

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ –
ЦЕНТЪР ЗА ИЗКУСТВА, КУЛТУРА И ОБРАЗОВАНИЕ „СОФИЯ“**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Предмет на регулиране

) Този правилник урежда статута, основните дейности, организацията на работа, имуществото, финансирането и управлението на Център за подкрепа за личностно развитие – Център за изкуства, култура и образование „София“ (ЦПЛР – ЦИКО „София“).

Чл. 2. Статут

) ЦПЛР ЦИКО „София“ е общинска образователна институция, регистрирана по Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) – чл. 49, ал. 1, т. 1 - като самостоятелно юридическо лице, второстепенен разпоредител с кредитите по изпълнението на бюджета, което се финансира от: държавно-делегираны дейности, бюджет на Столична община, допълнително от други дейности и източници, притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

(2.) ЦПЛР ЦИКО „София“ реализира своята дейност в следните направления:

одкрепа за личностно развитие на децата и учениците в областта на изкуствата, науката и технологиите – изпълнявани от подразделение „Образование“
ладежки дейности – изпълнявани от подразделение „Младежки център“

Седалището и адресът на управление е: гр. София, ул. „Свети Никола Нови“ № 22.

) ЦПЛР ЦИКО „София“ се създава, преобразува и закрива от Столичен общински съвет по предложение на Кмета на Столична община.

РАЗДЕЛ II. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 3. Основни дейности на ЦПЛР ЦИКО „София“:

Подразделение „Образование“ изпълнява образователни дейности, осъществява държавната и общинската политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците като предоставя дейности в областта на изкуствата, науките и технологиите за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата и учениците, чрез:

ключване в организирани образователни, творчески и възпитателни дейности на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;

одпомагане на кариерното им ориентиране чрез дейности, насочени към стимулиране развитието на личностни качества и придобиването на социални компетентности;

частие в организирани групи за занимания по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

създаване и публично представяне на художествено-творческа продукция, организиране на концерти, празници, конкурси, фестивали и изложби на творческите състави на центъра
частие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на науките, технологиите и изкуствата;
реакция на насилието и преодоляване на рисковото поведение
педагогическа и психологическа подкрепа
индивидуална работа с децата и учениците с изяви дарби
подкрепа на семейството; работа с родители по отношение на личностното развитие на децата и учениците;
педагогическа подкрепа на учители и педагогически специалисти от системата на предучилищното и училищното образование.

) Учебният процес по чл. 3, ал. 1 се организира и провежда в организационни педагогически форми, съобразно чл. 31 - 37 на Наредба за приобщаващото образование, както следва:

групови – школи, клубове, състави, ансамбли, хорове, духов оркестър, отбори, кръжоци, експедиции с учебна цел и други;

индивидуални – работа с напреднали и изяви деца и ученици от постоянните групи за обучение; с деца и ученици със специални образователни потребности, с деца и ученици в школи по индивидуални музикални инструменти и други.

обществени прояви и публични изяви: концерти, спектакли, конкурси, състезания, фестивали, изложби, прегледи, олимпиади, турнири, игри, празници, образователни и развлекателни програми, национални и общински празници и програми, други;

Подразделение „Младежки център“ изпълнява дейности, насочени към млади хора на възраст между 13 и 29 години като:

азработва и прилага собствени образователни програми, базирани изключително на методите на неформалното образование, които подкрепят и насърчават различните младежки дейности, активното младежко участие, младежкото самоуправление, младежкото доброволчество, младежкото национално и международно сътрудничество и др. форми, подпомагащи развитието на младите хора;

създава условия и среда за развитие на качествена младежка работа, като отчита потребностите, нуждите и интересите на младите хора на местно ниво;

прилага принципите на Съвета на Европа, свързани със създаване на условия за учене, възможности и опит, които да гарантират, че младите хора могат да развият своите знания, умения и компетентности, за да участват пълноценно на пазара на труда и в гражданското общество;

въвежда действия за създаване на условия, позволяващи развиване на пълния потенциал на всеки млад човек с цел превръщането му в активен и отговорен гражданин, въз основа на шестте области на интервенция – участие, информация, приобщаване, достъп до права, младежка работа и мобилност, залегнали в политиката на Съвета на Европа за младежкия сектор;

подпомага развитието на гражданското общество в лицето на младите хора, като отчита отделните секторни политики и инструменти, залегнали в Европейската харта за участието на младите хора в живота на общините и регионите;

насърчава заетостта и подкрепата на младежите, които нито учат, нито работят като провежда инициативи и/или разработва програми, подкрепящи предприемачеството и местната бизнес среда с цел задържане и привличане на младите хора, вкл. и като

подпомага реинтеграцията на младежи, отпаднали или отпадащи от формалната образователна среда;

азвива и насърчава националното и международното сътрудничество в областта на младежкия сектор, включително чрез младежки обмени и младежко доброволчество; рилага и разпространява добри практики в областта на младежкия сектор на международни организации като Съвета на Европа, Европейския съюз, Организацията на обединените нации и др.;

азработва своите приоритети и програми в съответствие с целите и приоритетите на Общинската младежка стратегия и Националната стратегия за младежта на Република България.

згражда и поддържа сътрудничество с образователни, социални, културни, научни и браншови институции и неправителствени организации на местно, национално и международно ниво;

зпълнява приоритетите на Стратегия за младите хора на Столична община в партньорство с други местни, национални и европейски институции и организации; рганизира и провежда обучения, клубове, работилници, тематични дни, лагери, младежки обмени и др. подходящи форми за развитие на практически умения и компетенции чрез методите на неформалното образование, организира, провежда и домакинства различни публични събития от местен, национален и международен характер, свързани с младежкия сектор, неформалното образование и професионалното развитие на младежкия работник, с участието на различни заинтересовани страни;

редоставя информация за актуални възможности, разработва и участва в изпълнението на общински, национални и европейски програми и проекти (Национална програма за младежта, Национална програма за изпълнение на младежки дейности, „Еразъм+“, Европейски корпус за солидарност, Съвет на Европа и др.).

звършва и други допълнителни дейности, включително спомагателни стопански дейности с несистемен характер, когато са пряко свързани с основната му дейност, не водят до реализиране на печалба и служат за постигане на основните му цели.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 4. Структура

ЦПЛР ЦИКО „София“ организира и провежда дейността си чрез следния щатен персонал:

Педагогически персонал – извършва образователни дейности за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици, съгласно нормите и изискванията в Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО).

2) Непедагогически персонал – извършва младежки дейности, насочени към млади хора на възраст между 13 и 29 години на основание на Закона за младежта (ЗМ).

3) Административен, технически и обслужващ персонал – извършва административна дейност, финансово обслужване, техническо обслужване и поддръжката на материалната база.

Структурата и численият състав на ЦПЛР ЦИКО „София“ - Приложение № 1, неразделна част от настоящия правилник, се приема с решение на Столичен общински съвет, а Директорът на центъра определя числеността на персонала и индивидуалните възнаграждения на служителите, при спазване на нормите, определени в съответните нормативни актове.

Поименното щатно разписание и длъжностните характеристики се утвърждават от Директора на ЦПЛР ЦИКО „София“.

(4) Директорът:

организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
одписва и печата документите и съхранява печата на институцията
контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и съхранява учебната документация;
сигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти в областта на дейностите за подкрепа за личностно развитие и младежките дейности;
азработва и утвърждава вътрешни актове и правила за дейността на центъра, съгласно действащото законодателство, решенията на Общинския съвет, заповедите на кмета на Столична община и настоящия Правилник;
нализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ и предоставя информация на Столична община и всички висшестоящи органи;
председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
организира дейността на подразделение „Младежки център“ – обхваща и дейностите, насочени към млади хора на възраст между 13 и 29 години
въвежда разработването на проекти и програми на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ за реализиране на държавната и общинска политика за развитие на образованието и младежките дейности;
утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ и програмите за обучение съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие; разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
зготвя и утвърждава Списък - образец № 3 в Подразделение „Образование“;
звършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за провеждане на дейности и изяви на децата и учениците и младите хора;
създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
аграждава ученици и награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
аграждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ ;
прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ ;
зготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
азпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
сигурява безопасни условия за обучение и труд;

ъдействия на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“;

съществува взаимодействие с дирекциите в Столична община и с Регионалното Управление на Образованието /РУО/- София град- МОН;

съществува международни контакти и изяви;

частва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;

зпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове

изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(3) Директорът се подпомага от: заместник-директори по учебната дейност в подразделение „Образование“ и заместник-директор в подразделение „Младежки център“, главен счетоводител, административен, технически и обслужващ персонал.

В подразделение „Образование“ Педагогическият съвет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“:

1. Приема:

- а) стратегия за развитие на институцията в подразделение „Образование“ на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ за следващите пет години, с приложени към нея план за действие и финансиране; при необходимост документите се актуализират;
- б) план за обучение;
- в) план за дейностите (календарния план);

2. Разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. Взема решения за повишаване на резултатите от образователния процес

4. Предлага начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ при спазване на нормативните актове;

5. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на рисковото поведение;

6. Предлага дейности извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;

7. Утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“

8. Запознава се с бюджета на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“.

) Педагогическият съвет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ включва в състава си директора, заместник-директорите по учебна дейност, учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“.

В подразделение „Младежки център“ работи образователен екип, съставен от младежки работници, образователни медиатори, психолози, кариерни консултанти, чрез който центърът развива, популяризира и утвърждава ролята на младежката работа при планирането и изпълнението на младежки дейности на местно и регионално ниво, в съответствие със Стратегията за младите хора на Столична община и Националната стратегия за младежта на Република България.

) Дейността на ЦПЛР ЦИКО „София“ се подпомага от родителското настоятелство - независимо доброволно сдружение на родители, експерти, общественици, регистрирано по ЗЮЛНЦ в обществена полза.

Чл. 5. Организация на работа

(1) Организацията на работа в ЦПЛР ЦИКО „София“ се урежда с Правилник за вътрешния трудов ред.

- (2) Задълженията и правата на служителите се уреждат в длъжностните им характеристики.
- (3) Планираните публични прояви и дейности се съобразяват със спецификата на залите, техническото им оборудване и изискванията на противопожарна защита.
- (4) Контролната дейност на образователния процес в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се осъществява от директора и заместник-директорите по учебната дейност.
- (5) Констатациите от проверките се вписват в протоколи за контролната дейност на директора/заместник-директора.

РАЗДЕЛ III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 6. Имущество

- (1) ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ разполага с общински сграден фонд и има филиали с адрес: Филиал „Надежда“ ул. „Св. Никола Нови“ 22 ; Филиал „Лозенец“ – пл. «Папа Йоан Павел Втори» 7; Филиал „Бели брези“ – блок 5 и бл. 8; Филиал „Ботунец“ – ул. „Бойчо Викторов“ 1; Филиал „Банкя“ – ул. „Царибродска“ 5 ; Филиал „Люлин“ – бл. 408, вх. Б; Филиал „Зона-Б5“ – бл.7.
- (2). Работното време на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ и неговите бази е регламентирано в Правилник за Вътрешен ред.
- (3). Филиалите на ЦПЛР - ЦИКО „София“ се координират от учител-координатор, определен от директора и приет от Педагогическия съвет. Функцията на учителят-координатор е регламентирана в Правилник за вътрешен ред.

Чл. 7. Финансиране

ЦПЛР ЦИКО „София“ се финансира със средства:

елегирана държавна отговорност, определена в рамките на Функция «Образование» - за заплати, осигуровки и други, определени в нормативен акт

естни дейности - за персонал и издръжка на сградния фонд в рамките на Сборния бюджет на Столична община;

естни, национални и международни програми и проекти.

ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и прилага правилата на делегирания бюджет с всички права и отговорности за това.

Чл. 8. Ежегодният бюджет на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се одобрява от Столичен общински съвет на основание на Закона за държавния бюджет на Република България и Закона за публичните финанси;

Чл. 9. ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ е администратор на собствени приходи от:

1. обучения на педагогически екипи и екипи на младежки центрове и други специалисти при разработване на съответни програми и дейности;
2. участия в събития с представяне на дейността си чрез сключени договори със съответни организации;
3. постъпления от рекламно- информационна дейност;
4. дарения от местни и чуждестранни физически и юридически лица, съгласно изисквания на Наредба на СО за дарения;
5. наем за отдаване на база и оборудване;
6. международни проекти, програми и фондове;
7. други източници, свързани с предмета на дейност.

Чл. 10. ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ води счетоводство и съставя месечен, тримесечен и годишен финансов отчет. В срокове, определени от Кмет на Столична община и Столичен общински съвет, представя доклади за изпълнение на програмите, дейностите и допълнителни финансови отчети.

Чл. 11. (1) В края на всяка календарна година се извършва годишна инвентаризация и бракуване на амортизираните дълготрайните материални активи на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ съгласно Закона за счетоводството. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от Директора. За съхранението на имуществото на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ отговорност носи домакинът, който е материално-отговорното лице, което изготвя сравнителните ведомости и инвентаризационните описи.

3

Педагогическият, непедagogическият персонал, техническият и обслужващият персонал, ученици и младежи са длъжни да опазват имуществото на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“.

Чл. 12. (1) Задължителната учебна документация в ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на Центъра; може да се съхранява на хартиен носител или електронно.

(2) Документите на ЦПЛР - ЦИКО „СОФИЯ“ се съхраняват, според изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3). Счетоводната документация се съхранява съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО и отменя Правилника за устройството и дейността на ЦПЛР ЦИКО „София“, приет с Решение № 735 на СОС по Протокол № 24 от 24.11.2016 г..

**СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ –
ЦЕНТЪР ЗА ИЗКУСТВА, КУЛТУРА И ОБРАЗОВАНИЕ „СОФИЯ“**

Подразделение „Образование“ – обща численост: 53 щата, финансирани от МОН и Столична община

- Директор: 1 щат
- Педагози: 40,5 щата
- Педагози: 4 щата – финансиране от Столична община
- Административен персонал: 5,5 щата
- Обслужващ персонал: 2 щата
- Обслужващ персонал, назначен по ПМС: 4 служители - извънщатен

Подразделение „Младежки център“ – обща численост: 17 щата – финансирани от Столична община

- Заместник-директор: 1 щат
- Младежки работници: 6 щата
- Образователни медиатори: 2 щата
- Психолози: 3 щата
- Кариерен консултант: 1 щат
- Технически персонал: 2 щата
- Обслужващ персонал: 2 щата

Обща численост на персонала ЦПЛР ЦИКО „София“ - 70 щата