
Устройство, функции и дейности на Център за подкрепа за личностно развитие  
гр. Горна Оряховица**

**Чл. 5. (1)** ЦПЛР е общински център за подкрепа за личностно развитие, със седалище и адрес на управление – град Горна Оряховица, ул. „Мано Тодоров“ № 5.

(2) Устройството и дейността му се уреждат с настоящия Правилник, приет с решение на Общински съвет – Горна Оряховица.



**Чл. 6.** ЦПЛР е юридическо лице – второстепенен разпоредител с бюджет, притежаващ собствен печат, единен идентификационен код по БУЛСТАТ, данъчен номер и банкова сметка.

**Чл. 7.** ЦПЛР се открива, преобразува, променя или закрива със заповед на кмета на община Горна Оряховица, след решение на Общински съвет – Горна Оряховица.

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

(2) Подкрепата по ал. 1 включва:

1. занимания по интереси;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
4. педагогическа и психологическа подкрепа.

(3) Подкрепата по ал. 1 и ал. 2 се предоставя чрез:

1. проучване на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява на общинско, областно, национално и международно ниво;
2. организиране и провеждане на занимания в групи по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
3. организиране на образователна, творческа и спортна дейност за деца и ученици на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;
4. подпомагане на професионалното ориентиране на учениците чрез стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
5. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
6. кариерното ориентиране на учениците спрямо подготовката им в ЦПЛР;
7. превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. индивидуална работа с децата и учениците с изяви дарби;
9. съгласуване на формите за педагогическо въздействие с потребностите на децата и учениците и съхраняване на българската национална култура и традиции.

**Чл. 9.** ЦПЛР осъществява следните дейности:

1. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие, както и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите;
2. съдейства за ранното откриване на заложите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;
3. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
4. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
5. изгражда у децата навици за здравословен начин на живот, устойчивост и неподатливост на вредни влияния и рискови фактори, на които са изложени;
6. съдейства за придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;



7. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
  8. подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции и формира приобщаване към националните и общочовешки ценности;
  9. осъществява информационна и консултантска дейност с ученици, учители и родители за видовете занимания по интереси и дейности за подкрепа за личностно развитие, за съдържанието и условията на работа в тях;
  10. организира колективни и индивидуални, постоянни и временни организационни педагогически форми и изяви на ученици на общинско, регионално и национално равнище;
  11. стимулира ученици и учители за постигнати високи резултати в провежданите учебни и творчески дейности;
  12. организира и координира национални и международни изяви на деца и ученици;
  13. разработва и участва в национални и международни проекти;
  14. участва със свои представители в национални и международни инициативи;
  15. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност;
  16. осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища и детски градини, ВУ, сродни организации, НПО, родителска общност.
- Чл.10.** ЦПЛР не осигурява завършване на клас и етап и придобиване на степен на образование и/или на професионална квалификация.

### **Раздел III**

#### **Управление и структура на Център за подкрепа за личностно развитие гр. Горна Оряховица**

- Чл. 11.(1)** Орган за управление и контрол на ЦПЛР, като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.
- (2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява ЦПЛР.
- Чл. 12.(1)** Кметът на община Горна Оряховица сключва и прекратява трудовия договор с директора на ЦПЛР.
- (2) Длъжността "директор" в ЦПЛР се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.
- (3) За заемане на длъжността "директор" на ЦПЛР е необходим не по-малко от 5 години педагогически стаж.
- Чл. 13.** Директорът на ЦПЛР организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в ЗПУО, държавните образователни стандарти и длъжностната му характеристика.
- Чл. 14. (1)** При отсъствие на директора на ЦПЛР за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.
- (2) При отсъствие на директора на ЦПЛР за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".
- Чл. 15. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът на ЦПЛР издава заповеди.
- (2) Административните актове на директора могат да се оспорват пред кмета на общината по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
- Чл. 16. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ЦПЛР е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, назначени на основен трудов договор в ЦПЛР и се председателства от Директорът на ЦПЛР.



**Чл. 17.** Педагогическият съвет на ЦПЛР като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:
  - а) стратегия за развитие на ЦПЛР за следващите четири години, с приложени към нея планове за действие и финансиране, която при необходимост се актуализира;
  - б) план за обучение;
  - в) годишен план за дейността на ЦПЛР;
  - г) вътрешни правилници и планове, свързани с дейността на институцията;
  - д) план за квалификационна дейност на ЦПЛР.
2. разглежда и приема организационните педагогически форми;
3. определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР при спазване на нормативните актове;
4. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на проблемно поведение;
5. прави предложения за награждаване на учители;
6. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
7. утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР;
8. запознава се с бюджета на ЦПЛР, както и с отчетите на неговото изпълнение;
9. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

**Чл. 18.** Документите по чл.18 т. 1 „а“, „б“ и „в“ и т. 8 се публикуват на интернет страницата на ЦПЛР.

#### **Раздел IV**

#### **Педагогически специалисти, ученици, родители**

**Чл. 19. (1)** Учителите и директорът в ЦПЛР, изпълняват норма преподавателска работа и са педагогически специалисти.

**(2)** Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, хореографите, корепетиторите и треньорите по вид спорт.

**(3)** Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в ЦПЛР;
2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 20. (1)** Длъжностите на педагогическите специалисти в ЦПЛР се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

**(2)** Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

**(3)** Учителска длъжност в ЦПЛР може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

**Чл. 21. (1)** В ЦПЛР не може да заема длъжност на педагогически специалист и/или учителска длъжност лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.



(2) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(3) Разпоредбите на ал. 1 и ал. 2 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ЦПЛР.

**Чл. 22.** Трудовите договори с със служителите в ЦПРЛ се сключват и прекратяват от директора на ЦПЛР при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

**Чл. 23.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 24. (1)** Педагогическите специалисти в ЦПЛР имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми;
4. да участват във формирането на политиките и разработването на стратегията за развитие на ЦПЛР;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.

(2) Педагогическите специалисти в ЦПЛР имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ЦПЛР и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от ЦПЛР имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ЦПЛР.

**Чл. 25. (1)** Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО, на деца и ученици, с които работи в ЦПЛР.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическите специалисти подава пред директора писмена декларация относно обстоятелствата по ал. 1.

**Чл. 26.** Децата и учениците, които са записани в ЦПЛР имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират направленията и педагогическите форма на обучението си;



4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с кариерното си ориентиране;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за дейността на ЦПЛР;
9. да получават съдействие от ЦПЛР при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**Чл. 27. (1)** Децата и учениците, които са записани в ЦПЛР имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на ЦПЛР и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. за учебните занятия в ЦПЛР да се явяват в подходящо облекло и да спазват изискванията на учителите ако се налага специално облекло;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в педагогическата форма;
8. да спазват правилниците на ЦПЛР;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Правилниците на ЦПЛР може да предвидят и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

**Чл. 28. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Центъра за подкрепа за личностно развитие се осъществяват чрез индивидуални или общи родителски срещи, съвместни форуми и обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го налага.

**Чл. 29.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ЦПЛР и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на ЦПЛР, с учителя на съответната педагогическа форма, в която се обучава детето или ученикът и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с Плана за обучение и с Правилника за устройството и дейността на ЦПЛР;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с обучението, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ЦПЛР.

**Чл. 30.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученика в педагогическата или педагогическите форми като уведомяват своевременно учителя в случаите на отсъствие;



2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в ЦПЛР, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават и по спазването на вътрешните правила на ЦПЛР;
3. да спазват правилниците на ЦПЛР и да съдействат за спазването им от страна на детето и ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в ЦПЛР след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

## **Раздел V**

### **Имущество и източници за финансиране на Център за подкрепа за личностно развитие**

**Чл. 31. (1)** Имотите, предоставени за управление и ползване от ЦПЛР, са публична общинска собственост и са предоставени за управление със заповед на кмета на община Горна Оряховица.

(2) ЦПЛР управлява предоставеното му имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност с грижата на добрия стопанин и го стопанисва в рамките на закона.

**Чл. 32. (1)** ЦПЛР е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) Финансирането на ЦПЛР се извършва чрез бюджета на община Горна Оряховица.

1. Със средства от държавния бюджет за делегираните от държавата дейности.

2. Със средства от общинския бюджет за разходи за издръжка – местни дейности.

(3) ЦПЛР може да прилага системата на делегиран бюджет по решение на първостепенния разпоредител с бюджет.

## **Раздел VI**

### **Информация и документи**

**Чл. 33.** С държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

**Чл. 34.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР се осъществяват при спазване на Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 35. (1)** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(2) Първичното събиране и обработване на информацията, която се отнася за ЦПЛР се осъществява в институцията.

(3) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора и главния счетоводител на ЦПЛР.

**Чл. 36. (1)** Документите в ЦПЛР се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).



**Чл. 37.** В ЦПЛР се изготвят и водят задължителни документи, определени в Приложение № 2 на Наредбата за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование:

**Чл. 38.** Със заповед на директора на ЦПЛР се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. времето за съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

## Раздел VII

### Организация на образователния процес в Център за подкрепа за личностно развитие гр. Горна Оряховица

**Чл. 39.** Образователната дейност в ЦПЛР се осъществява съгласно План за обучение, като се спазва типовия план за обучение, регламентиран в ДОС за приобщаващото образование .

**Чл. 40. (1)** Планът за обучение се приема от педагогическия съвет и се утвърждават от директора на ЦПЛР.

(2) Планът за обучение разпределя учебното време по областите „Наука и технологии“, „Изкуства“ и „Спорт“ и съдържа:

1. брой на седмиците за обучение;
2. наименование на областите и на профилите, по които се формират организационните педагогически форми;
3. годишен брой учебни часове за обучение.

**Чл. 41. (1)** Дейностите в ЦПЛР 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.

**Чл. 42. (1)** Дейности за обучение в ЦПЛР се осъществяват в следните области:

1. науки;
2. технологии;
3. изкуства;
4. спорт;
5. други.

(2) Дейностите за обучение в ЦПЛР се провеждат като:

1. индивидуална работа;
2. работа в различни организационни педагогически форми;
3. масови прояви и публични изяви.

**Чл. 43. (1)** Учебният процес в съответните области по чл. 42 се организира и провежда в организационни педагогически форми.

(2) Дейностите в различните организационни педагогически форми се осъществяват в съответствие с:

1. интересите, свободното време и възрастовите особености на децата и учениците;
2. плана за обучение;
3. правилника за устройството и дейността на ЦПЛР.

**Чл. 44. (1)** Обучението в ЦПЛР се осъществява в организационни педагогически форми, които работят по утвърден от директора план за обучение и са формирани с деца и ученици от една и съща възраст или от различни възрасти, разпределени в група/групи за обучение в зависимост от степента на подготовка на децата и учениците.



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

(3) Групите за обучение по ал.1 могат да бъдат:

1. постоянно действащи – за обучение на деца и ученици през цялата учебна година, съгласно плана за обучение; 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 могат да се провеждат до 4 седмици със седмична заетост до 8 часа за група, като учителите ръководят до 3 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 2 седмици със седмична заетост до 20 часа; учителите ръководят до 2 временни групи през ваканциите;
4. за обучение на деца в предучилищна възраст – продължителността на работа е до 36 седмици със седмична заетост до 3 учебни часа; определените за тях часове се включват в норматива на учителя.

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

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

**Чл. 45. (1)** Седмичното разписание на учебните занимания включва до 5 часа за една група в един ден в зависимост от вида на организационната педагогическа форма и спецификата на дейността, при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

(2) В област „Спорт“ при учебно-тренировъчна дейност се провеждат не по-малко от два учебни часа.

**Чл. 46.** Учителите работят по седмично разписание на учебните занятия в учебните форми по групи и равнища, което се утвърждава от директора.

**Чл. 47.** Продължителността на заниманието за учениците до 3 клас е 30 минути; от IV до XII клас е 40 минути, за децата от предучилищна възраст – до 30 минути.

**Чл. 48.** 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. 49.** В зависимост от спецификата на организационната педагогическа форма, могат да се провеждат слято до 2 учебни часа.

**Чл. 50.** Организационните педагогически форми се съгласуват с първостепенния распоредител с бюджет и с началника на регионалното управление на образованието и се утвърждава от директора на ЦПЛР.

**Чл. 51. (1)** Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на съдържанието на дейностите, насочени към развитие на интересите, способностите, компетентностите и изиявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, както и очакваните резултати, се определят с програма за обучение.

(2) Програмата за обучение се изготвя от учителя, който ръководи групата и се утвърждава от директора на ЦПЛР.

**Чл. 52. (1)** Записването на децата и учениците за обучение в педагогическите форми на ЦПЛР се извършва чрез подаване на Заявление по образец от родителя/настойника до директора на ЦПЛР. Заявлението за записване е публикувано на сайта на ЦПЛР.

(2) Заявлението за записване се подава от родителя/настойника на детето в ЦПЛР.



**Чл. 53.** На децата и учениците участващи в дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка или препоръка.

**Чл. 54.** Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви организирани от ЦПЛР, както и в изяви с регионален, национален или международен характер.

**Чл. 55.** (1) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР се осъществява от директора, регионалното управление на образованието и МОН.

(2) Контролната дейност на директора се организира по предварително изготвен план, с който се запознава педагогическият персонал на педагогически съвет.

(3) Констатациите от проверките се описват в констативен протокол и се регистрират в книгата за контролната дейност на директора.

**Чл. 56.** Учебната година в ЦПЛР започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца

**Чл. 57.** ЦПЛР е отворен за посещения от 8:30 до 20:00 часа.

### **Заключителна разпоредба**

§ 1 Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО, приет е на заседание на Общински съвет – гр. Горна Оряховица ..... и отменя Правилника за устройството и дейността на Общински детски комплекс – гр. Горна Оряховица, утвърден от Началника на РИО – Велико Търново.