

ОБЩНСКИ СЪВЕТ - СОПОТ

ПК" Административно правни въпроси, ред и сигурност, развитие на местното самоуправление"

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ - СОПОТ

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СОПОТ

ОБЩИНА СОПОТ	
ОБЩНСКИ СЪВЕТ	
ВХОДНА №: 138/5	Община Сопот
ДАТА: 11.05.2017 г.	Общинска администрация
ВХОДНА №: С-794/5	
ДАТА: 11.05.2017	

Уважаема г-жо Председател на Общинския съвет
Уважаеми г-н Кмете,

На съвместно заседание на ПК"АПВ..." и ПК"ОКЗ...", проведено 10.03.2017 г. в заседателната зала на ОбС – Сопот беше разгледана докладна записка № 138 от 21.02.2017 г., внесена от кмета на общината, относно: Приемане на "ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ - ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА, ГР. СОПОТ" с определена водеща комисия за становище ПК"АПВ..."

След изказаните мнения и съображения на общинските съветници, членове на заседаващите комисии, се изгради следното:

СТ А Н О В И Щ Е:

1. Приема проекта за решение по докладната записка по същество, със следното допълнение:

След израза „**Приложение 1**“ се поставя запетая и се добавя израза „ **в едно с мотивите към него, съгласно Приложение 2.**“

2. Приема текста на **Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие - Център за работа с деца - гр. Сопот** с изменения и допълнения съгласно приложение I към настоящето становище.

Приложение 1 - **Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие - Център за работа с деца - гр. Сопот**

МОТИВИ: Настоящото становище се приема:

- на основание чл.21, ал.2 в изпълнение на правомощията по чл.21, ал.1 т.23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), във връзка с чл.49, ал.8 и § 18, ал.1, т.1, ал.2 и ал.3 от ПЗР на Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО);

- и като взе предвид, че чрез приемането на Правилника, ще се спази нормативно вменено задължение на общинския съвет да създаде подзаконов нормативен акт, както и ще уреди устройството и дейността на Центъра за работа с деца – гр.Сопот по ред и начин, който отразява както националното законодателство, така и неговата специфика.

Водещ заседанието,

Председател на ПК"АПВ..."

/ Т.Караколев /

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТТА
НА
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
„ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА - ГР. СОПОТ“**

**Раздел I
Общи положения**

Чл.1.(1) С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на „Център за работа с деца – гр. Сопот“, изписван съкратено: „ЦРД – гр. Сопот“ и наричан по – надолу за краткост - „Центъра“ .

(2) Центърът е **институция** в системата на предучилищното и училищното образование и е Център за подкрепа за личностно развитие по смисъла на чл. 26, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл.2.(1) Според дейността си по смисъла на чл.49, ал.1 е **Център за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;**

(2) Изпълнява дейности, 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 в дейности, включени в Националния календар за извънучилищни дейности 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 състояние и др;

- ориентираност към интереса и 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;

- равен достъп и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на обученията в него;

- запазване и развитие на българската образователна традиция;

- хуманизъм и толерантност;

- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.

Чл.3.(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 персонал в Центъра, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на Институцията.

Чл.4. (1) Центърът е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ.

(2) Седалището и адресът на управление на Центъра е обл. Пловдив, община Сопот, гр.Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 57

Устройство, функции и дейности

Чл.5.(1) Центърът осъществява общинската политика за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците от 7 до 19 - годишна възраст в община Сопот, като организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата им в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Подкрепата по ал.1, включва занимания по интереси.

(3) Подкрепата по ал. 1 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;
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;
5. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми;
6. допълнителна подкрепа на децата и учениците с изявени дарби.

Чл.6. „ЦРД – гр. Сопот“ работи като център 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;

Чл.7. Центърът 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. участва със свои представители в национални инициативи;

Чл.8. Центърът осъществява институционално взаимодействие с местна власт, училища, детски градини, сродни организации, НПО и родителски общности.

Чл.9. Центърът не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/ или на професионална квалификация.

Раздел III Организация на образователния процес

Чл.10. Центърът е отворен за посещения от 08:00 до 17:00 ч. в работните дни на адрес: гр.Сопот, ул.“Иван Вазов“ № 57 и провежда извънучилищна дейност в свободното от учебни занятия време.

Чл.11. (1) Дейността на Центъра се осъществява съгласно годишен план за дейността, който се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на центъра.

(2) В плана за дейността на институцията се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от образователния и творческия процес;
3. дейностите, свързани с обучителните програми за учителите;
4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;
5. основни дейности при взаимодействието с родители, партньори и институции;
6. публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, регионално и национално и международно равнище.

(3) Обучението се осъществява съгласно План за обучение, за който се спазва типовата форма, регламентирана в ДОС, 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) Дейностите в Центъра 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 Центъра започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

Чл.13. (1) Дейности за обучение в Центъра се осъществяват в следните области:

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

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

Чл.14.(1) Учебният процес в съответните области по чл. 13 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, отбори, кръжоци, екскурзии с учебна цел и други;
3. индивидуални – работа с напреднали и изявени деца и ученици от постоянните групи за обучение и други.

Чл.15.(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 и национално равнище; заниманията се провеждат до четири седмици със седмична заетост до 8 часа; учителите ръководят и временни през учебната година;

3. временно действащи – за обучение на деца и ученици през ваканциите за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията за всяка група се провеждат до две седмици със седмична заетост до 20 часа; учителите ръководят 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 Център за работа с деца - град Сопот .

(5) Групите по ал. 3 се вписват в Списък-образец № 3 /съгласно Наредба №8 – за информация и документи за системата на предучилищното и училищното образование/.

Чл.16.(1) Седмичното разписание на учебните занимания включва до 4 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.

(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-ти клас е 30 мин., а за учениците от 4-ти до 12-ти клас е 40 мин.

(5) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 мин. в зависимост от спецификата на дейността.

Чл.17. Информацията за организационните педагогически форми, отразени в Списък-образец №3 се изготвят от директора на Центъра, съгласува се с първостепенния разпоредител с бюджет и се утвърждават от началника на Регионалното управление на образованието.

Чл.18.(1) Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на учебното съдържание и очакваните резултати за всяка организационна форма по чл.14 в Центъра се определят с програма за обучение.

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

Чл.19. Учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на образователните дейности имат правата и задълженията по Глава девета, раздел I на ЗПУО, в съответствие с предмета на дейност на Центъра.

Чл.20.(1) Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви.

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

Чл.21. 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.22. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка.

Чл.23.(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.24.(1) Контролната дейност на образователния процес в Центъра се осъществява от директора, регионалното управление на образованието и МОН.

(2) Контролната дейност на директора по учебната дейност се организира в съответствие с вътрешен план за контролната дейност на Центъра, който се приема от педагогическия съвет.

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

Раздел IV **Управление и структура**

Чл.25.(1) Центърът, като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование се ръководи, контролира и представлява от директора, назначен 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;
6. анализира и отчита цялостната дейност на Центъра и предоставя информация на РУО - Пловдив и на община Сопот;
7. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
8. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
9. ръководи разработването на проекти и програми на Центъра за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;
10. 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;
11. изготвя Списък - образец № 3/ съгласно Наредба №8 за документите в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г./;
12. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
13. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;
14. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
15. награждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
16. 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. 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. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в Центъра;
22. осъществява взаимодействие с община Сопот и Регионално управление на

образованието - Пловдив;

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

(3) Директорът се подпомага от учителите в учебната дейност.

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

Чл.26.(1) В изпълнение на своите правомощия, директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват пред кмета на община Сопот.

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

Чл.27. Педагогическият съвет на Центъра, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема:

а) стратегия за развитие на Центъра 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 на институцията;

2. разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. определя начина за приемане на деца и ученици в Центъра 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. запознава се с бюджета на Центъра, както и отчетите на неговото изпълнение.

Чл.28.(1) Педагогическият съвет на Центъра включва в състава си учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към Центъра.

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

Чл.29. Персоналът се дели на педагогически специалисти и непедagogически персонал:

1. към педагогическите специалисти се отнасят - директор, учител, лектор;

2. към непедagogическия персонал се отнасят - хигиенист, счетоводител, охрана.

Чл.30. 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

Педагогически специалисти, ученици, родители

Чл.31.(1) Директорът и лекторите в Центъра, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) 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.32.(1) Длъжностите на педагогическите специалисти в Центъра се заемат от лица, отговарящи на изискванията на чл.213, ал.1 – ал.4 от ЗПУО.

(2) Учителска длъжност се заема от лице, отговарящо на изискванията на чл.213, ал.5 – ал.12 от ЗПУО.

Чл.33.(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) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

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

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

Чл.34. Трудовите договори с педагогическите специалисти и непдагогическия персонал се сключват и прекратяват от директора на Центъра при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

Чл.35. 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.36.(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 участват във формирането на политиките и разработването на стратегията за развитие на Центъра;
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 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.

Чл.37. 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 Центъра, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

Чл.38. 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 формата 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 участват в проектни дейности;
7. да дават мнения и предложения за дейността на Центъра;
8. 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;

9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.39. Децата, съответно учениците, които са записани в Центъра имат следните задължения:

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. да се явяват в подходящо облекло и да спазват изискванията на учителите, ако се налага специално облекло, за учебните занятия в Центъра;
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 устройство и 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.

Чл.40.(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 с деца и родителя е телефонна връзка, създадена група в социалните мрежи, сайта на Центъра, електронна поща на родителя за кореспонденция.

Чл.41. 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 действие и 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 в 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.42. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето или ученикът 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.

Раздел VI Информация и документи

Чл.43. С държавния образователен стандарт (ДОС) за информацията и документите се определят условията и реда за воденето на Национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО).

Чл.44. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в Центъра се осъществяват при спазване на НАРЕДБА № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.45.(1) Събирането, обработването, използването, съхраняването и достъпа до информацията в Центъра се извършва по ред и начин регламентиран в НАРЕДБА № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Първичното събиране, обработването и съхраняването 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 и от главен счетоводител на община Сопот, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.46. След приключване на учебната година в Центъра се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл.47. Документите в Центъра се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

Чл.48. В Центъра 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

Чл.49.(1) На Центъра се предоставят за ползване и управление имоти - публична общинска собственост със заповед на кмета на община Сопот, след решение на Общински съвет - Сопот.

(2) Центърът упражнява правото върху предоставеното за ползване и управление имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност и го стопанисва с грижата на добър стопанин в рамките на закона.

Чл.50.(1) Центърът не е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) Центъра не прилага системата на делегиран бюджет.

(3) Финансирането на Центъра се извършва със средства от държавния бюджет чрез бюджета на община Сопот, с дофинансиране от местни приходи с решение на Общински съвет-Сопот.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Контрол по изпълнение на настоящия Правилник се възлага на Кмета на община Сопот.

§ 2. Този Правилник се издава на основание чл.21, ал.2 в изпълнение на правомощията по чл.21, ал.1 т.23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), във връзка с чл.49, ал.8 и § 18, ал.1, т.1, ал.2 и ал.3 от ПЗР на Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО), приет е с Решение №....., взето с протокол №..... от заседание на ОбС – Сопот, проведено наг. и отменя Правилника за устройството и дейността на ЦРД – гр. Сопот, утвърден от началника на РИО - Пловдив.

§ 3. Правилникът влиза в сила от деня на влизане в сила на решението на ОбС – Сопот, с което е приет.