

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„СТЕФАН ВАСИЛЕВ”**

СВИЛЕНГРАД, УЛ. ”МАКСИМ ГОРКИ” № 2А

тел: 0379-71651; e-mail: pui.svilengrad@abv.bg

<http://csop-svilengrad.com>

**УТВЪРЖДАВАМ:
БИНКА КАШЕРОВА
ДИРЕКТОР НА ЦСОП „СТЕФАН ВАСИЛЕВ“
ГР. СВИЛЕНГРАД**



ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА
НА**

**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„СТЕФАН ВАСИЛЕВ”
ГР. СВИЛЕНГРАД**

ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2026г. и е приет с Решение на Педагогическия съвет, Протокол №13/11.09.2026г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият Правилник за дейността на ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград е изработен на основание клаузите на Правилник за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, обнародван в ДВ бр.11/05.02.2019 г.

Чл.2. Правилникът за дейността на ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград регламентира спецификата в дейността на институцията, съгласно Глава VII от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.3. Центърът за специална образователна подкрепа „Стефан Василев” - гр. Свиленград 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 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.4.(1) ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград 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 групов и/или индивидуална терапия и рехабилитация (психо-социална рехабилитация, сензорна стимулация, рехабилитация на комуникативните нарушения, арт терапия, арт терапия-хлебна терапия, рехабилитация на физическите увреждания).

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 – психо-социална рехабилитация, сензорна стимулация, рехабилитация на

комуникативните нарушения, арт терапия, арт терапия-хлебна терапия, рехабилитация на физическите увреждания, 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 образователната институция;

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 образователната институция 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 „Стефан Василев” - гр. Свиленград 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.

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. 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 помагала, 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. 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 групови 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 видно място в центъра.

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:

Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2026 г. - 02.11.2026 г. вкл. есенна
24.12.2026 г. - 03.01.2027 г. вкл. коледна
30.01.2027 г. - 02.02.2027 г. вкл. междусрочна
03.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I - XI клас
08.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок:

03.02.2027 г. - I - XII клас

Неучебни дни:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. - неучебни дни за I - XI клас
19.05.2027 г. - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
21.05.2027 г. - втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2027 г. - неучебен ден
18.06.2027 г. - изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас
21.06. 2027 г. - изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас.

Краи на втория учебен срок:

13.05.2027 г. XII клас
02.06.2027 г. I - III клас
16.06.2027 г. IV - VI клас
02.07.2027 г. VII - XI клас (в периода 05.07.2027 г. - 31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас и + 4 седмици за практическо обучение в реална работна среда за учениците в дуална система на обучение в XI клас)

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, арт терапия, 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, 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.

(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, 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 и др.

Чл. 24 (1) ЦСОП „Стефан Василев” 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.

(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.

Чл. 25. (1) ЦСОП „Стефан Василев” 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) 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.11/2019 г./ 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 правилник за дейността в центъра;

6. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и прилага разпоредбите на

трудовете 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 първа 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 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. 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. анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на МОН чрез РУО;

29. 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 правилника за дейността 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 планове, 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 по предвидения законов 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 правилник за дейността 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 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 „Стефан Василев” 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 рехабилитационния процес;
3. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;
4. дейностите за взаимодействие с родители, институции и организации;
5. дейностите, свързани с повишаване на квалификацията на специалистите.

Чл. 35. ЦСОП „Стефан Василев” осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители специални педагози, учители по професионална подготовка, психолог, логопед, рехабилитатор, специални педагози-арттерапевти, социален педагог, както и чрез други служители в центъра.

Чл. 36. Общите изисквания към педагогическите специалисти, работещи в центъра, са:

1. познаване на видовете увреждания и нарушения в развитието, техните причини и симптоми;
2. притежаване на знания и умения за работа в екип, за обмен на информация с всички специалисти в центъра;
3. 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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година с Решение на Педагогическия съвет Протокол №13/11.09.2026г.

Съгласувал:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО при ЦСОП „СТЕФАН ВАСИЛЕВ“:

Маргарита Перова Сугата
(име и фамилия) (длъжност)

