



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, е-mail: obs@rakovski.bg

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – РАКОВСКИ

Приет с Решение № 884 на Общински съвет – Раковски, взето с Протокол № 51/19.10.2023г.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски (ЦПАР – Раковски), наричан за краткост „Центъра“.

Чл. 2. (1) Общинският Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират дейности за развитие на интереси и способности на децата и учениците по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски изпълнява дейностите по чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, като:

1. осъществява държавната и общинска политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците на регионално ниво, 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. изгражда култура в организацията и самоорганизацията на децата и учениците;

3. участва и домакинства в дейности, включени в Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците и Националния спортен календар на МОН.

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

(3) Дейността на Центъра се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално положение и др.

Чл. 3. (1) Правилникът е разработен въз основа на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове, касаещи дейността на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Правилникът е задължителен за педагогическия и непедагогическия персонал в Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на Центъра.

Чл. 4. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е юридическо лице.

(2) Сediлището и адресът на управление на Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски е град Раковски, община Раковски, област Пловдив, ул. „Първи май“ № 30А.

Раздел II

Функции и дейности на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски

Чл. 5. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски 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) Подкрепата по ал. 1 включва:

1. занимания по интереси;

2. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

3. екипна работа;

(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 и провеждане на образователна, творческа, спортна дейност за деца и ученици на общинско, областно, национално и международно равнище;



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

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

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

Чл. 6. Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски работи като мултифункционален модел за:

1. подготовка чрез извънучилищна дейност на децата и учениците за изява и пълноценна реализация;

2. съгласуване на формите за педагогическо въздействие с потребностите на децата и учениците и съхраняване на българската национална култура и традиции;

3. осигуряване на условия за утвърждаването на децата като активни субекти на своето развитие;

4. създаване на мобилни модели за работа с децата и учениците.

Чл. 7. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски осъществява следните дейности:

1. развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

2. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите;

3. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност и поддържа, управлява и развива музейното дело и предоставеното документално наследство, книжовни и литературни ценности;

4. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;

5. съдейства за ранното откриване на заложбите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;

6. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. 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;

8. организира колективни и индивидуални, постоянни и временни организационни педагогически форми и изяви на ученици на общинско, регионално и национално равнище;

9. стимулира ученици и учители за постигнати високи резултати в провежданите учебни и творчески дейности;

Чл. 8 Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища, детски градини, висши училища, сродни организации, неправителствени организации и родителски общности.

Чл. 9 Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация.

Раздел III

Организация на образователния процес в Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски

Чл. 10 Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски е отворен за посещения от 9:00 до 20:00 часа. Пропускателният режим в Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски се определя със заповед на директора.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

Чл. 11. (1) Дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски се осъществява съгласно План за обучение като се спазва типовият план за обучение, регламентиран в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

1. брой на учебните седмици – за постоянните групи;
2. наименование на областите и организационните педагогически форми;
3. годишен брой учебни часове.

Чл. 12. (1) Дейности за обучение в се осъществяват в следните области:

1. „Наука и технологии“;
2. „Изкуства“
3. „Спорт“

(2) Дейностите за обучение в Центъра може да се провеждат и като свободни занимания, почасови занимания и др.

Чл. 13. (1) Учебният процес в съответните области по чл. 12 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 (СОП), с деца и ученици в школи по индивидуални музикални инструменти и други.

Чл. 14. (1) Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или в групи, формирани от деца и ученици от една и съща или от различна възраст в зависимост от плана за обучение, от организационно-педагогическата форма и 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 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;

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;

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 Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски.

Чл. 15. (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-тренировъчната дейност се провеждат не по-малко от два учебни часа.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

(3) Учителите изготвят месечен почасов график за заниманията в учебните форми по групи и равнища, който се утвърждава от директора.

(4) Продължителността на заниманията за учениците до 3. клас е 30 мин.; от 4. до 12. клас е 40 мин., за децата от предучилищна възраст – до 30 мин.

(5) 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. 16. Информацията за организационните педагогически форми, се изготвя от директора на Центъра за подкрепа за личностно развитие – Раковски.

Чл. 17. (1) Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на учебното съдържание и очакваните резултати за всяка организационна форма се определят с програма за обучение.

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

Чл. 18. (1) Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с регионален, национален или международен характер.

(2) Националните и международните изяви, включени в плана за дейностите на Центъра се съобразяват с Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците и Националния спортен календар на МОН.

Чл. 19. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване в организационна педагогическа форма, подписано от родител, ако ученикът не е пълнолетен. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от Центъра. Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 20. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

Чл. 21. (1) Учителите, участници в образователния процес в Центъра, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите в Центъра 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. 22. (1) Контролната дейност на образователния процес в Центъра се осъществява от директора, Регионалното управление на образованието – Пловдив и МОН.

(2) Контролната дейност на директора и заместник-директорите по учебната дейност се организира в съответствие с плана за контролната дейност на Центъра.

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

Раздел IV

Управление и структура Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски

Чл. 23. (1) Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование се ръководи, контролира и представлява от директора и/или заместник-директор, назначени от Кмета на Община Раковски въз основа на конкурс проведен по реда на Кодекса на труда.

(2) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

3. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;

4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и съхранява учебната документация;

5. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

6. анализира и отчита цялостната дейност на Центъра и предоставя информация на РУО – Пловдив и на Община Раковски;

7. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

8. ръководи разработването на проекти и програми на Центъра за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;

9. утвърждава плановете за работа на направленията в Центъра 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 Списъци;

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 Центъра;

16. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на Центъра;

17. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

18. разпорежда се с финансовите средства предоставени му от Община Раковски;

19. осигурява безопасни условия за обучение и труд;

20. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки Центъра;

21. осъществява взаимодействие с отдел „Образование“ на Община Раковски, Регионално управление на образованието – Пловдив; 22. осъществява международни контакти и изяви;

23. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;

24. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

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

Чл. 24. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват пред кмета на Община Раковски.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 25. Педагогическият съвет на Центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. може да приема:

а) годишен план за дейностите (календарния план);

б) планове на методическите обединения;

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

2. разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. взема решения по резултатите от образователния процес и работата на организационните звена;

4. определя начина за приемане на деца и ученици в Центъра при спазване на нормативните актове;



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

5. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;

6. прави предложения за награждаване на учители и за избор на „Учител на годината“;

7. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;

8. утвърждава символите и ритуалите в Центъра.

9. предоставя отчет за изпълнение на дейностите на Кмета на Община Раковски.

Чл. 26. Документите се публикуват на интернет страницата на Община Раковски.

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет на Центъра включва в състава си учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към Центъра за личностно развитие - Раковски.

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

Чл. 28. (1) Персоналът се дели на педагогически специалисти и непедагогически персонал:

1. към педагогическите специалисти се отнасят: директор, заместник-директор, учители, корепетитори, хореографи;

2. към непедагогическия персонал се отнасят:

- административен – касиер-счетоводител, завеждащ административна служба, домакин;

- обслужващ – работници поддръжка и хигиенисти.

Раздел V

Педагогически специалисти, ученици, родители

Чл. 29. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директора в Центъра, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са корепетиторите, хореографите 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 Центъра;

2. по управлението на институцията.

Чл. 30. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти в Центъра 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 Центъра може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

Чл. 31. (1) В Центъра не може да заема длъжност на педагогически специалист 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.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

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

Чл. 32. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от Кмета на Община Раковски при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

Чл. 33. 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. 34. (1) Педагогическите специалисти в Центъра 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 получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.

(2) Педагогическите специалисти в Центъра 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 Центъра 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, заместник-директора 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.

Чл. 35. Децата, съответно учениците, които са записани в Центъра 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 направлението и педагогическата 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 Центъра;
9. да получават съдействие от Центъра и от органите на местното самоуправление 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. 36. (1) Децата, съответно учениците, които са записани в Центъра имат следните задължения:



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на Центъра 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 Центъра 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 правилника за дейността на Центъра;
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) Правилникът за дейността на Центъра може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

Чл. 37. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Центъра се осъществяват чрез индивидуални срещи, общи родителски срещи, съвместни форуми и обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между Центъра и родителя е телефонна връзка, създадена група в социалните мрежи, електронна поща на родителя за кореспонденция.

Чл. 38. 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 Центъра и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на Центъра, с учителя на съответната форма, в която се обучава детето или ученикът и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с плана за обучение и с плана за дейността на Центъра;
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 Центъра.

Чл. 39. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученика във формата, в която се обучава, като уведомяват своевременно учителя в случаите на отсъствие по уважителни причини;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в Центъра, за успехите, развитието и постиженията в областта, в която се обучават и по спазването на вътрешните правила на Центъра;
3. да спазват правилника за дейността на Центъра и да съдействат за спазването му 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 Центъра след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п. к. 4150, гр. Раковски, област Пловдив, пл. „България“ №1, тел.: 03151 24 38, e-mail: obs@rakovski.bg

Раздел VI

Информация и документи

Чл. 40. С държавния образователен стандарт за информацията и документите се определят условията и редът за воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

Чл. 41. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в Центъра се осъществяват при спазване на Наредба №8 в сила от 23.08.2016 год.

Чл. 42. (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 Центъра се осъществява в институцията

(3) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на Центъра, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 43. След приключване на учебната година в Центъра се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл. 44 (1) Документите в Центъра 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.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл. 45 В Център за личностно развитие - Раковски се водят задължителните документи, определени в Приложение №2 на Наредба №8 за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Раздел VII

Имущество и източници за финансиране на Център за подкрепа за личностно развитие – Раковски

Чл. 46. (1) Имотите, предоставени за ползване от Центъра са публична общинска собственост и се предоставят със заповед на Кмета на Община Раковски.

(2) Ползването на зали в Центъра се осъществява съгласно Наредба за определяне и администриране местните такси и цени на услуги на територията на Община Раковски.

(3) Финансирането на Центъра се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Община Раковски, с дофинансиране от общинския бюджет с решение на Общински съвет – Раковски.

Заклучителна разпоредба

Този правилник се приема на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО.