



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
"Д-Р ВЛАСАКИ ШУМАНОВ" ГР. СЛИВЕН
кв. "Българка" ул. "Добри Добрев" тел.: 66-76-85; факс: 66-73-05
e-mail: pu_sliven@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:


**/Мариана Тенева-
директор/**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„Д-Р ВЛАСАКИ ШУМАНОВ“
ГР. СЛИВЕН

2019-2020

УЧЕБНА ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила за организация на работата на ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов”гр.Сливен са изработени на основание клаузите на Правилник за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, издаден от министъра на образованието и науката, обнародван в ДВбр.11/05.02.2019г.

Чл.2. Настоящите Вътрешни правила за организация на работата на ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов”гр.Сливен регламентират спецификата в дейността на институцията, съгласно Глава VII от Наредбата за приобщаващото образование (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.)

Чл.3. Центърът за специална образователна подкрепа „Д-р Власаки Шуманов”гр.Сливен извършва:

1. диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с 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 учениците по т. 1;
4. обучение на ученици по т. 1 в задължителна училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

Чл.4. (1)ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов”гр.Сливен е юридическо лице, функциониращо на принципа на делегиран бюджет като директорът му е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката.

(2)Центърът ползва имот публична държавна собственост

Чл.5. Центърът се финансира със средства от:

- 1.Държавния бюджет чрез бюджета на МОН
- 2.Други източници

II. ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл.6. Центърът функционира във връзка и взаимодействие с другите институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализирани институции за деца, със социални услуги в общността, с лечебни заведения и интегрирани здравно-социални услуги и с родителите.

Чл.7. ЦСОП осъществява диагностична, рехабилитационна, корекционно-терапевтична, образователна, консултативна и координираща функции в областта на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл.8. В областта на диагностичната функция центърът извършва следните дейности:

1. Идентифициране на силните страни на учениците, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението им, и причините за тяхното възникване;
2. Извършване на оценка на функционирането на учениците;

3. Определяне на вида и формата на обучение;
4. Извършване на наблюдение и оценка на развитието на ученика;
5. Участие при необходимост със свои специалисти в екипи за подкрепа за личностно развитие в училища и/или в регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.

Чл.9. В областта на рехабилитационната и корекционно-терапевтичната функция центърът извършва следните дейности:

- 1..Коригиране и компенсиране на затрудненията на децата и учениците за постигане на очакваните резултати от обучението;

- 2.Осъществяване на групова и/или индивидуална терапия и рехабилитация (психологическа подкрепа, логопедична подкрепа, арттерапия, кинезитерапия, социални умения 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 учениците;

3. Разработване на програми за участие на родителите в специалната образователна подкрепа и рехабилитационния процес на децата и учениците.

Чл.10. В областта на образователната функция центърът извършва следните дейности:

1. Обучение на ученици със специални образователни потребности в задължителна 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 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 ученици със специални образователни потребности;

6. Разработване на програми за участие на родителите в специалната образователна подкрепа на учениците на образователния процес.

Чл. 11. В областта на консултативната функция центърът извършва следните дейности:

1. Организиране и провеждане на консултации на педагогически специалисти от училищата по отношение на изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици с множество увреждания, които ще се обучават в центрове за специална образователна подкрепа;

2. Предоставяне на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на училища;

3. 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;

4. 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;

5. Информиране на родителите за използването на различни видове терапия – арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, трудотерапия, сензорна стимулация и други, като част от допълнителната подкрепа на децата им;

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

Чл.12. В областта на координиращата функция центърът извършва следните дейности:

1. Координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие и с регионалните екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. Координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие в училищата изпълнението на планове за подкрепа, индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в центъра;

3. Организиране и координиране на екипни срещи и съвместни дейности с екипите за подкрепа за личностно развитие на ученици със специални образователни потребности от училищата;

4. Развиване на разнообразни форми на сътрудничество с институции, с физически лица и с юридически лица с нестопанска цел за подпомагане предоставянето на подкрепа за личностно развитие и на социалното включване на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 13. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават в центъра се осигурява педагогическа и психологическа подкрепа за:

1. Оптимално развитие на силните страни и способностите;
2. Коригиране и компенсиране на обучителните затруднения;
3. Постигане на очакваните резултати от обучението;
4. Стимулиране на цялостното им развитие за успешна социална и професионална реализация.

Чл. 14 (1) ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов” гр.Сливен разработва и прилага програми за подкрепа и обучение на семействата на учениците, които се обучават в центъра.

(2) Целта на програмите е родителите да бъдат активен участник и партньор на центъра за специална образователна подкрепа в процеса на обучение и рехабилитация на учениците.

(3) Програмите включват:

1. Запознаване с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на детето или ученика у дома;
2. Усвояване на различни похвати за работа с ученика у дома с цел създаване и развитие у него на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
3. Придобиване на умения за подкрепа на социалното включване на ученика;
4. Запознаване със специализирана литература, с различни материали за работа с ученика;
5. Други теми, полезни за родителите, представителите на децата или лицата, които полагат грижи за децата. Тематиката се определя чрез анкета, проведена в началото на учебната година.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 15. Обучението на учениците със специални образователни потребности в ЦСОП се организира съгласно ЗПУО, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в съответствие с:

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

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 директора на центъра;

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 на квалификации по професии.

Чл. 16. (1) Образователният процес се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

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

Чл. 17. (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. 18. Организацията на учебния ден включва учебни часове по общообразователна подготовка по учебните дисциплини от индивидуалните учебни планове на учениците и терапевтични и рехабилитационни занимания, съгласно седмичното разписание на центъра, проведени в часовете до обяд.

Чл. 19. (1) Продължителността на учебния час в центъра за специална образователна подкрепа е 35 минути. Продължителността на междучасието е 10 минути, а на голямото междучасие – 30 минути.

(2) Продължителността на индивидуалните и груповите терапевтични и рехабилитационни занятия е от 15 до 35 минути по преценка на съответния специалист съобразно потребностите на ученика, а на заниманията по интереси – 35 минути.

(3) Началото на учебния ден се определя в правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 20. (1) Центърът осъществява дейността си в съответствие с дневно разписание на образователния процес и със седмично разписание на дейностите, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(2) Дневното разписание на образователния и терапевтичен процес разпределя учебното време за деня и съдържа:

1. брой учебни часове на групите;
2. брой часове за терапевтична и рехабилитационна работа.

(3) Седмичното разписание на дейностите в центъра се поставя на табло за информация на входа на институцията. Седмичните графици на терапевтите и групите се поставят на вратите на класните стаи и специализираните кабинети.

Чл. 21. (1) Дейността в ЦСОП се провежда в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

**График на учебното време за учебната 2019/2020 година, съгласно
Заповед № РД09-2148/ 27.08.2019 г. на министъра на образованието и науката:
16.09.2019 година – начало на учебната година**

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2019/2020 година:

01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. есенна
21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. коледна
05.02.2020 г. междусрочна
11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за I – XI клас
16.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за XII клас

Неучебни дни:

20.05.2020 г. ДЗИ по БЕЛ
22.05.2020 г. втори ДЗИ
09.06.2020 г. НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас
11.06.2020 г. НВО по математика в края на VII и на X клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2019/2020 година:

06.02.2020 г. – I - XII клас

Краи на втория учебен срок на учебната 2019/2020 година:

14.05.2020 г. XII клас (13 учебни седмици)
29.05.2020 г. I – III клас (14 учебни седмици)
16.06.2020 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)
30.06.2020 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)
30.06.2020 г. VII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл. 22. (1) Броят на учениците в групите за ученици с множество увреждания в ЦСОП е от 4 до 6 според образователните потребности, възможностите за адаптация и поведенческите особености на учениците.

(2) Броят на учениците със специални образователни потребности в групите за терапевтични и рехабилитационни дейности, за занимания по интереси и целодневна организация е както следва:

1. В групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (психологическа подкрепа, логопедични занимания, арттерапия, кинезитерапия и други) – от 3 до 6.

2. В групите за занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) – от 6 до 10.

3. В групите за целодневна организация на учебния ден е от 6 до 12 ученици.

(3) Индивидуалните терапевтични и рехабилитационни занятия на ученици в центъра се определят въз основа на оценката на координиращия екип и се определят в плана за подкрепа.

(4) 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 в групата, от която са учениците, съвместно с ръководителя на групата.

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

Чл. 23. (1) Оценяването на постиженията по индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в център за специална образователна подкрепа, се осъществява в съответствие с чл. 120, ал. 7 от ЗПУО и във връзка с чл. 118, ал. 4 от ЗПУО.

(2) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми на учениците по ал. 1 се осъществява от учителите, които преподават по учебните предмети от индивидуалните учебни планове на учениците, съвместно с координиращия екип на центъра.

(3) В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на

компетентности на ученика с умствена изостаналост и множество увреждания се отразява в протокол. Въз основа на прегледа при необходимост се актуализира индивидуалната учебна програма по един или повече учебни предмети от индивидуалния учебен план на ученика.

(4) В края на учебната година се извършва цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като в протокол се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. Протоколът от прегледа на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма е неразделна част от документите в личното образователно дело на ученика и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Прегледът по ал. 3 и 4 се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика съвместно с учителите по съответните учебни предмети в центъра за специална образователна подкрепа.

(6) При оценяването на ученици с умствена изостаналост и множество увреждания екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика или координиращият екип в центъра за специална образователна подкрепа използва различни методи и подходи, методики за вербално и невербално оценяване (ПЕКС (PECS) система, МАКАТОН, комуникация „ръка в ръка“, метода Тадома), методика за оценка на индивидуалните потребности на деца и ученици с множество увреждания на МОН, методика за функционална оценка и работа с деца с умствена изостаналост и аутистичен спектър на развитие на МОН, методика на Татъзов, методики Манова-Томова, тест Бине-Терман, тест на Уекслър и други.

Чл. 24 (1) ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов“ не издава документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) Директорът на центъра в края на учебната година изготвя по предложение на координиращия екип доклад-оценка за всяко дете или ученик със специални образователни потребности за извършеното обучение по индивидуалните учебни планове и програми, за обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия.

(3) Копие от доклада-оценка по ал. 2 се предоставя на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) В доклада-оценка се отразяват резултатите на ученика от обучението по индивидуалните учебни програми и се отчита индивидуалния напредък на ученика.

(5) Директорът на центъра изпраща в срок до 5 дни от края на втория учебен срок на учебната година доклад-оценката на директора на училището, където е записан ученика, за издаване на удостоверение за завършен клас или за удостоверяване в ученическата книжка на завършено обучение в V, VI, VIII, IX и XI клас.

(6) Директорът на центъра в края на учебната година по предложение на координиращия екип изготвя доклад-оценка на всеки ученик със специални образователни потребности, завършил VII или X клас, за постигнатите резултати от обучението по индивидуалните учебни програми.

(7) До 5 дни от края на втория учебен срок на учебната година докладът-оценка по ал. 6 се предоставя на директора на училището, в което е записан ученикът, за издаване на удостоверение за завършен VII или X клас. Удостоверението дава право на ученика да продължи обучението си в VIII, съответно в XI клас и на професионално обучение.

(8) Директорът на центъра изготвя доклад-оценка до директора на училището за допускане на ученици, които се обучават в паралелки за професионално обучение в центъра за специална образователна подкрепа, до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията, или до изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(9) В срок до 5 дни от провеждането на държавния изпит за придобиване на професионална квалификация или на изпита за придобиване на професионална квалификация директорът на центъра изпраща доклад-оценка за резултатите от положените изпити до директора на училището, в което е записан ученикът, за издаване на свидетелство за първа степен на професионална квалификация или на удостоверение за професионално обучение.

Чл. 25. (1) ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов” може да организира и да предоставя допълнителна подкрепа по чл.187, ал. 1, т. 2-5 от ЗПУО на деца ученици със специални образователни потребности, които се обучават в детски градини и в училища.

(2) Предоставянето на допълнителна подкрепа по ал.1 се извършва след одобряването ѝ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) Предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по ал. 1 се осъществява чрез включването им в групи за терапевтични и рехабилитационни дейности в центъра за специална образователна подкрепа.

(4) Включването на децата и учениците по ал. 1 в групи за терапевтични и рехабилитационни дейности се съгласува с първостепенния разпоредител с бюджет на центъра за специална образователна подкрепа.

IV. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 26. Дейността на центъра е структурирана в четири направления:

1. Специална образователна подкрепа – организиране на обучение на децата и учениците със специални образователни потребности в групи в центъра;

2. Специална психолого-педагогическа подкрепа – диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа, при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

3. Организационно-методическа дейност – взаимодействие с детски градини и училища и с други образователни институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализирани институции за деца, със социални услуги в общността, с родителите;

4. Административно-финансова и стопанска дейност.

Чл. 27. (1) За осъществяването на специалната образователна подкрепа в центъра, включваща диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа, със заповед на директора **се създава координиращ екип.**

(2) Със заповедта на директора за координатор на екипа по ал. 1 се определя заместник – директора по учебната дейност.

(3) Съставът на координиращия екип се определя от директора на центъра по писмено предложение на координатора на екипа.

(4) Координиращият екип по ал. 1 осъществява следните функции:

1. Извършва оценка на функционирането на ученика за определяне на:

а) интелектуалното и познавателното развитие;

б) комуникативните умения;

в) моторно-двигателните умения;

г) потенциалните възможности и уменията за самостоятелен и независим живот.

2. Определя в зависимост от потребностите на ученика въз основа на извършената оценка:

а) вида и формата на обучение на ученика;

б) необходимата допълнителна подкрепа за личностно развитие – рехабилитационна и терапевтична работа;

в) заниманията по интереси.

3. Осигурява взаимодействието и координира работата с родителите, с педагогическите и другите специалисти в центъра и с координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование в училищата за осигуряване на обучението и подкрепата на учениците със специални образователни потребности и за подпомагане на процеса на обучение.

Чл. 28. (1) Центърът се ръководи, управлява и представлява **от директор.**

(2) Правата и задълженията на директора се определят от ЗПУО, Правилника за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, утвърден от министъра на образованието и науката /обн. ДВ бр.11/ 2019г./ и длъжностната му характеристика

(3) Директорът на центъра има и следните правомощия:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната административна – 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 в 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 училищата, в които са записани 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 взаимодействия с национални и международни институции, органи и организации във връзка с цялостната дейност на центъра;
11. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, ефективното , ефикасното и икономично разходване на бюджетните средства;
12. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащите нормативни 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 и/или терапевтична в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
17. изготвя доклад-оценки за извършеното обучение на учениците в изнесените паралелки по чл.195, ал.1 от ЗПУО, включително и за извършеното обучение за придобиване на парва степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия;
18. изпраща доклада-оценка на директора на училището, от което е насочен ученика за обучение в центъра, за издаване на документ за извършено 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. отговаря за осигуряването на 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 и изпълнението на проекти и програми на центъра за реализирането на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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. изготвя и утвърждава списък-образец № 3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

29. анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на МОН чрез РУО;
30. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

(4) При отсъствие на директора за срок, който е по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора, а при невъзможност – от определен педагогически специалист от центъра, със заповед, в която се посочват обемът на работата и правомощията му по време на отсъствието на директора.

Чл. 29. Заместник – директорът по учебната дейност подпомага директора в цялостната му работа като:

1. планира, ръководи и контролира обучителната, организационно-методическата, корекционно-терапевтичната и рехабилитационната дейност;
2. участва в разработването на Списък – образец № 3 за учебната година и на вътрешните правила за организация на работата в центъра;
3. организира изготвянето на анализи и прогнози за потребностите от квалификационни дейности и обучения;
4. организира проучването, обсъждането, популяризирането и въвеждането на иновации в специалната образователна подкрепа и в специалната психолого-педагогическа подкрепа;
5. организира разработването и актуализирането на плановете, програмите, методическите и информационните материали;
6. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска работа.

Чл. 30. Главният счетоводител:

1. подпомага директора при съставянето на проекта на бюджет 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 счетоводната политика на центъра и проект на правила за документооборота;
5. организира и отговаря за съхраняването на счетоводната информация попредвидения в закон ред;
6. изготвя периодични отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишен финансов отчет на центъра.

Чл. 31. (1) **Педагогическият съвет** на центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

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

2. приема годишния план за дейността на центъра;
3. приема графици и планове, свързани с дейността на центъра;
4. приема мерки за повишаване качеството на обучението и на терапевтичните и рехабилитационните 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 на центъра;
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.

(2) Документите по ал.1, т.1 – 4 се публикуват на интернет страницата на центъра.

(3) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си директора, заместник-директора по учебната дейност и всички педагогическите специалисти .

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват и специалисти , осъществяващи терапевтични и рехабилитационни дейности и занимания по интереси, медицинското лице в центъра, а 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 училищата, работещи с деца и ученици със специални образователни потребности от тези училища, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, подпомагани в центъра.

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

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

(7) 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.

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

(9) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с мнозинство повече от 2/3 от числения му състав или от началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл. 32. (1) Броят на учителите и на другите педагогически специалисти в центъра за специална образователна подкрепа се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от броя на учебните часове по учебните предмети от индивидуалните учебни планове и от видовете дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(2) В центъра за специална образователна подкрепа може да бъде назначен и помощник на учителя..

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 33. Организацията на дейността в ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов” се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и на правилника за вътрешния трудов ред на центъра.

Чл. 34. (1) Центърът работи по годишен план, приет на заседание на педагогически съвет и 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 рахабилитационния 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. 35. ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов” осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители, специални педагози, учители по професионална подготовка, психолог, логопед, рехабилитатор, педагог-арттерапевт, социален педагог, както и чрез други служители в центъра.

Чл. 36. Общите изисквания към педагогическите и другите специалисти, работещи в центъра, 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 резултатите 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. 37. Центърът води и съхранява задължителните документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 38. Работното време на служителите и специалистите в центъра е 8 часа при 5-дневна работна седмица.

Чл. 39. Служителите, специалистите и останалият персонал в центъра изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора длъжностни характеристики.

Настоящите Вътрешни правила за организация на работата на ЦСОП „Д-р Власаки Шуманов” през учебната 2019-2020 година са приети на заседание на Педагогическия съвет. Решението е регистрирано в Протокол №1/16.09.2019г. Планът е утвърден със заповед на директора №РД-06-14/16.09.2019г.