



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА- ГР.ШУМЕН
9700 гр. Шумен, ул. „Милан Борисов” № 16
www.csop-shumen.com тел.0896022102 – директор;
054/860-340 – канцелария; e-mail: csop.shumen@gmail.com

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА
ПОДКРЕПА – гр. Шумен
през учебната 2021/2022 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С този правилник се уреждат функциите, дейностите, структурата, управлението, организацията на обучителния процес и на дейността на ЦСОП- гр. Шумен

Чл. 2.(1) ЦСОП – гр. Шумен 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 ЦСОП;
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.

Чл. 3. (1) ЦСОП – гр. Шумен е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката.

(2) ЦСОП с адрес - гр.Шумен,ул.,„Милан Борисов”№16 ползва имоти - публична държавна собственост.

Чл. 4. ЦСОП 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. ЦСОП – гр. Шумен, 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.

Чл. 6. 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. 7. В областта на диагностичната функция центърът 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;
3. определяне на вида и формата 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 в детски градини и 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 и при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.

Чл. 8. 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, трудотерапия 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 специалната образователна подкрепа и рехабилитационния процес на децата и учениците;

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

1. организиране и провеждане на консултации на педагогически специалисти от детските градини и 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 детски градини и 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. 11. 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 децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
2. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата изпълнението на плановете за подкрепа, индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми на децата и учениците със специални образователни потребности, които се обучават в центровете;
3. организиране и координиране на екипни срещи и съвместни дейности с екипите за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности от детските градини и 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 децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 12. На децата и 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. 13. (1) ЦСОП – гр. Шумен разработва и прилага програми за подкрепа и обучение на семействата на децата и 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 децата и 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 детето или 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 детето или ученика;

4. запознаване със специализирана литература, с различни материали за работа с детето или ученика;

5. други теми, полезни за родителите, представителите на децата или лицата, които полагат грижи за децата.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И НА ПОДКРЕПАТА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 14. 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 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 квалификации по професии.

Чл. 15. (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. 16. (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. 17. Организацията на учебния ден включва:

1. целодневна организация на учебния ден от I до XII клас

2. полудневна организация на учебния ден в паралелки от подготвителна група до XII клас

Чл. 18. (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 детето или ученика, а на заниманията по интереси - 35 минути.

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

Чл. 19. (1) Центърът осъществява дейността си в съответствие с дневно разписание на образователния процес и с график на дейностите, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

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

1. брой учебни часове на паралелките и групите;
2. брой часове на групата за целодневна организация на учебния ден;
3. брой часове за терапевтична и рехабилитационна работа.

(3) 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. 20. (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 УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 година

Ваканции и неучебни дни за учебната 2021/2022 година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2021/2022 година:

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. – есенна

24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. – коледна

01.02.2022г. междусрочна

01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. – пролетна за I - XI клас и от 07.04.2022 г. –

10.04.2022 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2021/2022 година:

02.02.2022 г. – I - XII клас

Неучебни дни

18.05.2022 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

20.05.2022 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2022 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

14.06.2022 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII и на X клас

16.06.2022 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

Край на втория учебен срок на учебната 2021/2022 година:

12.05.2022 г. – XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2022 г. – I – III клас (14 учебни седмици)

15.06.2022 г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2022 г. – V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2022 г. – VII – XI клас (18 учебни седмици)

(2) Ваканциите може да се използват за занимания в паралелките и групите по чл. 17. ал. 2 по препоръка на координирация екип в Центъра и със съгласието на родителите.

Чл. 21. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в центъра се провежда като:

1. индивидуална и/или групова работа - с деца и ученици със специални образователни потребности от паралелките и групите по чл. 17. ал. 1 и ал. 2 в Центъра;

2. индивидуална и/или групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности, които се обучават в детски градини и училища.

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

(2) Броят на децата и учениците със специални образователни потребности в групите за терапевтични и рехабилитационни дейности и за занимания по интереси е:

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) Индивидуалните терапевтични и рехабилитационни занятия на деца и ученици в центъра за специална образователна подкрепа се определят въз основа на оценката на координиращия екип и се планират в плана за подкрепа.

(4) При формирането на групите се отчита равнището на психо-физическото развитие; съотнесено към възрастовата норма, позволяващо достигане на целите, заложиени 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.

(5) Индивидуалната или групова терапевтична подкрепа може да се провежда от специалиста в определен учебен час в групата/паралелката, от която са децата или учениците, съвместно с ръководителя на групата/паралелката.

(6) Терапевтична подкрепа на дете или 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 ЦСОП , се осъществява в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на 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 учителя по съответния учебен предмет, а когато ученикът се обучава в ЦСОП – съвместно с учителите в центъра.

(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-Герман, тест на Уекслър и други.

Чл. 24 (1) ЦСОП – гр. Шумен 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 по образователни направления и готовността на детето за постъпване в I клас или резултатите на ученика от обучението по индивидуалните учебни програми и се отчита индивидуалния напредък на детето или на ученика.

(5) Директорът на центъра изпраща до 5 дни от края на втория учебен срок на учебната година доклад-оценката на директора на детската градина или училището, където е записано детето или ученикът, за издаване на удостоверение за задължително предучилищно образование, на удостоверение за завършен клас или за удостоверяване в ученическата книжка на завършено обучение в V, VI, VIII, IX, XI и XII 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 доклад-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. Обучението на децата и учениците по ал. 1 може да се извършва и в социалната услуга в общността от учители на ЦСОП, когато децата и учениците от социалната услуга са с увреждания, които възпрепятстват придвижването им, след предварително съгласуване със съответната дирекция „Социално подпомагане“, на територията на която се предоставя социалната услуга.

Чл. 26. (1) ЦСОП – гр. Шумен 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 и 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.

Глава четвърта

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 27. Дейността на ЦСОП – гр. Шумен е структурирана в четири направления:

1. специална образователна подкрепа -- организиране на обучение на децата и учениците със специални образователни потребности в паралелки 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. 28. (1) За осъществяването на специална психолого-педагогическа подкрепа в Центъра - диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа, със заповед на директора се **създава координиращ екип** .

(2) Съставът на координиращия екип се определя от Директора на Центъра.

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

1. извършва оценка на функционирането на детето или 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 детето или ученика въз основа на извършената оценка:

- а) вида и формата на обучение на детето или 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 в детските градини и

училищата за осигуряване на обучението и подкрепата на децата и учениците със специални образователни потребности и за подпомагане на процеса на обучение.

Чл. 29. (1) Центърът се ръководи и представлява **от директор**, който се назначава от началника на РУО – гр. Шумен, след проведен конкурс за длъжността.

(2) Освен уредените в Закона за предучилищното и училищното образование директорът на центъра има и следните правомощия:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на центъра;
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. 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 и рехабилитацията;
5. осъществява взаимодействие с институциите, органите и организациите във връзка с дейността на центъра;
6. издава правилник за вътрешния трудов ред;
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. анализира и отчита цялостната дейност на Центъра и предоставя информация на Министерството на образованието и науката чрез Регионалното управление на образованието;
10. председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
11. 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;
12. утвърждава плановете и графика за работа на специалистите в Центъра и програмите за квалификация на педагогическите специалисти;

13. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на центъра;
 14. съставя: проект на бюджет и го предлага на финансиращия орган за утвърждаване; \
 15. разпорежда се с бюджета на Центъра и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разходване на финансовите средства;
 16. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с останалите служители в Центъра и утвърждава длъжностните им характеристики;
 17. изготвя и утвърждава длъжностното разписание и утвърждава поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
 18. изготвя и утвърждава списък-образец № 3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
 19. извършва преподавателска работа и/или терапевтична в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
 20. 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;
 21. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите на центъра;
 22. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
 23. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд, отговаря за осигуряването на специална образователна подкрепа на децата и учениците и за тяхната сигурност;
 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. сключва договори при необходимост за други дейности на центъра;
 28. организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на центъра;
 29. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.
- (3) Директорът осъществява контакти и взаимодействие с национални и международни институции и организации във връзка с цялостната дейност на Центъра.
- (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. 30. Заместник-директорът:

1. планира, ръководи и контролира организационно-методическата, корекционно-терапевтичната и рехабилитационната дейност;
2. организира изготвянето на анализи и прогнози за потребностите от квалификационни дейности и обучения;

3. организира проучването, обсъждането, популяризирането и въвеждането на иновации в специалната образователна подкрепа и в специалната психолого- педагогическа подкрепа;
4. организира разработването и актуализирането на плановете, програмите, методическите и информационните материали;
5. подпомага директора в цялостната му дейност.

Чл. 31. 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 по предвидения в закон ред;
6. изготвя периодични отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишен финансов отчет на центъра.

Чл. 32. (1) Педагогическият съвет на центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема вида и формите на обучение;
 2. приема мерки за повишаване качеството на обучение;
 3. приема годишен план за устройството и дейността на центъра;
 4. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;
 5. определя символи и ритуали;
 6. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на общността в центъра;
 7. запознава се с бюджета на центъра, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 8. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на специалната образователна подкрепа и специалната психолого-педагогическа подкрепа и взема решения по отношение на резултатите от обучението и от терапевтичните и рехабилитационни дейности;
 9. приема графици и планове, свързани с дейността на центъра;
 10. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Педагогическият съвет на Центъра включва в състава си директора, специалните учители и другите специалисти с педагогически функции както и медицинския специалист.
- (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 е мнозинство повече от половината от числения състав.
- (8) 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.
- (9) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

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

Чл. 33. (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 е назначен и помощник на учителя-две бройки на осем часов работен ден.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 34. Организацията на дейността в ЦСОП – гр. Шумен се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и на правилника за вътрешния трудов ред на съответния център.

Чл. 35. (1) Центърът 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. 36. ЦСОП – гр. Шумен осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители-специални педагози, учители по професионална подготовка, психолози, логопеди, рехабилитатори, арттерапевти, и други специалисти при необходимост, както и чрез други служители в Центъра.

Чл. 37. Общите изисквания към педагогическите и другите специалисти, работещи в центровете 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 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. 38. Центърът води и съхранява задължителните документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 39. Работното време на служителите и специалистите в центъра е 8 часа при 5-дневна работна седмица.

Чл. 40. Служителите, специалистите и останалият персонал в центровете изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора длъжности характеристики.

Заключителна разпоредба

Параграф единствен. Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Правилникът за дейността на ЦСОП е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол №РД-06-01/15.09.2021 г.
и е утвърден със Заповед № РД 08-30/15.09.2021 г. на директора