

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪРА ЗА ПОДКРЕПА ЗА**  
**ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ ОДК „НИЕ, ВРАБЧЕТАТА” – МОНТАНА**

/Приет с Решение № 360/22.12.2016 г., изм. с р-е № 830/31.05.2018 год. /

**Раздел I**

**Общи положения**

**Чл. 1.** /доп. с р-е № 830/2018/ С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Центъра за подкрепа за личностно развитие Обединен детски комплекс „Ние, врабчетата”- Монтана, наричан за краткост ЦПЛР ОДК

**Чл. 2. (1)** ЦПЛР ОДК е институция в системата на предучилищното и училищното образование - ЦПЛР ОДК, в която се организират дейности по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**(2) /доп. с р-е 830/2018/** ЦПЛР ОДК изпълнява дейностите по чл. 49. ал. 1, т.1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, като:

1. осъществява държавната политика за осигуряване и предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците чрез организиране на дейности за развитие на индивидуалните им способности и дарования в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.
2. осъществява държавната политика за осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за равен достъп до образование и за развитие на способностите и уменията на децата и учениците с изявени дарби с цел тяхното личностно развитие;
3. осигурява необходимите специалисти за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, технически средства, дидактически материали, методики и други;
4. изгражда култура в организацията и самоорганизацията на децата и учениците;
5. разработва и участва в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между ЦПЛР ОДК, семейството и социалната среда;
6. осигурява изграждането на позитивен организационен и психологически климат между всички участници в процеса на предоставянето на подкрепата за личностно развитие;

**(3)** Дейността на ЦПЛР ОДК се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

**Чл. 3. (1)** ЦПЛР ОДК е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

**(2)** Седалището и адресът на управление на ЦПЛР ОДК е гр. Монтана, пл. Славейков №1.

**Раздел II**

**Функции и дейности на ЦПЛР ОДК**

**Чл. 4. (1) /доп. с р-е 830/2018/** ЦПЛР ОДК осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците като организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и кариерното ориентиране и консултиране.

**(2)** Общата подкрепа за личностно развитие по ал.1 включва:

1. занимания по интереси;
2. педагогическа и психологическа подкрепа, включително дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
3. грижа за здравето;

4. поощряване с морални и материални награди;
5. /нова с р-е № 830/2018/ кариерното ориентиране и консултиране.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя чрез:

1. проучване на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява;
2. организиране и провеждане на занимания в групи по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. участие на деца и ученици в общински, областни, национални и международни състезания, олимпиади, проекти, програми и форуми;
4. поощряване на деца и ученици с морални и материални награди за високи постижения в образователния процес и в изявите им в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, както и за особен принос към развитието на институцията, която представляват;
5. провеждане на групова работа с ученици и работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците, за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
6. мотивиране на децата и учениците за активно включване и участие в дейността на институцията;
7. /нова с р-е № 830/2018/ групова работа и индивидуални консултации за кариерно ориентиране на учениците.

(4) Допълнителната подкрепата по ал. 1 се осъществява в съответствие с чл. 187, ал.1, ал.2, т. 3, ал. 4 и ал.5 от ЗПУО и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 5.** ЦПЛР ОДК включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 6.** ЦПЛР ОДК осъществява следните дейности:

1. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на децата и учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите;
2. съдейства за ранното откриване на заложбите на децата и учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация;
3. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация на база придобитите знания и умения в ЦПЛР ОДК;
4. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
5. изгражда у децата навици за здравословен начин на живот, устойчивост и неподатливост на множеството вредни влияния и рискови фактори, на които са изложени;
6. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
7. подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции и формира приобщаване към националните и общочовешки ценности;
8. осъществява информационна и консултантска дейност с ученици, учители и родители за видовете занимания по интереси и дейности за подкрепа за личностно развитие, за съдържанието и условията на работа в тях;
9. организира колективни, индивидуални, постоянни и временни организационни педагогически форми;
10. /нова с р-е № 830/2018/ предоставя специализирани услуги по кариерно ориентиране /информиране и консултиране/ на ученици и родители;
11. осигурява възможност за изява на общинско, регионално, национално и международно ниво на децата и учениците, обхванати в организационните педагогически форми на ЦПЛР ОДК;
12. стимулира ученици и учители за постигнати високи резултати в провежданите дейности;
13. разработва и участва в национални и международни проекти;

14. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност;
15. оказва помощ, предоставя информация и съдейства за квалификацията на педагогическите специалисти в ЦПЛР ОДК;
16. поддържа, управлява и развива архива на ЦПЛР ОДК;
17. осъществява институционално взаимодействие с РУО - Монтана, училища, детски градини, висши учебни заведения, сродни организации, НПО, родителска общност.

**Чл. 7.** ЦПЛР ОДК не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация.

### **Раздел III**

#### **Организация на дейностите в ЦПЛР ОДК**

**Чл. 8. (1)** Учебната година в ЦПЛР ОДК започва на 1 октомври и е с продължителност 12 месеца.

**(2)** Дейностите в ЦПЛР ОДК се провеждат в съответствие с графика за учебното време и ваканциите, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

**(3) /доп. с р-е № 830/2018/** Ваканциите може да се използват за занимания в постоянните групи по чл. 11, ал. 3, т. 1 при желание на децата и учениците, както и за кариерното ориентиране и консултиране на учениците.

**Чл. 9. (1)** Дейността на ЦПЛР ОДК се осъществява в съответствие с плана за обучение и с плана за дейността на институцията, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

**(2)** Планът за обучение разпределя времето за обучение по областите „Науки и технологии“, „Изкуства“ и „Спорт“ и съдържа:

1. брой на учебните седмици – за постоянните и временно-действащите групи;
2. наименованията на областите и организационните педагогически форми;
3. годишен брой учебни часове.

**(3)** В плана за дейността на институцията се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от образователния и творческия процес;
3. дейностите, свързани с програмите за обучение на педагогическите специалисти;
4. основни дейности при взаимодействието с родители, партньори и институции;
5. публичните изяви и дейности, които се организират на общинско, областно, национално и международно равнище;
6. **/нова. с р-е № 830/2018/** дейности по кариерно ориентиране и консултиране.

**Чл. 10. (1)** Обучението в ЦПЛР ОДК се осъществява в организационни педагогически форми.

**(2)** Дейностите в организационните педагогически форми са:

1. масови – публични изяви и прояви: конкурси, състезания, фестивали, турнири, празници, концертни и развлекателни програми, други;
2. групови – школи, клубове, състави, ансамбли, хорове, секции, отбори, кръжоци и други;
3. индивидуални – работа с напреднали и изявени деца и ученици от постоянните групи за обучение и други.

**Чл. 11. (1)** Обучението в организационните педагогически форми се осъществява в група или в групи.

**(2)** Продължителността на учебните седмици в групата и седмичната заетост (учебните часове) се определят в плана за обучение в зависимост от възрастта или равнището на подготовка на децата и учениците.

**(3)** Групите за обучение могат да бъдат:

1. постоянно действащи групи през учебната година – за обучение на деца и ученици през учебната година; заниманията се провеждат в рамките от 30 до 36 учебни седмици със седмична заетост от 2 до 6 учебни часа;

2. временно действащи групи през учебната година – за обучение на деца и ученици през учебната година за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията се провеждат до четири седмици със седмична заетост до 8 учебни часа; учителите ръководят до три временни групи през учебната година;

3. временно действащи групи през ваканциите – за обучение на деца и ученици през ваканциите за участие в научни, културно-образователни и спортни изяви на общинско, областно, национално и международно равнище; заниманията за всяка група се провеждат до две седмици със седмична заетост до 20 учебни часа; учителите ръководят до две временни групи през ваканциите;

**(4)** През ваканциите се формират временно действащи групи за работа с деца и ученици, необхванати в групите по ал. 3, в съответствие с желанията на децата и възможностите на ЦПЛР ОДК.

**(5)** Групите по ал. 3 се вписват в Списък-образец № 3 и определените за тях часове формират преподавателската заетост на съответния педагогически специалист.

**Чл. 12. (1)** Седмичното разписание на учебните занимания включва до 5 учебни часа за една група в един ден в зависимост от вида на организационната педагогическа форма и спецификата на дейността, при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

**(2)** Продължителността на заниманието за учениците до III клас е 30 минути, от IV до XII клас - 40 минути, а на педагогическата ситуация за децата от предучилищна възраст – до 30 минути.

**(3)** Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути в зависимост от спецификата на дейността.

**Чл. 13.** Организацията на обучението и видът на формите се определят с плана за обучение.

**Чл. 14. (1)** Целите и задачите на обучението, структурата и обемът на съдържанието на дейностите, насочени към развитие на интересите, способностите и компетентностите на децата и учениците в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и на изявите по интереси, както и очакваните резултати, се определят с програма за обучение, по която работи групата.

**(2)** Програмата за обучение се изготвя от учителя, който ръководи групата в съответната организационно педагогическа форма, и се утвърждава от директора.

**Чл. 15.** Дейностите в организационните педагогически форми се осъществяват в съответствие с:

1. интересите, свободното време и възрастовите особености на децата и учениците;
2. плана за обучение;
3. правилника за устройството и дейността на ЦПЛР ОДК.

**Чл. 16.** Организационните педагогически форми и групите в тях се съгласуват с първостепенния разпоредител с бюджет и с началника на регионалното управление на образованието и се утвърждават от директора на ЦПЛР ОДК.

**Чл. 17.** ЦПЛР ОДК е длъжен да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

**Чл. 18.** Децата и учениците, участници в организационните педагогически форми, в процеса на дейностите за обучение имат правата и задълженията, определени в Глава девета, раздел I на ЗПУО и в съответствие с предмета на дейност и спецификите на ЦПЛР ОДК.

**Чл. 19.** Резултатите от дейностите на организационните педагогически форми се представят пред родителите и обществеността на публични изяви с общински, областен, национален или международен характер.

**Чл. 20.** Записването на децата и учениците за обучение в организационните педагогически форми в ЦПЛР ОДК се извършва чрез подаване на заявление.

**(1)** За дете или ученик до 16г. възраст заявлението се подава от родителя /настойника.

(2) За ученик над 16 години заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя/настойника.

(3) С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от ЦПЛР ОДК.

(4) Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

**Чл. 21. /нов р-е № 830/2018/ Дейностите по кариерно ориентиране включват:**

1. Предоставяне на специализирани услуги по кариерно ориентиране /информиране и консултиране/ на ученици, родители, граждани, педагози и педагогически съветници.
2. Осъществяване на програма за обучение по кариерно ориентиране на учениците за оценка на способностите, интересите, личностните характеристики във връзка с прехода им от една към друга образователна степен и от образованието към пазара на труда.
3. Предоставяне на актуална информация за организацията и съдържанието на средното и висшето образование, характеристика на профилите, професиите и специалностите, които се изучават в училищната система.
4. Организиране на форуми по кариерно ориентиране на училищно, общинско или областно равнище с цел взаимодействие между учениците, родителите, училищните ръководства, педагогическите специалисти и бизнеса по проблемите на кариерното ориентиране.
5. Предоставяне на информация за наши и международни проекти, програми, конкурси и други мероприятия на Министерство на образованието и науката, Министерството на труда и социалната политика, Главната инспекция по труда, Агенцията по заетостта, Националното сдружение на общините в Република България, Българската международна стопанска асоциация и др.
6. Изпълнение на групова работа с ученици от 1 до 12 клас с теми по кариерно ориентиране.
7. Изпълнение на индивидуални консултации с ученици предимно от 7 до 12 клас, които осъществяват преход от една образователна степен към друга, или от образование към заетост.
8. Прилагане на инструменти за ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици.
9. Предлагане на специализирани услуги по кариерно ориентиране на ученици със СОП.
10. Организиране и провеждане на работни срещи с директори, помощник - директори или учители, работа с външни партньори – общини, работодатели, училища, НПО, висши училища и университети и др.
11. Осигуряване на непрекъснат достъп до услугите по кариерно ориентиране на ученици, родители и граждани в рамките на работното време.
12. За осъществяване на дейностите по кариерно ориентиране, кариерните консултанти изготвят месечен план-график.

**Чл. 22.** На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, при поискване се издава служебна бележка/удостоверение.

**Чл. 23. (1)** Педагогическите специалисти, участници в образователния процес в ЦПЛР ОДК, имат правата и задълженията съгласно Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) Учителите в ЦПЛР ОДК могат да предлагат и прилагат специфични методи на педагогическа работа и иновационни програми.

(3) Учителите могат да получават грамоти и успехите им за постигнати високи резултати да се популяризират.

**Чл. 24. (1)** Контролната дейност на дейността на ЦПЛР ОДК се осъществява от директора и заместник-директор, учебно-творческа дейност, Регионалното управление на образованието - Монтана, МОН и Община Монтана.

(2) Контролната дейност на директора и заместник-директора, учебно-творческа дейност се организира в съответствие с плана за контролната дейност на ЦПЛР ОДК.

(3) Констатациите от проверките се вписват в книгата за контролната дейност на директора/заместник - директора.

## Раздел IV

### Управление и структура на ЦПЛР ОДК

**Чл. 25. (1)** ЦПЛР ОДК се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на общината въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

**(2)** Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на институцията;
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. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;
4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и учебна документация;
5. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
6. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР ОДК и ежегодно, след приключване на учебните занятия, предоставя доклад на кмета на общината и на РУО - Монтана;
7. председателства педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
8. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
9. ръководи разработването на проекти и програми на ЦПЛР ОДК за реализиране на държавната политика за развитие на способностите и изяви на децата и учениците;
10. /изм. с р-е № 830/2018/ утвърждава плана за обучение, включващ областите и профилите в ЦПЛР ОДК, изготвени съгласно Наредбата за приобщаващото образование, и програмите за обучение на педагогическите специалисти;
11. /нова с р-е № 830/2018/ утвърждава месечните план-графици за кариерно ориентиране и консултиране на кариерните консултанти и програма за обучение по кариерно ориентиране;
12. разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми за преподавателска заетост;
13. изготвя и утвърждава Списък - образец №3;
14. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска заетост;
15. /изм. с р-е № 830/2018/ създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за дейността на ЦПЛР ОДК;
16. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;
17. награждава ученици и награждава и наказва педагогически специалисти и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
18. сключва и прекратява трудовите договори с педагогическите специалисти и служителите в ОДК и прилага разпоредбите на трудовото законодателство;
19. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
20. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
21. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
22. осигурява безопасни условия за обучение и труд;
23. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в ЦПЛР ОДК;
24. осъществява взаимодействие с Общината и с Регионалното управление на образованието - Монтана;
25. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

**(3)** Директорът може да се подпомага от заместник–директор, учебно-творческа дейност /ЗДУТД/.

**(4)** При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той определя свой заместник от педагогическия персонал на ЦПЛР ОДК, а при невъзможност – заместникът се определя от кмета на Община Монтана, със заповед, в която се посочват обемът и правомощията по време на отсъствието му.

**Чл. 26. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

**(2)** Административните актове на директора могат да се оспорват пред кмета на Общината.

**(3)** Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на

Административно-процесуалния кодекс.

**Чл. 27. (1)** Педагогическият съвет на ЦПЛР ОДК е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

**(2)** Педагогическият съвет приема:

1. стратегия за развитие на ЦПЛР ОДК за следващите четири години, която при необходимост се актуализира;
2. план за обучение;
3. план за дейностите;
4. вътрешен правилник и планове, свързани с дейността на институцията;
5. организационните педагогически форми.

**(3)** Педагогическият съвет взема решения по резултатите от образователния процес и работата на ЦПЛР ОДК.

**(4)** Педагогическият съвет определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР ОДК при спазване на нормативните актове.

**(5)** Педагогическият съвет прави предложения на директора за награждаване на ученици и за предприемане на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

**(6)** Педагогическият съвет утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР ОДК.

**(7)** Педагогическият съвет се запознава с бюджета на институцията и отчетите за изпълнението му.

**Чл. 28. (1)** Педагогическият съвет на ЦПЛР ОДК включва в състава си ЗДУТД, учителите и другите педагогически специалисти на трудов договор към ЦПЛР ОДК.

**(2)** В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на настоятелството, ученици, както и други лица.

**Чл. 29. /изм. с р-е № 830/2018/ (1)** ЦПЛР ОДК осъществява дейността си в три направления:

1. Занимания по интереси – дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта на деца и ученици.
2. Кариерно ориентиране и консултиране.
3. Административно - стопанска дейност.

**(2)** Дейностите по ал. 1, т. 1 се осъществяват от педагогически специалисти – директор, ЗДУТД, учители, корепетитори, треньори по вид спорт, хореографи.

**(3)** Дейностите по ал. 1, т. 2 се осъществяват от кариерни консултанти.

**(4)** Дейностите по ал. 1, т. 3 се осъществяват от главен счетоводител, домакин, организатор дейности, хигиенисти, охранители.

**(5)** Връзки на подчинение:

1. Заместник-директорът е на пряко подчинение на директора;
2. Педагогическите специалисти са подчинени на директора и на ЗДУТД;
3. кариерните консултанти са подчинени на директора и ЗДУТД;
4. Главният счетоводител е на пряко подчинение на директора.

**Чл. 30.** Организацията на работата на ЦПЛР ОДК се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл. 31.** Служителите в ЦПЛР ОДК изпълняват възложените им задачи съобразно този правилник и длъжностните им характеристики.

**Чл. 32.** В ЦПЛР ОДК се води и съхранява задължителна документация съгласно действащата нормативна уредба.

## Раздел V

### Имущество и финансиране на ЦПЛР ОДК

**Чл. 33. /изм. с р-е № 830/2018/ (1)** Имотите, предоставени за управление и ползване от ОДК, са публична общинска собственост и публична държавна собственост.

**(2) /изм. с р-е № 830/2018/** ЦПЛР ОДК упражнява правото на ползване върху предоставеното му за управление имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност

в пределите на закона.

**Чл. 34. (1)** ЦПЛР ОДК е второстепенен разпоредител с бюджет към Община Монтана.

**(2)** Финансирането на ЦПЛР ОДК се извършва със средства от бюджета на Община Монтана.

**(3) /доп. с р-е № 830/2018/** Дейностите за занимания по интереси и дейностите по кариерно ориентиране и консултиране в ЦПЛР ОДК могат да се подпомагат от дарения от физически и юридически лица, заведени съгласно действащите нормативни актове.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на този правилник:

1. Организационна педагогическа форма в ЦПЛР ОДК е форма на педагогическа работа със самостоятелна програма за обучение в една от областите „Науки и технологии“, „Изкуства“, „Спорт“ с деца и ученици, разпределени в група/групи за обучение.

2. План за обучение в ЦПЛР ОДК е план, който разпределя времето за обучение по брой седмици и брой часове седмично в рамките на учебната година.

3. **/изм. с р-е № 830/2018/** Програмата за обучение е авторска програма, която се изготвя от учителя, който ръководи групата в съответната организационна педагогическа форма.

4. **/нова с р-е № 830/2018/** Програма за обучение по кариерно ориентиране е програма, разработена от кариерния консултант, съобразена с възрастта на учениците и образователната степен.

5. **/нова с р-е № 830/2018/** Месечният план-график за кариерно ориентиране и консултиране е разработен от кариерния консултант и включва разпределение на груповата работа и индивидуалните консултации за съответния месец.

6. Масова проява в ЦПЛР ОДК е изява, в която участват деца и ученици от повече от една организационна педагогическа форма.

7. Публична изява ЦПЛР ОДК е обществено представяне на постигнатите резултати от заниманията по интереси на децата и учениците в съответните организационни педагогически форми.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** Този правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование, влиза в сила от 01.01.2017 г. и отменя Правилника за устройството и дейността на ОДК, утвърден от Началника на РИО – Монтана.