МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ул. „Ашиклар" № 22; тел. 0876 79 44 14;
e-mail: info-1202010@edu.mon.bg

Утвърдил:.....

Директор – Милкана Джонова

със Заповед №.34/25.09.2026 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА

УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА ЦСОП „ ХРИСТО БОТЕВ",

ГР. БЕРКОВИЦА

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ
№.1/15.09.2026 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат функциите, дейностите, структурата, управлението и организацията на работата на центъра за специална образователна подкрепа " Христо Ботев "гр. Берковица, наричан по нататък „ЦСОП".

Чл. 2. (1) ЦСОП е център за подкрепа за личностно развитие, създаден по реда на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), който извършва:
1. диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа;
2. педагогическа и психологическа подкрепа;
3. прилагане на програми за подкрепа и обучение за семействата на децата и учениците по т. 1;
4. обучение на деца и ученици по т. 1 в задължителна предучилищна и училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.
(2) ЦСОП може да организира транспорт и хранене за децата и учениците за подпомагане на достъпа до образование и на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 3. (1) ЦСОП е юридическо лице, директорът на който е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката.
(2) ЦСОП ползва имоти - публична държавна или публична общинска собственост.

Чл. 4. ЦСОП се финансира със средства от:
1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката или чрез общинския бюджет;
2. собствени приходи;
3. други източници.

Глава втора

ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл. 5. ЦСОП 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. 6. ЦСОП осъществява диагностична, рехабилитационна, корекционно-терапевтична и обучителна функция в областта на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 7. В областта на диагностичната функция ЦСОП извършва следните дейности:
1. идентифициране на силните страни на децата и учениците, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението им, и причините за тяхното възникване;
2. извършване на оценка на функционирането на децата и учениците от координиращ екип в центъра съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
3. определяне на вида и методите на обучение;
4. извършване на наблюдение и оценка на развитието на детето или ученика;
5. участие при необходимост със свои специалисти в екипи за подкрепа за личностно развитие 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 при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.

Чл. 8. В областта на рехабилитационната и корекционно-терапевтичната функция ЦСОП 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 и социална подкрепа, логопедична подкрепа, арттерапия, и други) и на занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) като част от подкрепата за личностно развитие за оптимално развитие на силните страни и способностите на децата и учениците;
3. разработване на програми за участие на родителите в терапевтичните и рехабилитационните дейности, които се осъществяват с децата и учениците.

Чл. 9. В областта на обучителната функция ЦСОП 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 индивидуалните 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 при осъществяването на специалната образователна подкрепа на децата и учениците.

Чл. 10. ЦСОП извършва дейностите по чл. 2, ал. 1 чрез:
1. провеждане на консултации на педагогически специалисти от детските градини и училищата при заявено тяхно желание по отношение на изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици, които ще се обучават в центрове за специална образователна подкрепа;

2. запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за личностно развитие, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им;
3. консултиране на родителите за усвояване на различни похвати на работа и общуване и за подкрепа на социалното включване на децата им, както и за използване на специализирана литература;
4. информиране на родителите за използването на различни видове терапия - арттерапия, музикотерапия, сензорна стимулация и други, като част от допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата им;
5. консултиране на учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за професионално обучение и за последваща професионална реализация;
6. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие и с регионалните екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата на изпълнението на плановете за подкрепа, индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми на децата и учениците със специални образователни потребности, които се обучават в ЦСОП;
8. 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;
9. 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.

Глава трета

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 11. (1) Дейността на ЦСОП е структурирана в четири направления:
1. специална образователна подкрепа - организиране на обучение на децата и учениците със специални образователни потребности в паралелки и групи;
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 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.
(2) Ръководителите на паралелки по ал. 1, т. 1 имат статут на ръководители на групи и паралелки.

Чл. 12. За осъществяването на специалната психолого-педагогическа подкрепа по чл. 11, ал. 1, т. 2 със заповед на директора на центъра се създава координиращ екип при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 13. (1) ЦСОП се ръководи, управлява и представлява от директор.
(2) Правата и задълженията на директора се определят в съответствие със ЗПУО, този правилник и длъжностната му характеристика.
(3) Директорът на ЦСОП:
1. организира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност на центъра в съответствие със законите, нормативните, общите и индивидуалните административни актове в Република България;
2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
3. координира и контролира цялостната дейност на учителите, специалистите и другите 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 детските градини и училищата, в които са записани децата и учениците със специални образователни потребности, за съвместно решаване на проблемите и обсъждане на резултатите от обучението, корекционно-терапевтичната и рехабилитационната работа;
10. осъществява контакти и взаимодействие с национални и международни институции, органи и организации във връзка с цялостната дейност на центъра;
11. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, ефективното, ефикасното и икономичното 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 разписание на длъжностите и работните заплати;
15. изготвя и утвърждава **Списък-образец № 3** съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
16. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска работа;
17. изготвя доклад-оценка за извършеното обучение на децата и учениците в изнесените групи и паралелки по чл. 195, ал. 1 от ЗПУО, включително и за извършеното обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия;

18. изпраща доклада-оценка на директора на училището или детската градина, от което е записано детето или ученикът за обучение в центъра, за издаване на документ за завършено обучение – клас, етап, степен;
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 здравословни и 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 реализиране на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по отношение дейността на центъра;
24. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в центъра;
25. осъществява взаимодействие със съответното регионално управление на образованието и съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование;
26. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;
27. организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на центъра;
28. анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на Министерството на образованието и науката чрез съответното регионално управление на образованието;
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. 14. 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. 15. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ЦСОП е педагогическия съвет.
(2) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват специалисти, осъществяващи терапевтични и рехабилитационни дейности и занимания по интереси, медицинското лице в центъра, а при необходимост - директори, учители,

координатори и членове на екипи за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности от детските градини и училищата, в които те са записани, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, обучавани и подпомагани в центъра.
(4) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
(5) Педагогическият съвет на ЦСОП се свиква на редовно заседание не по-малко от четири пъти в рамките на учебната година.
(6) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква от директора или по писмено искане до него на не по-малко от 1/3 от числения му състав.
(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с мнозинство на повече от половината от числения състав.
(8) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.
(9) Заседанията на педагогическия съвет се провеждат в извънучебно време.

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет в ЦСОП:
1. приема вътрешни правила за организация на работата в центъра;
2. приема годишния план за дейността на центъра;
3. приема графици и плановс, 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 ЦСОП.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 17. Организацията на работата в ЦСОП се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник, на правилника за вътрешния трудов ред, както и на вътрешни правила за организация на работата в ЦСОП.

Чл. 18. В годишния план за дейността на ЦСОП се включват:
1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;

2. дейностите за постигане на резултатите от обучението, от терапевтичния процес и други процеси;
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. 19. ЦСОП осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители - специални педагози, включително с квалификация по предучилищна педагогика - за подготвителните групи, с квалификация по начална педагогика и по съответен учебен предмет, учители за обучение по специалности от професии или по част от професия, психолог, логопед, арттерапевт, ерготерапевт, рехабилитатор и други специалисти при необходимост, както и чрез други служители в центъра.

Чл. 20. ЦСОП води и съхранява задължителните документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 21. Работното време на служителите в центровете е 8 часа при 5 дневна работна седмица.

Чл. 22. Педагогическите специалисти и останалите служители в центровете изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора вътрешни правила за организация на работата в ЦСОП, правилник за вътрешния трудов ред и длъжностни характеристики.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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