

Утвърждавам:
Директор: Димитрина Христова Георгиева



**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
град ЕЛХОВО**

учебна година 2025/2026

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С този правилник се урежда дейността структурата, управлението, организацията на работата и дейността на Център за специална образователна подкрепа-град Елхово.

Чл. 2. (1) Центъра за специална образователна подкрепа гр.Елхово е център за подкрепа за личностно развитие, създаден по реда на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), който извършва:

1. диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа;

2. педагогическа и психологическа подкрепа;

3. прилагане на програми за подкрепа и обучение за семействата на децата и учениците по т. 1;

4. обучение на деца и ученици по т. 1 в задължителна предучилищна и училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

(2) Центъра извършва и дейност на ученическо общезитие.

-ЦСОП организира транспорт и хранене на учениците за подпомагане на достъпа до образование и на подкрепа на личностно развитие.

Чл. 3. (1) Центъра е юридическо лице, директорът е второстепен разпоредител с бюджет към министерството на образованието и науката.

Чл. 4. Центъра се финансира със средства от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.
2. собствени приходи;
3. други източници.

**Глава втора
ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ**

Чл. 5. Центъра функционира във връзка и взаимодействие с другите образователни институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализираните институции за деца, със социалните услуги в общността, с родителите

и с обществото, лечебни заведения и интегрирани здравно – социални услуги.

Чл. 6. Центъра осъществява диагностична, рехабилитационна, корекционно-терапевтична и обучителна функция в областта на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 7. В областта на диагностичната функция центъра извършва следните дейности:

1. идентифициране на силните страни на децата и учениците, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението им, и причините за тяхното възникване;
2. извършване на оценка на функционирането на децата и учениците от координиращия екип в центъра съгласно ДОС за приобщаващо образование.
3. определяне на вида и методите на обучение;
4. извършване на наблюдение и оценка на развитието на детето или ученика;
5. участие при необходимост със свои специалисти в екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със СОП в детски градини и училища или в регионални екипи при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.

Чл. 8. В областта на рехабилитационната и корекционно-терапевтичната функция центъра извършва следните дейности:

1. коригиране и компенсирание на затрудненията на децата и учениците за постигане на очакваните резултати от обучението;
2. осъществяване на групов и/или индивидуална терапия и рехабилитация (психологическа подкрепа, логопедична подкрепа, кинезитерапия, и други) и на занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) като част от подкрепата за личностно развитие за оптимално развитие на силните страни и способностите на децата и учениците;
3. разработване на програми за участие на родителите в терапевтичните и рехабилитационни дейности, които се осъществяват с децата и учениците.

Чл. 9. В областта на обучителната функция центъра извършва следните дейности:

1. обучение на деца и ученици със специални образователни потребности в задължителна предучилищна и училищна възраст;
2. професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;
3. подготовка на децата и учениците за социално включване и за професионална реализация;
4. участие при изготвянето на индивидуалните учебни планове и индивидуални учебни програми за обучение на учениците със специални образователни потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие в училищата;
5. разработване на дидактични материали за подпомагане на обучението и за подкрепа на развитието на деца и ученици със специални образователни потребности;
6. разработване на програми за участие на родителите в специалната образователна подкрепа на децата и учениците на образователния процес.

Чл. 10. В областта на консултативната функция центъра извършва следните дейности:

1. провеждане на консултации на педагогически специалисти от детските градини и училищата при заявено тяхно желание по отношение на изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици, които ще се обучават в ЦСОП.
2. запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за личностно развитие, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им;

3. консултиране на родителите за усвояване на различни похвати на работа и общуване и за подкрепа на социалното включване на децата им, както и за използване на специализирана литература;

4. информирание на родителите за използването на различни видове терапия – арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, други като част от допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата им.

5. консултиране на учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за професионално обучение и последваща професионална реализация.

6. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие и с регионалните екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със СОП на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

7. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата на изпълнението на плановете за подкрепа, индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми на децата и учениците със специални образователни потребности, които се обучават в центъра.

8. организиране и координиране на екипни срещи и съвместни дейности с ЕПЦР на деца и ученици със СОП от детските градини и училищата.

9. развиване на разнообразни форми на сътрудничество с институции, с физически и юридически лица с нестопанска цел за подпомагане предоставянето на подкрепа за личностно развитие и на социалното включване на децата и учениците със СОП.

Глава трета **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

Чл.11 Дейността на центъра е структурирана в четири направления:

1. специална образователна подкрепа-организиране на обучение на децата и учениците със СОП в паралелки и групи.

2. специална психолого-педагогическа подкрепа –диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа, при условия и по ред, определени в ДОО за приобщаващо образование.

3. организационно-методическа дейност-взаимодействие с детски градини и училища и с други институции в системата на предучилищното и училищно образование, със специализирани институции за деца, със социални услуги в общността, с родителите.

4. административно-финансова и стопанска дейност.

5. ръководителите на паралелки в ЦСОП имат статут на класни ръководители.

Чл. 12. Обучението на децата и учениците със специални образователни потребности в ЦСОП се организира съгласно ЗПУО, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в съответствие с:

1. индивидуални учебни планове съгласно държавния образователен стандарт за учебния план, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани, и съгласувани с директорите на центровете;

2. индивидуални учебни програми, разработени от учителите по съответните учебни предмети и от специалистите в екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно учебните програми по общообразователните учебни предмети, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани, и съгласувани с директорите на центровете;

3. познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, утвърдени от министъра на образованието и науката;

4. учебни планове и програми за професионално обучение за ученици със специални образователни потребности съгласно Закона за професионалното образование и обучение и държавните образователни стандарти за придобиването квалификации по професии.

Чл. 13. (1) Образователният процес се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца..

(3) Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 14. (1) Учебното време на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания се определя съгласно броя на учебните седмици в рамковия учебен план за съответния клас.

(2) Броят на учебните часове в индивидуалните учебни планове на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания за всеки учебен предмет не може да е по-голям от броя на учебните часове за всеки учебен предмет в училищния учебен план, като общият брой на учебните часове в раздел А на индивидуалния учебен план не може да е повече от 22 учебни часа седмично.

Чл.15 За осъществяването на специалната психолого-педагогическа подкрепа със заповед на директора на центъра се създава координиращ екип при условия и ред определени в ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 16. Организацията на учебния ден включва:

1. целодневна организация на учебния ден от I до X клас -1 група

Чл. 17. Продължителността на учебните часове и междучасията.

Учебен процес

I час 08.00-08.35

II час 08.45-09.20

09.20-09.50 -30минути междучасие

III час 09.50-10.25

IV час 10.35-11.10

V час 11.20-11.55

Занимания ЦДО:

организиран отход и физическа активност
самоподготовка

занимания по интереси I час

занимания по интереси II час

занимания по интереси III час

организиран отход и физическа активност

Чл.18. Дневното разписание на образователния процес се изготвя съобразно вида на центъра без общезитие. Обучението се провежда по седмично разписание, а допълнителната подкрепа за личностно развитие (терапевтичните дейности) се провежда по график на терапевта, съобразен с индивидуалния учебен план на ученика.

Чл. 19. 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. със съгласието на родителите.

Чл. 20. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ЦСОП се провежда като:

1. индивидуална и/или групова работа – с деца и ученици със специални образователни потребности от паралелките и групите.

(2) При формирането на групите се отчита равнището на психо-физическото развитие, съотнесено към възрастовата норма, позволяващо достигане на целите, заложи в учебния план и плана за подкрепа на ученика. Под внимание се взема и наличието на развитие, по-ниско от възрастовата норма, забавен темп или неравномерност на овладяване

на познавателните процеси, затрудняващи усвояването на учебното съдържание и училищната адаптация.

(3) Индивидуалната или групова терапевтична подкрепа може да се провежда от специалиста в определен учебен час ..

(4) Терапевтична подкрепа на дете или ученик при необходимост може да се провежда съвместно от двама и повече специалисти.

Чл. 21. (1) Центърът се ръководи, управлява и представлява от директор. Правата и задълженията на директора се определят в съответствие със ЗПУО, правилника на ЦСОП и длъжностната характеристика на директора.

Директорът на центъра:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната административно – управленска и финансова дейност на центъра в съответствие със законите, нормативните, общите и индивидуалните административни актове в Република България.
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. координира и контролира цялостната дейност на учители, специалисти и други служители в центъра;
4. утвърждава програмите за квалификация на педагогическите специалисти.
5. утвърждава вътрешни правила за организация на работата в центъра.
6. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на центъра;
7. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи на центъра;
8. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти по отношение на дейността на центъра
9. организира периодични срещи с ръководствата на детските градини и училищата, в които са записани децата и учениците със специални образователни потребности, за съвместно решаване на проблемите и обсъждане на резултатите от обучението, корекционно – терапевтичната и рехабилитационната работа.
10. осъществява контакти и взаимодействие с национални и международни институции, органи и организации във връзка с дейността на центъра.
11. съставя бюджет на центъра и отговаря за законосъобразното, ефективното ефикасното и икономичното разходване на бюджетните средства.
12. разпорежда се с финансовите средства като спазва нормативните актове.
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с останалите служители в центъра и утвърждава длъжностните им характеристики.
14. изготвя и утвърждава длъжностното разписание и утвърждава поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. изготвя и утвърждава списък-образец № 3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
16. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска работа.
17. изготвя доклад-оценка за извършеното обучение на децата и учениците в изнесените групи и паралелки по чл.195, ал.1 от ЗПУО, включително и за извършеното обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия.
18. изпраща доклад-оценката на директора на училището или детската градина от

което е насочено детето или ученикът за обучение в центъра за издаване на документ за завършено обучение.

19. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за обучението и за общата и допълнителната подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности;

20. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите на центъра

21. осигурява безопасни условия за обучение и труд в центъра.

22. председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;

23. ръководи разработването на проекти и програми на центъра за реализиране на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по отношение на дейността на центъра;

24. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в центъра.

25. осъществява взаимодействие с регионалното управление на образованието и с регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

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

27. организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на центъра.

28. анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на Министерството на образованието и науката чрез регионалното управление на образованието;

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

Чл. 22. Счетоводител:

1. подпомага директора при съставянето на проект на центъра.

2. организира финансовата и счетоводната дейност на центъра

3. организира законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата на центъра съгласно утвърдения бюджет.

4. разработва проект на счетоводна политика на центъра и проект на правила на документооборота.

5. организира и отговаря за съхранението на счетоводната информация по предвидения в закона ред.

6. изготвя периодични отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишен финансов отчет на центъра.

Чл. 23. (1) Педагогическият съвет на центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си директора, специалните учители и другите специалисти с педагогически функции .

(3) При необходимост в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват директори, учители, координатори и членове на екипи за личностно развитие в детските градини и училищата, работещи с деца и ученици със специални образователни потребности от тези детски градини и училища, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, подпомагани в центъра.

(4) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) Педагогическият съвет на центъра се свиква на редовно заседание не по-малко от четири пъти в рамките на учебната година.

(6) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква от директора или по писмено искане до него на не по-малко от 1/3 от числения му състав.

(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с мнозинство повече от половината от числения състав.

(8) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(9) Заседанията на педагогическия съвет се провеждат в извънучебно време.

Чл.23 Педагогическият съвет в ЦСОП:

1. приема вътрешни правила за организация на работата в центъра.

2. приема годишен план за дейността на центъра

3. приема графици и планове, свързани с дейността на центъра

4. приема мерки за повишаване качеството на обучение и на терапевтичните и рехабилитационни дейности.

5. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси.

6. прави предложения на директора за награждаване на деца и ученици.

7. определя символи и ритуали;

8. приема етичен кодекс на общността в центъра.

9. запознава се с бюджета на центъра, както и с отчетите за неговото изпълнение.

10. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлага мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им.

11. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

12. Документите по т.1-4 се публикуват на интернет страницата на центъра.

Глава четвърта ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 24. Организацията на дейността в центъра се осъществява в съответствие с правилника за вътрешния трудов ред и правилника за дейността на съответния център.

Чл. 25. (1) ЦСОП работи по годишен план, утвърден от директора.

(2) В годишния план се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;

2. дейностите за постигане на резултатите от обучението, от терапевтичния и рехабилитационния процес;

3. дейностите на групите за занимания по интереси;

4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;

5. дейностите за взаимодействие с родители, институции и организации;

6. дейностите, свързани с повишаване на квалификацията на специалистите.

Чл. 26. ЦСОП осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители-специални педагози, включително с квалификация по предучилищна педагогика-за подготвителните групи, с квалификация по начална педагогика и по съответен учебен предмет, учители по професионална подготовка, психолози, логопеди и други специалисти при необходимост, както и чрез други служители в центъра.

Чл. 27. Общите изисквания към педагогическите и другите специалисти, работещи в ЦСОП гр.Елхово са:

1. познаване на видовете увреждания и нарушения в развитието, техните причини и симптоми;

2. познаване на влиянието, което индивидуалните потребности на детето или ученика оказват върху семейството и как това влияние рефлектира върху самото дете или ученик;

3. признаване на водещата роля, която семейството играе в живота и развитието на детето и в неговото изграждане като личност;

4. притежаване на познания за извършване на оценка на детското развитие, за събиране на информация от различни източници и за подбор на подходящ инструментариум за оценка;

5. притежаване на познания за интерпретиране, обобщаване и представяне на резултати те от оценката на членовете на екипа и на родителите;

6. притежаване на знания и умения за работа в и с координиращия екип, за обмен на информация и знания с всички специалисти в центъра;

7. притежаване на знания и умения за използване на резултатите от оценката за формулиране на желани резултати и за предлагане на ефективни дейности за изпълнение на плана за подкрепа на ученика;

8. допълване на плана за подкрепа на ученика при необходимост с активното участие на родителите;

9. притежаване на умения за работа в партньорство с родителите, за насърчаване на взаимодействието дете-родител-учител, за консултиране и свързване на родителите с налични ресурси и услуги в общността, включително при напускане на центъра.

Чл. 28. Центровете водят и съхраняват задължителните документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 29. Работното време на служителите в центъра е 8 часа при 5-дневна работна седмица.

Чл. 30. Педагогическите специалисти и останалите служители в центъра изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора вътрешни правила за организацията на работа в центъра, правилник за вътрешния трудов ред и длъжностни характеристики.