

На заинтересованите лица се предоставя 30-дневен срок, считано от 19.10.2021 г., за предложения и становища по настоящия проект на Правилник за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Център за кариерно ориентиране - Сливен. Предложения могат да бъдат депозираны на следния електронен адрес: kmet@sliven.bg

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – ЦЕНТЪР ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ - СЛИВЕН

Раздел I

Общи положения

Чл.1. С настоящият правилник се уреждат структурата, управлението, финансирането, функциите и дейностите на Център за подкрепа за личностно развитие – Център за кариерно ориентиране - Сливен (ЦПЛР-ЦКО).

Чл.2. (1) Правилникът е разработен на основание чл. 28, ал. 1, т.2 и чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование (обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.) и в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове, касаещи центровете за подкрепа за личностно развитие с предмет на дейност кариерно ориентиране и консултиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички работници и служители работещи в ЦПЛР-ЦКО-Сливен, за децата, учениците и техните родители, както и за всички други лица, намиращи се на територията на Центъра.

Чл.3. ЦПЛР-ЦКО-Сливен е общински център за подкрепа за личностно развитие, открит със Заповед № РД15-171/ 25.01.2018 г. на Кмета на Община Сливен на основание чл. 310, ал.5 и чл. 49, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и в изпълнение на Решение № 964/ 14.12.2017 г. на Общински съвет - Сливен.

Чл.4. ЦПЛР-ЦКО-Сливен, по смисъла на чл. 180 от ЗПУО, е за кариерно ориентиране в училищното образование и включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/ или професия, и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Раздел II

Устройство, функции и дейности на ЦПЛР-ЦКО-Сливен

Чл.5. (1) ЦПЛР-ЦКО-Сливен се открива, преобразува, променя или закрива със заповед на Кмета на Община Сливен след решение на Общински съвет – Сливен.

(2) Седалището и официалният адрес на ЦПЛР-ЦКО-Сливен е: гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ № 1.

(3) Адресът на който се провежда дейността на центъра е: гр. Сливен, кв. „Българка“, ул. „Добри Добрев“ /в сградата на ЦСОП „Власаки Шуманов“ гр. Сливен/.

Чл.6. (1) ЦПЛР-ЦКО-Сливен е юридическо лице и притежава собствен печат и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(2) ЦПЛР-ЦКО-Сливен е с предмет на дейност кариерно ориентиране и консултиране по смисъла на чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл.7. Учебната година в ЦПЛР-ЦКО-Сливен е с продължителност 12 месеца и започва на 1 октомври.

Чл.8. (1) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране на деца и ученици от 5 до 18-годишна възраст (или до завършване на средно образование) се осъществяват в

съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование (Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., обн., ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.) и всички подзаконовни нормативни актове, касаещи дейността на центровете за подкрепа за личностно развитие с предмет на дейност съгласно чл. 7, ал. от Правилника.

(2) Дейностите за подпомагане на кариерно ориентиране по ал. 1 се осъществяват от кариерни консултанти.

(3) Кариерните консултанти предоставят специализирани услуги по кариерно ориентиране на учениците от всички видове и степени училища за областта, подпомагат методически педагогическите съветници, класните ръководители и учителите в областта на кариерното ориентиране на учениците и информират и консултират родители и граждани.

Чл.9. Дейностите за обучение в ЦПЛР-ЦКО-Сливен включват:

1. предоставяне на специализирани услуги по кариерно ориентиране и консултиране на учениците от всички видове и степени училища;
2. информиране и консултиране на родители и граждани;
3. подпомагане дейността на педагогическите съветници, класните ръководители и учители в областта на кариерното ориентиране;
4. изграждане на работещи модели за сътрудничество между училищното образование и пазара на труда;
5. подкрепа на професионалното образование и обучение за усъвършенстване на професионалните умения и усвояване на нови знания от учениците;
6. прилагане на модел за кариерно ориентиране и консултиране на ниво училище;
7. осигуряване на ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици и учениците със специални образователни потребности;
8. подпомагане трудовата и професионална реализация на завършващите средно образование;
9. съдействие за ранното запознаване на учениците с различни професии, кариери и себеопознаване, с оглед информиран избор за бъдеща кариера;
10. подпомагане на формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

Чл.10. ЦПЛР-ЦКО-Сливен осъществява дейности по кариерно ориентиране в офиса си на адрес гр. Сливен, кв. „Българка”, ул. „Добри Добрев” /в сградата на ЦСОП „Власаки Шуманов” гр. Сливен/, в училищата на област Сливен, областни и общински институции, социални партньори, НПО, организации на работници и служители, сдружения на работодатели, висши учебни заведения и други, които имат отношение към кариерното развитие и образованието на учениците.

Чл.11. ЦПЛР-ЦКО-Сливен не осигурява завършването на клас и етап на образование, придобиването на степен и/ или на професионална квалификация.

Раздел III

Управление и структура

Чл.12. (1) Съставът на ЦПЛР-ЦКО-Сливен е:

1. Директор.
 2. Кариерни консултанти.
- (2) Общата численост на ЦПЛР-ЦКО-Сливен е 4 /четири/ щатни бройки.

Чл.13. (1) Работното време на служителите на ЦПЛР-ЦКО е 8 (осем) часа дневно с променливи граници или 40 (четиридесет) часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Основното работно време е 8.30 до 17.00 часа.

(3) Служителите ползват обедна почивка от 30 (тридесет) минути между 12.00 и 14.00 часа.

Чл.14. Контрола върху дейността на ЦПЛР-ЦКО-Сливен се осъществява от Кмета на община Сливен, от Заместник-кмет „Хуманитарни дейности” и от упълномощени от Кмета на община Сливен длъжностни лица.

Чл.15. (1) ЦПЛР-ЦКО-Сливен се ръководи и представлява от директор, който отговаря за планирането, организирането, координирането и контрола при изпълнението на основните дейности в центъра.

(2) Кметът на община Сливен сключва и прекратява трудовия договор с директора на ЦПЛР-ЦКО-Сливен.

(3) Длъжността "директор" в ЦПЛР-ЦКО-Сливен се заема от лица, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" и с не по-малко от пет години учителски стаж, въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл.16. (1) Директорът на ЦПЛР-ЦКО-Сливен:

1. Планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с консултиране, възпитание и социализация в институцията.

2. Участва пряко в предоставянето на специализирани услуги по кариерно ориентиране и консултиране.

3. 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.

4. Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти.

5. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация.

6. Анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР-ЦКО-Сливен и предоставя информация на Кмета на община Сливен, РУО-Сливен и МОН.

7. Изготвя и предлага за утвърждаване Списък – Образец №3.

8. Подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията.

9. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

10. Организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие.

11. Отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства.

12. Утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР-ЦКО-Сливен и програмите за обучение, съобразно специфичния план за обучение за центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

13. Разпределя консултантската работа между кариерните консултанти.

14. Създава организация за осигуряване на необходимите материални, човешки ресурси за консултиране на децата и учениците.

15. Осигурява безопасни условия за консултиране и труд.

16. Награждава и наказва служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник.

17. Награждава ученици, външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на ЦПЛР-ЦКО-Сливен.

18. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР-ЦКО-Сливен.

19. Участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност.

20. Участва пряко в предоставянето на специализирани услуги по кариерно ориентиране.

21. Изпълнява и други функции, възложени му от работодателя и с нормативни и административни актове.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. Административните актове на директора могат да се оспорват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) При отсъствие на директора на ЦПЛР-ЦКО за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед кариерен консултант от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(4) При отсъствие на директора на ЦПЛР-ЦКО-Сливен за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, кметът сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл.17. (1) Длъжността „кариерен консултант“ в ЦПЛР-ЦКО-Сливен се заема от български граждани, придобили висше образование в съответното за длъжността професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование, професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Трудовите договори с кариерните консултанти се сключват и прекратяват от директора на ЦПЛР-ЦКО-Сливен при спазване условията и реда на Кодекса на труда.

(3) Преките дейности и задължения на кариерните консултанти са определени с длъжностна характеристика.

Чл.18. (1) Кариерните консултанти в ЦПЛР-ЦКО-Сливен имат следните функции и задължения:

1. Организируют и координира дейностите по кариерно ориентиране на ученици на територията на областта.

2. Осигуряват обхвата на ученици от I до XII клас, с приоритетни групи – ученици от VII, X, XI и XII клас, когато се извършва преход от една в друга образователна степен и към пазара на труда.

3. Подпомагат дейността на директора на ЦПЛР-ЦКО-Сливен, педагогически съветници, класни ръководители и учители в областта на кариерното ориентиране.

4. Предлагат информиране и кариерно ориентиране на ученици със СОП, на застрашени от ранно отпадане от училище (индивидуална и групово работна).

5. Предоставят информация за възможностите за обучение и образование, и за потребностите на местния и регионален пазар на труда по данни на Регионалните служби по заетостта.

6. Посредничат при взаимодействието на ученици и родители, училищни ръководства и педагогически специалисти в училище и бизнес по проблемите на кариерното ориентиране на учениците.

7. Участват в създаване и утвърждаване на иновативни училищни практики за кариерно ориентиране на учениците от областта.

8. Изпълняват и други дейности, свързани с кариерното ориентиране на ученици, възложени от директора на ЦПЛР-ЦКО-Сливен.

9. Спазват професионална етика.

10. Опазват и съхраняват материално–техническата база в центъра.

11. Поддържат и съхранява документацията, обезпечават и отчитат дейността на кариерния консултант.

12. Уважават личното достойнство на всеки потребител на услугите по кариерно ориентиране.

13. Изготвят необходимите отчети и справки за месеца.

(3) В случай на неизпълнение на възложените им трудови задължения се прилагат разпоредбите на КТ.

(4) На кариерните консултанти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Раздел IV

Имущество и източници за финансиране на ЦПЛР-ЦКО-Сливен

Чл.19. ЦПЛР-ЦКО-Сливен управлява предоставеното му имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност с грижата на добрия стопанин и го стопанисва в рамките на приложимите закони и подзаконни нормативни актове.

Чл.20. В съответствие с §1а от допълнителните разпоредби на Наредба за финансирането на институциите в предучилищното и училищното образование (приета с ПМС № 219 от 5.10.2017 г.) дейността на ЦПЛР-ЦКО-Сливен се финансира от:

1. Държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката: 80 на сто от норматива за кариерен консултант;
2. Бюджета на Община Сливен: 20 на сто от норматива за кариерен консултант.

Раздел V

Информация и документи

Чл.21. (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР-ЦКО-Сливен се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Документите на ЦПЛР-ЦКО-Сливен се издават, водят и съхраняват в електронен и/ или хартиен вид.

(3) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

Заклучителни разпоредби

§1. Правилникът за устройството и дейността на Център за подкрепа за личностно развитие – Център за кариерно ориентиране - Сливен се издава на основание чл. 49, ал.8 от ЗПУО и може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

§2. Настоящият правилник влиза в сила в седемдневен срок от приемането му.

§ 3. Въз основа на този Правилник се изготвят, променят, актуализират вътрешните правила, планове, програми и други документи, свързани с устройството и дейността на ЦПЛР-ЦКО-Сливен.