

ПРАВИЛНИК за устройството и функциите на регионалните управления на образованието

Издаден от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 13 от 7.02.2017 г., в сила от 7.02.2017 г., изм. и доп., бр. 109 от 22.12.2020 г., изм., бр. 93 от 9.11.2021 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят устройството, функциите, организацията на дейността и структурата на регионалните управления на образованието (РУО).

Чл. 2. (1) Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Регионалните управления на образованието са юридически лица на бюджетна издръжка към министъра на образованието и науката със седалище – административния център на областта, на чиято територия осъществяват дейността си.

(3) Регионалните управления на образованието имат обикновен собствен печат, печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(4) Регионалното управление на образованието създава условия за провеждане на държавната образователна политика на територията на областта.

Глава втора УСТРОЙСТВО

Чл. 3. (1) Регионалното управление на образованието се управлява и представлява от началник.

(2) Началникът на регионалното управление на образованието:

1. провежда държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование на територията на съответната област;
2. планира, организира и контролира дейността на РУО;
3. разпорежда се с финансовите средства на РУО в съответствие с действащата нормативна уредба и организира публикуването на утвърдения бюджет на интернет страницата на РУО;
4. утвърждава правила за вътрешния ред на РУО;
5. съдейства за осигуряване на условия за функциониране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на територията на областта;
6. координира взаимодействието между институциите в системата на предучилищното и училищното образование, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, ръководствата на регионалните структури на представителните организации на работниците и служителите и на работодателите;
7. контролира спазването на държавните образователни стандарти, на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и на други нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование от институциите на територията на съответната област;

8. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) организира методическа подкрепа на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на територията на съответната област при разработването на списък-образец и за изпълнение на насоките на Националния инспекторат по образованието;
9. организира изпълнение на държавната политика, свързана с квалификацията на педагогическите специалисти на територията на съответната област, като планира, координира и контролира дейности за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво;
10. подпомага и координира изпълнението на областни и национални стратегии, имащи отношение към предучилищното и училищното образование;
11. координира, контролира и/или участва в изпълнението на национални програми на Министерството на образованието и науката (МОН) за развитие на образованието;
12. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) осигурява дейностите по изпълнение и/или управление на проекти или програми, финансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове или от други международни финансови институции, с бенефициент – МОН, или РУО;
13. утвърждава и/или съгласува документацията на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, за които това е определено в ЗПУО и държавните образователни стандарти;
14. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) организира дейностите по изготвяне на предложението на областта за държавния и за допълнителния държавен план-прием, контролира тяхното изпълнение и утвърждава държавния и допълнителния държавен план-прием за институциите по чл. 143, ал. 2, т. 1 и ал. 3, т. 1 от ЗПУО;
15. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) утвърждава за всяка година реализирания държавен прием за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 от ЗПУО и реализирания допълнителен държавен прием за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО;
16. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) определя институциите и комисиите за организиране и провеждане на областните кръгове на олимпиадите и състезанията на територията на областта и осъществява контрол;
17. дава становища до директорите на държавни институции в системата на предучилищното и училищното образование по проекти на документи за провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти или части от тях – публична държавна собственост, и по предложения за разпореждане с движими вещи – частна държавна собственост;
18. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) организира провеждането на търгове за отдаване под наем на управляваните от РУО имоти или части от имотите – държавна собственост, и за продажба на вещи – частна държавна собственост, в съответствие със Закона за държавната собственост и правилника за неговото прилагане;
19. (доп. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) организира, координира и контролира на областно ниво подготовката и провеждането на държавните зрелостни изпити и националните външни оценявания;
20. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) координира и контролира дейностите, свързани с приобщаващото образование в институциите в системата на предучилищното и училищното образование в областта; осъществява контрол и подпомага методически директора на приемащото училище при записването на ученик в риск от отпадане за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини;
21. уведомява министъра на образованието и науката за готовността и възникналите проблеми по откриването на учебната година, осигуреността на отоплителния сезон, санитарно-хигиенните условия и ресурсната обезпеченост в образователните институции в областта;

22. предоставя на министъра на образованието и науката мотивирано становище по предложенията за откриване, промяна, преобразуване и закриване на държавни и общински училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа и специализираните обслужващи звена, както и по предложенията на общините за включване на детски градини и училища в Списъка със защитени детски градини и защитени училища и в Списъка на средишните детски градини и училища;
23. прави предложение до министъра на образованието и науката за закриване на духовните училища на територията на областта след извършване на проверка от РУО;
24. при констатирани нарушения в дейността на частните детски градини и частните училища прави предложение до министъра на образованието и науката за заличаване или отписване от регистъра на институциите в системата на училищното и предучилищното образование;
25. предлага на министъра на образованието и науката да командирова експерти от друго регионално управление на образованието за изпълнение на дейности, за които регионалното управление на образованието няма съответните експерти;
26. уведомява министъра на образованието и науката за извършени дисциплинарни нарушения от държавните служители;
27. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) обявява конкурси по реда на Кодекса на труда (КТ) за заемане на длъжността "директор" на общинските училища, на държавните неспециализирани училища, на държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа и на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития и астрономически обсерватории и планетариуми;
28. сключва и прекратява трудовите договори с директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, както и с директорите на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития и астрономически обсерватории и планетариуми;
29. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) сключва допълнителните споразумения към трудовите договори на директорите на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, на държавните училища по чл. 43, т. 1 и 3 от ЗПУО, Държавния логопедичен център и Националния дворец на децата; в случаи на изменение на работната им заплата допълнително споразумение се подписва след съгласуване с финансиращия орган, когато институцията не е на делегиран бюджет;
30. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) разрешава ползването на отпуск на директорите на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, на държавните училища по чл. 43, т. 1 и 3 от ЗПУО, Държавния логопедичен център, Националния дворец на децата, както и до 32 дни на държавните служители в РУО;
31. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) сключва договори за заместване по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ при отсъствие за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, на директорите на общинските и държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, както и с директорите на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития и астрономически обсерватории и планетариуми;
32. издава заповед за заместване при отсъствие на директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, директорите на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития и астрономически обсерватории и планетариуми, за срок, по-малък от 60 календарни дни, при невъзможност за определяне и издаване на заповед от директора на институцията;
33. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) командирова след одобрен мотивиран доклад за всяка отделна командировка директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища,

държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелните ученически общежития и астрономическите обсерватории и планетариуми, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център и Националния дворец на децата и одобрява след изтичане на всяко тримесечие писмен отчет за разходите за командировки; командирова и одобрява писмен отчет за разходите за командировки на служителите от РУО;

34. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) предлага на министъра на образованието и науката при необходимост да командирова в чужбина служители по служебно правоотношение от РУО и на директорите на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, Националния дворец на децата и на държавните специални училища;

35. определя училището и центъра за подкрепа за личностно развитие на територията на областта, на която се намира болницата, при настаняване на ученик в болница в случаите по чл. 111, ал. 5 ЗПУО;

36. определя експертна комисия към РУО по чл. 67, ал. 2 и по чл. 112, ал. 6 и 7 ЗПУО;

37. създава организация за ежемесечен контрол за обучаващите се по индивидуални учебни планове по чл. 95, ал. 1 ЗПУО;

38. признава на педагогически специалисти повишаването на квалификация, извършвана от организации извън посочените в чл. 222, ал. 1 ЗПУО, чрез квалификационни кредити;

39. определя представители на РУО за членове на атестационните комисии за детските градини, училищата, центровете за специална образователна подкрепа, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование на територията на областта;

40. по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование дава разрешение за организиране на изнесени групи и паралелки за подпомагане обучението на деца и ученици в център за специална образователна подкрепа или в социалните услуги в общността;

41. определя представител от РУО за участие в работна група по разработването на областна стратегия за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

42. съгласува изготвената от областния управител областна стратегия за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и годишните планове на дейностите за подкрепа за личностно развитие на общините;

43. определя представители на РУО за членове на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности;

44. упражнява контрол върху дейността на изпълнителите по чл. 198, ал. 2 ЗПУО и на лицата по чл. 18, ал. 2 и 3 от Закона за социално подпомагане по отношение спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

45. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) съгласува мотивираното предложение на директора на училището до министъра на образованието и науката в случаите по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.);

46. определя със заповед реда за продължаване на обучението на ученик с наложена санкция "преместване в друго училище";

47. контролира отчитането от директорите на документи с фабрични номера и съпътстващата ги документация;

48. координира и контролира дейностите във връзка с проверка и полагане на печат с изображение на държавен герб на документите, техните приложения и дубликати, издавани от частните и духовните училища при спазването на условията и по ред, определени с държавния

образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование;

49. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) координира на областно ниво дейностите за извършване на оценяване на пригодността за прилагане в училище на проектите на учебници и учебни комплекти;

50. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) контролира директорите на училищата за дейността им по осигуряване, опазване и възстановяване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване със срок над една учебна година, и на учебниците, предоставени за ползване по реда на чл. 10, ал. 2 и 3 от ПМС № 79 от 2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти (ДВ, бр. 31 от 2016 г.);

51. прави мотивирано предложение до министъра на образованието и науката за възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с директорите на държавните училища към местата за лишаване от свобода, специалните училища, училищата, създадени по силата на международни договори;

52. прави мотивирано предложение до министъра на отбраната за налагане на наказания на директорите на държавните детски градини, разкрити към Министерството на отбраната, а до кмета на общината – за директорите на общинските детски градини, на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие;

53. контролира методически и подпомага дейността на детските градини към Министерството на отбраната;

54. (нова – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) дава становище за училищните проекти за иновации при кандидатстване за включване в Списъка на иновативните училища; планира, организира и контролира дейностите по мониторинга на иновативната дейност в училищата от областта и дава становище за резултатите от иновативния процес;

55. (нова – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) осъществява контрол върху дейността на училищните настоятелства за спазване разпоредбите на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

56. (нова – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) съгласува разпореждането с имуществото на настоятелството при ликвидацията му, при преобразуване или закриване на училището, детската градина или центъра за подкрепа на личностното развитие;

57. (предишна т. 54 – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) отговаря за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в РУО;

58. (предишна т. 55 – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) осъществява и други права и задължения, произтичащи от нормативни актове.

(3) В изпълнение на своите правомощия началникът на РУО издава заповеди.

Чл. 4. (1) При отсъствие поради отпуск или при командировка с продължителност над 3 работни дни правомощията на началника на РУО се изпълняват от определен със заповед на министъра на образованието и науката държавен служител от РУО.

(2) При отсъствие поради отпуск или при командировка до 3 работни дни правомощията на началника на РУО се изпълняват от определен с негова заповед държавен служител от РУО.

Чл. 5. (1) Дейността на РУО се осъществява от държавни служители и лица, работещи по трудово правоотношение.

(2) Началникът на РУО е държавен служител, който се назначава и се освобождава от министъра на образованието и науката.

(3) Държавните служители в РУО се назначават и се освобождават от длъжност от министъра на образованието и науката в съответствие със Закона за държавния служител и подзаконовите нормативни актове.

(4) Трудовите договори с лица, работещи по трудово правоотношение, се сключват, изменят и прекратяват от началника на РУО.

(5) Началникът на РУО може да сключва договори с физически или юридически лица за обезпечаване изпълнението на дейности, за които регионалното управление на образованието съгласно длъжностното разписание по чл. 7, ал. 1 не разполага със специалисти.

Чл. 6. (1) Държавните служители изпълняват служебните си задължения в съответствие със законите на страната, този правилник и длъжностните характеристики, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Лицата, работещи по трудово правоотношение, изпълняват служебните си задължения в съответствие с КТ, този правилник и длъжностните характеристики, утвърдени от началника на РУО.

Чл. 7. (1) Длъжностното и поименното разписание на длъжностите на РУО се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 93 от 2021 г.) Общата численост на персонала на регионалните управления на образованието е 608 щатни бройки, разпределени съгласно приложението.

Чл. 8. (1) Служителите в РУО могат да бъдат награждавани с отличия за образцово изпълнение на служебните си задължения.

(2) Началникът на РУО със заповед може да учреди награди за:

1. високи постижения в предучилищното и училищното образование за поощряване на педагогическите специалисти на регионално ниво;
2. удостояване на директори на институции за образцово изпълнение на задълженията им;
3. поощряване на деца и ученици за високи постижения в образователната дейност, заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

Глава трета

ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА

Чл. 9. (1) (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) Като териториална администрация за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование РУО контролират изпълнението на провежданата държавна политика и на постигнатите резултати. РУО осъществяват и методическа подкрепа на детските градини, училищата, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и центровете за подкрепа за личностно развитие в съответната област.

(2) Методическа подкрепа се осигурява и осъществява с цел изпълнението на:

1. задължителни предписания, дадени на директор на детска градина или училище в резултат на осъществен контрол от РУО или от МОН;
2. препоръки, дадени на педагогически специалисти от експерт от МОН или от РУО, както и по предложение на директор на детска градина или на училище, в резултат на контролната им дейност;
3. препоръки, дадени на педагогически специалисти, в резултат на проведено атестиране по чл. 228, ал. 1 ЗПУО;
4. (нова – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) насоките и препоръките от инспектирането на детските градини и училищата.

(3) Регионалното управление на образованието може да окаже методическа подкрепа на директор на детска градина или училище в случай на дадени задължителни предписания от друг компетентен орган, определен с нормативен акт.

(4) (Отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.).

(5) (Отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.).

Чл. 10. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) Регионалните управления на образованието осъществяват контрол върху разходваните от частните детски градини и училища средства, получени от държавния бюджет.

Чл. 11. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) Регионалните управления на образованието извършват признаване на документи, издавани от училища на чужди държави, за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаване на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация.

Чл. 12. (1) Според разпределението на дейностите администрацията на регионалното управление на образованието е обща и специализирана.

(2) Общата администрация е организирана в отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" (АПФСИО) и подпомага и технически осигурява дейността на началника на РУО, на специализираната администрация, както и осъществява дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица и контрол в рамките на функционалната си характеристика по чл. 13.

(3) Специализираната администрация е организирана в отдел "Организационно-методическа дейност и контрол" (ОМДК) и подпомага дейността на началника на РУО, като организира, подпомага методически и контролира институциите в системата на предучилищното и училищното образование в рамките на функционалната си характеристика по чл. 14.

Чл. 13. (1) Отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" осигурява:

1. правно обслужване, като:

а) (доп. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) оказва правна помощ за законосъобразно осъществяване правомощията на началника на РУО и подпомага осъществяването на контролната дейност на РУО;

б) изготвя правни становища по постъпили молби, жалби, сигнали и предложения;

в) отговаря за законосъобразно съставяне на актовете, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения със служителите в РУО и лицата, заемащи длъжността директор на общинските и държавните неспециализирани училища, на общинските и държавните центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП), на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития, астрономическите обсерватории и планетариуми;

г) дава становища относно налагане на дисциплинарно наказание и за търсене на имуществена отговорност от виновни длъжностни лица;

д) осъществява процесуално представителство пред съда;

е) подготвя становищата по чл. 3, ал. 2, т. 17 до директори на държавни институции от системата на предучилищното и училищното образование;

ж) подготвя и провежда процедурите за отдаване под наем на имотите или части от имотите – държавна собственост, предоставени за управление на РУО;

2. дейността във връзка с осигуряване на необходимите човешки ресурси, като:

а) технически осигурява назначаването и освобождаването на лицата, работещи по трудови правоотношения в РУО, както и на директорите на общинските и държавните неспециализирани училища, на общинските и държавните центрове за специална образователна подкрепа, на центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелни ученически общежития, астрономическите обсерватории и планетариуми;

б) прави предложение за актуализиране на поименното разписание на длъжностите в РУО и го поддържа в актуално състояние, поддържа и съхранява трудовите досиета на служителите по трудово правоотношение и досиета на служителите по служебно правоотношение в РУО, изготвя заповеди за отпуск, отчита размера на ползвания и оставащия отпуск, приема болничните листове и ги предава в счетоводството, като ги завежда в регистър/дневник на болничните листове при осигурителя, по писмено искане издава и заверява документи, удостоверяващи факти, свързани с трудовото правоотношение, включително документи за трудов стаж и за пенсиониране;

в) (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) поддържа и съхранява трудовите досиета на директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, центрoвете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелните ученически общежития и астрономическите обсерватории и планетариуми, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за РУО в област София-град – и на директорите на Държавния логопедичен център и на Националния дворец на децата, изготвя заповеди за отпуск, отчита размера на ползвания и оставащия отпуск, води регистър/дневник на получените копия на болничните листове, издадени на директорите на образователните институции, по писмено искане издава и заверява документи, удостоверяващи факти, свързани с трудовото правоотношение, включително документи за трудов стаж и за пенсиониране;

г) (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) организира провеждането и участва в конкурси по реда на КТ за директори на институции по буква "в"; участва в организирането и провеждането на конкурси по реда на Закона за държавния служител;

д) организира, участва и подпомага разследването на обстоятелствата и причините за трудовите злополуки със служителите на РУО и осъществява регистрирането им;

е) организира дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в РУО;

ж) организира дейността по управление при кризи и отбранително-мобилизационната подготовка;

з) (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) обработва заповеди за командировки в страната на служителите от РУО и на директорите на институциите по чл. 3, ал. 2, т. 33, както и на отчетите за разходите за командировки и ги представя за подпис на началника на РУО;

3. деловодно обслужване, като:

а) приема, регистрира, разпределя и насочва входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция;

б) представя информация на граждани и юридически лица за движението на преписки по подадени от тях молби, жалби, сигнали и предложения;

в) систематизира, архивира и съхранява документи и други материали на РУО;

4. финансово-стопански дейности, като:

а) осигурява финансово-счетоводното обслужване на РУО;

б) организира материално-техническото снабдяване, управлението и стопанисването на собствеността на РУО;

в) приема писмени искания и запитвания от държавните училища, центрoвете за специална образователна подкрепа (ЦСОП), регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, касаещи финансовата им дейност, и ги представя в МОН по компетентност, с мотивирано мнение от РУО;

г) обобщава и ежемесечно представя в МОН справка за неразплатени разходи на държавните училища, ЦСОП, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, финансирани от МОН;

д) (доп. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) участва в проверки и дава становища по компетентност по законосъобразно управление и икономично изразходване на финансовите средства на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

е) подпомага координирането и взаимодействието между институциите от системата на предучилищното и училищното образование и взаимодействието им с териториалните органи на изпълнителната власт, с регионалните структури на представителните организации на работниците и служителите и на работодателите по отношение на финансово-стопански дейности;

ж) осъществява контрол върху сключените договори за отдаване под наем на имотите или части от имотите – държавна собственост, предоставени за управление на РУО;

5. информационни дейности, като:

а) осигурява информационното обслужване на РУО;

б) организира програмното и информационното осигуряване на детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование на територията на съответната област;

в) актуализира и поддържа нормативно-справочни информационни системи и ползва информацията от Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).

(2) Служителите в отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" изпълняват и други задачи, възложени от началника на РУО.

Чл. 14. (1) Отдел "Организационно-методическа дейност и контрол" осъществява изпълнението на основните функции и специфичните дейности на РУО, като:

1. координира, организира, контролира и методически подпомага прилагането и изпълнението на законовите и подзаконовите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование, както и други нормативни и административни актове от страна на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на територията на областта;

2. съдейства за оптимизиране, функциониране и развитие на институциите от системата на предучилищното и училищното образование на територията на областта;

3. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) идентифицира потребности, организира и координира на областно ниво формите за квалификация и методически дейности за педагогическите специалисти и обобщава информация за квалификацията на педагогическите специалисти;

4. подпомага координирането и взаимодействието между институциите от системата на предучилищното и училищното образование и взаимодействието им с териториалните органи на изпълнителната власт по отношение на достъпа и правото на качествено предучилищно и училищно образование;

5. организира дейности по разработването и прилагането на областни, национални и общински стратегии и програми, имащи отношение към предучилищното и училищното образование;

6. извършва дейности по изготвяне на предложението за областта за държавния план-прием и за допълнителния държавен план-прием, съгласуването им с финансиращия орган, утвърждаването и тяхното изпълнение;

7. организира определените от нормативните актове дейности по провеждането на държавните зрелостни изпити и националните външни оценявания;

8. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) подпомага организирането и провеждането на ученически състезания и олимпиади на областно и национално ниво;

9. (изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) подготвя предложения за откриване, преобразуване и закриване на държавни и общински училища и на ЦСОП след извършване на проверка;

10. изготвя отговори на постъпили жалби и сигнали в рамките на своята компетентност;

11. осъществява дейности, свързани с насочване за обучение на деца и ученици със специални образователни потребности в специалните училища и в центровете за специална образователна подкрепа и с осигуряването на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности;
 12. подпомага дейности, свързани с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
 13. подпомага организационно и методически дейността на педагогическите специалисти;
 14. организира и осъществява дейностите във връзка с проверка и полагане на печат с изображение на държавен герб на документите, техните приложения и дубликати, издавани от частните и духовните училища;
 15. (отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.);
 16. (отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.);
 17. участва в комисии за провеждане на конкурси за директори на институции в системата на предучилищното и училищното образование, както и за държавни служители в отдел "ОМДК".
- (2) Служителите в отдел "Организационно-методическа дейност и контрол" изпълняват и други задачи, възложени от началника на РУО.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 15. Организацията на дейността в регионалното управление на образованието се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и правилата за вътрешния ред по чл. 3, ал. 2, т. 4.

Чл. 16. (1) Регионалното управление на образованието осъществява дейността си по утвърден от министъра на образованието и науката годишен план за предстоящата учебната година. Началникът на РУО представя проект на годишен план в МОН в срок до 10 септември.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) Промяна в утвърдения годишен план по ал. 1 се утвърждава от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него лице по мотивирано предложение на началника на РУО.

(3) Началникът на РУО представя на министъра на образованието и науката отчет за изпълнение на дейностите, заложи в годишния план по ал. 1, в срок до 10 септември на съответната учебна година.

Чл. 17. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) Контролната дейност на РУО се осъществява чрез тематични проверки, текущи проверки и мониторинг, които се включват в плана по чл. 16, ал. 1, и последващи проверки и проверки по жалби и сигнали.

(2) Тематичните проверки представляват изследване на определен елемент от управлението на образователната институция, на протичащите процеси, на изпълнението на функциите и постигнатите резултати, за определяне на съответствието с предварително поставените цели, чрез събиране, обработване, систематизиране, анализиране и оценка на информацията и ефективна обратна връзка. Чрез тематични проверки се проверява и изпълнението на постигнатите резултати от провежданата държавна политика по определени от министъра на образованието и науката приоритетни области.

(3) Текущите проверки се осъществяват едновременно с протичащата дейност или по осъществени дейности в образователната институция и целят откриване и предотвратяване на нарушения и отклонения от планираните действия и срокове и от изискванията на действащата нормативна уредба. В плана по чл. 16, ал. 1 се включва текуща проверка за съответствието на отразената в списък-образца информация за образователната институция и организацията на

образователния процес за учебната година с нормативната уредба, която може да се осъществява в процеса на въвеждане на информацията и/или след утвърждаването на списъка.

(4) Мониторингът е форма на контрол, осъществяван от РУО, когато това е регламентирано в национална програма или проект в системата на предучилищното и училищното образование, и има за цел да установи постигането на заложените в тях очаквани резултати. Мониторинг се осъществява също за проследяване и системно набиране и анализ на информация за процеси, дейности и резултатите от тях в образователните институции с цел вземане на решения за подобряване функционирането и постиженията на системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Последващата проверка има за цел да установи изпълнението на дадени препоръки и задължителни предписания от извършени предишни проверки. Последващи проверки могат да бъдат включени в плана по чл. 16, ал. 1.

(6) При постъпили в РУО или препратени по компетентност жалби и сигнали се предприемат действия за изпълнение на задълженията по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(7) Регионалното управление на образованието осъществява контролната си дейност и чрез тематични и текущи проверки, проверки по жалби и сигнали и мониторинг, възложени от МОН, извън плана по чл. 16, ал. 1.

Чл. 18. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) За извършване на контролна дейност в институция от системата на предучилищното и училищното образование началникът на РУО определя със заповед един или няколко служители.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват обект и предмет на контрола, вид на контролната дейност по чл. 17, цел и/или задачи, срок за тяхното изпълнение, срок за изготвяне на констативен протокол или карта за мониторинг и срок за изготвяне на доклад до началника на РУО.

(3) За всяка тематична проверка и за мониторинг извън този по национални програми и проекти началникът на РУО утвърждава със заповедта по ал. 1 цел, критерии и индикатори с фокус към резултата.

(4) За осъществената проверка или мониторинг се съставя констативен протокол, съответно карта за мониторинг в два екземпляра. Констативният протокол или картата за мониторинг се завежда в деловодната система на РУО и в проверената институция.

(5) За констатираните нарушения в случаите по чл. 19, ал. 1 се прилагат копия на документи към констативния протокол или картата за мониторинг, удостоверяващи нарушението.

(6) В зависимост от вида и предмета на контролната дейност по преценка на началника на РУО тя може да включва или да се извърши чрез проверка на документи, изискани от директора на проверяваната институция, и/или проверка на документи и информация, достъпна в електронна среда.

(7) За осъществената контролна дейност проверяващите експерти изготвят доклад до началника на РУО, който съдържа анализ на резултатите, обобщени изводи, конкретни препоръки и/или предложения, включително предложение за задължителни предписания в случаите по чл. 19, ал. 1.

Чл. 19. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) За отстраняване, преустановяване и/или предотвратяване на последиците от констатирани нарушения в резултат на осъществения контрол, както и в случаите по чл. 274, ал. 5, т. 4, буква "а" и буква "в" от ЗПУО началникът на РУО със заповед дава задължителни предписания на директора на проверената институция.

(2) При констатирано в резултат на осъществения контрол несъответствие или неизпълнение на изискванията на нормативната уредба или ако дейността на проверяваната институция се нуждае от подобряване, проверяващите експерти дават препоръки как да бъде отстранено несъответствието или изпълнено нормативното изискване, съответно как да се подобри

дейността, предлагат осъществяване на методическа подкрепа или други мерки за подпомагане на проверената институция съобразно функциите на РУО.

(3) Заповедта за задължителни предписания по ал. 1 съдържа указания със срок за изпълнението им и срок за представяне на доклад до началника на РУО за изпълнението с приложени към него доказателства.

(4) При констатирани нарушения или неизпълнение на задължителните предписания от директорите на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие началникът на РУО уведомява кмета на съответната община.

(5) Началникът на РУО организира осъществяването на последващи проверки по изпълнение на задължителните предписания.

(6) Когато контролът за изпълнение на задължителните предписания се осъществява чрез анализ на внесения от директора на проверената институция доклад и на приложените към него документи, удостоверяващи изпълнението на дадените задължителни предписания, и/или други документи и информация, достъпни в електронна среда, за последващата проверка се изготвя доклад до началника на РУО.

(7) Препоръките по ал. 2 се вписват в констативния протокол или в картата за мониторинг, а предложенията за осъществяване на методическа подкрепа и на други мерки съобразно функциите на РУО се дават в доклада по чл. 18, ал. 7.

Чл. 20. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) Регионалното управление на образованието осъществява методическа подкрепа на детските градини, училищата, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и центрoвете за подкрепа за личностно развитие, която се включва в плана по чл. 16, ал. 1.

(2) Методическата подкрепа се осъществява чрез:

1. педагогически ситуации и учебни часове, като експертите по учебни предмети, по предучилищно и по начално образование, както и експертите по професионално образование съобразно придобитата си професионална квалификация определят темите, институциите и педагогическите специалисти;

2. дейности, свързани с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците, като експертите по приобщаващо образование определят темите, институциите и педагогическите специалисти;

3. дейности, свързани с организацията, контрола и управлението на образователната институция, като експертите по организация на средното образование определят темите, институциите и педагогическите специалисти;

4. консултации, организиране на обучения, споделяне на добри практики или други организационни форми.

(3) При необходимост методическата подкрепа се осъществява и извън утвърдения годишен план по чл. 16, ал. 1.

(4) За резултатите от осъществената методическа подкрепа се изготвя доклад до началника на РУО, който при необходимост съдържа конкретни предложения и/или препоръки.

(5) При извършването на проверки по чл. 17, ал. 2 контролът се съчетава с методическа подкрепа. По преценка на началника на РУО съчетаването на контрола с методическа подкрепа се прилага при осъществяването и на други тематични проверки.

Чл. 21. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) В експертните комисии по чл. 3, ал. 2, т. 36 освен служители на РУО се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, а в случаите по чл. 67, ал. 2 от ЗПУО – и на съответната община.

(2) Директорът на детската градина или на училището внася в РУО постъпилите заявления на родители за обучението на децата им в самостоятелна организация на предучилищното образование или на учениците в самостоятелна форма на обучение, с приложените към тях

документи, в срок до 10 дни преди началото на предстоящата учебна година или преди началото на втория учебен срок, а за деца от детските градини – целогодишно.

(3) Към предложенията на директорите по ал. 2 се прилагат:

1. заявленията по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО от родителите с мотиви за избор на самостоятелна форма на обучение;
2. документите по чл. 18, ал. 3, т. 3 и 4 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование (ДВ, бр. 46 от 2016 г.) или училищният учебен план по чл. 112, ал. 4 от ЗПУО;
3. декларация от родителите за осигурените условия за провеждане на обучението на ученика в съответствие с целите на училищното образование.

(4) Експертната комисия по ал. 1 провежда заседание в едномесечен срок от постъпването на предложението, като взема решение след оценка на приложените документи. По преценка експертната комисия може да проведе събеседване както с детето или ученика, така и с родителите относно мотивите за избора на формата на организация или на обучение, както и по повод начина и условията, при които ще бъде осъществено.

(5) В случай на непредставяне на някои от документите по ал. 3 експертната комисия уведомява писмено родителите и определя срок до 5 работни дни за представянето им.

(6) Експертната комисия по ал. 1 може да осъществи и посещение в дома на детето или на ученика за установяване на достоверността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 3 за провеждане на обучението.

(7) Експертната комисия взема решение с обикновено мнозинство, което отразява в протокол, и с доклад предлага на началника на РУО да:

1. одобри включването на дете в самостоятелна организация по чл. 67, ал. 2 от ЗПУО или на ученик в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО;
2. откаже включването на дете в самостоятелна организация по чл. 67, ал. 2 от ЗПУО или на ученик в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

(8) Експертната комисия предлага на началника на РУО да откаже включването на дете в самостоятелна организация или на ученик в самостоятелна форма на обучение, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3 в срока по ал. 5;
2. не е доказано наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие, и за обучение, а в резултат на проведеното събеседване или при проверката на място е установено деклариране на неверни обстоятелства;
3. представената програма за включването на дете в самостоятелна организация на предучилищното образование не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от ЗПУО;
4. избраните методи и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето или ученика.

(9) В тридневен срок от получаването на доклада началникът на РУО издава заповед, която изпраща до родителя и до директора на детската градина или училището.

(10) Експертната комисия осъществява контрол в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование или в края на всеки учебен срок за провеждането и организацията на обучението на децата и на учениците в съответствие с изискванията на ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 21а. (Нов – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) В ситуация на извънредна епидемична обстановка по чл. 63, ал. 1 от Закона за здравето и въведени със заповед временни противоепидемични мерки от министъра на здравеопазването на територията на страната или за отделна област или със заповед на директора на регионалната здравна инспекция за съответната област заявленията по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО се приемат извън определените в чл. 21, ал. 4 срокове, като комисията по чл. 3, ал. 2, т. 36 заседава най-малко веднъж месечно.

Чл. 22. (1) Документите, постъпили в РУО от държавни органи, от юридически и от физически лица, включително и по електронен път и в електронен вид, се завеждат във входящо-изходящ регистър или електронната деловодна система.

(2) При завеждане на документите се извършва проверка за наличието на материалите, посочени в тях, и се образува служебна преписка, която се регистрира с входящ номер и дата.

(3) (Отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.).

(4) (Отм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.).

Чл. 23. (1) Началникът на РУО възлага служебните преписки с резолюция до началниците на отдели или експерти. Резолюцията съдържа указание, срок за изпълнение, дата и подпис.

(2) Началниците на отдели възлагат изпълнението на преписките на един или повече служители.

Чл. 24. Изходящите документи се изготвят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа името и длъжността на служителя, който е изготвил документа, и на началника на съответния отдел.

Чл. 25. (1) Работното време на служителите от РУО при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Служителите имат възможност да заявят писмено пред началника на РУО желание за начало на работното си време, което може да бъде в периода от 7,30 до 10,00 ч. Краят на работното време се определя в зависимост от началото на работния ден след задължително отработване на 8 часа дневно. В заявлението си посочват периода на действие на пожелания график на работното време.

(3) Началникът на РУО приема или отказва да приеме изразеното желание на служителите по ал. 2 с оглед осигуряване на работа на институцията и обслужването на гражданите в периода от 9,00 до 17,30 ч.

(4) Служителите ползват обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(5) Освен почивката по ал. 4 се допуска ползването и на втора почивка в размер на 3 часа по график, утвърден от началника на РУО.

(6) Условията и редът за ползване на втората почивка и на работно време извън периода от 9,00 до 17,30 ч. се определят с вътрешни правила, утвърдени със заповед на началника на РУО.

Чл. 26. (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г.) (1) В РУО се поддържа документация, която може да се обработва и в електронна деловодна система, за регистриране на:

1. входяща и изходяща кореспонденция;
2. заповедите на началника на РУО с класьор към нея;
3. констативните протоколи с приложенията към тях и копие от заповедта за задължителни предписания до директорите, ако са дадени;
4. болнични листове на служители от РУО и на директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа, центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелните ученически общежития и астрономическите обсерватории и планетариуми, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за РУО в област София-град – и на директорите на Държавния логопедичен център и на Националния дворец на децата.

(2) В РУО се съхранява следната документация:

1. годишен план и годишен отчет;
2. документация от държавни зрелостни изпити, национални външни оценявания, изпити за проверка на способностите;
3. трудовите досиета на служителите в РУО и на директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и общинските центрове за специална

образователна подкрепа, центровете за подкрепа за личностно развитие – самостоятелните ученически обществения и астрономическите обсерватории и планетариуми, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за РУО в област София-град – и на директорите на Държавния логопедичен център и Националния дворец на децата; в трудовите досиета се съхраняват копия на издадените им болнични листове;

4. протоколи за унищожени печати, с изключение на печатите с държавен герб, на закрити държавни, общински, частни училища;

5. ревизии и одити;

6. друга документация, определена в нормативните актове.

(3) Документите по ал. 1 и 2 се съхраняват при условията и по реда на Закона за Националния архивен фонд и на Закона за електронното управление.

(4) В РУО се внедрява и поддържа административна информационна система, интегрирана с информационната система на МОН.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 253, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и отменя Правилника за устройството и дейността на регионалните инспекторати по образованието (обн., ДВ, бр. 61 от 2003 г.; изм., бр. 45 от 2005 г., бр. 74 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 48 от 2009 г., бр. 29 и 48 от 2010 г., бр. 55 от 2012 г., бр. 110 от 2013 г., бр. 32 от 2014 г.; изм., бр. 55 от 2014 г.; изм. и доп., бр. 93 от 2014 г.).

§ 2. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Приложение към чл. 7, ал. 2 (Изм. – ДВ, бр. 109 от 2020 г., бр. 93 от 2021 г.)

1. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Благоевград със седалище Благоевград – 23, в т.ч.: началник на РУО – 1.

2. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Бургас със седалище Бургас – 24, в т.ч.: началник на РУО – 1.

3. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Варна със седалище Варна – 25, в т.ч.: началник на РУО – 1.

4. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Велико Търново със седалище Велико Търново – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.

5. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Видин със седалище Видин – 18, в т.ч.: началник на РУО – 1.

6. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Враца със седалище Враца – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.

7. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Габрово със седалище Габрово – 18, в т.ч.: началник на РУО – 1.

8. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Добрич със седалище Добрич – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.

9. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Кърджали със седалище Кърджали – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.

10. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Кюстендил със седалище Кюстендил – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.

11. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Ловеч със седалище Ловеч – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.

12. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Монтана със седалище Монтана – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.
13. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Пазарджик със седалище Пазарджик – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.
14. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Перник със седалище Перник – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.
15. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Плевен със седалище Плевен – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.
16. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Пловдив със седалище Пловдив – 32, в т.ч.: началник на РУО – 1.
17. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Разград със седалище Разград – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.
18. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Русе със седалище Русе – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.
19. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Силистра със седалище Силистра – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.
20. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Сливен със седалище Сливен – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.
21. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Смолян със седалище Смолян – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.
22. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област София-град със седалище София – 43, в т.ч.: началник на РУО – 1.
23. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област София област със седалище София – 22, в т.ч.: началник на РУО – 1.
24. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Стара Загора със седалище Стара Загора – 24, в т.ч.: началник на РУО – 1.
25. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Търговище със седалище Търговище – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.
26. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Хасково със седалище Хасково – 21, в т.ч.: началник на РУО – 1.
27. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Шумен със седалище Шумен – 20, в т.ч.: началник на РУО – 1.
28. Численост на персонала в Регионално управление на образованието в област Ямбол със седалище Ямбол – 19, в т.ч.: началник на РУО – 1.