

## **ПРАВИЛНИК за устройството, организацията и дейността на Учебен център**

### **Раздел I**

#### **Общи положения**

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат устройството, организацията на работа и дейността на „Учебен център”, наричан по-нататък "центъра".

**Чл. 2.** (1) Центърът е държавно обслужващо звено по смисъла на чл. 33а, ал. 1, т. 4 от Закона за народната просвета със седалище и адрес на управление София, бул. Цариградско шосе 125, бл. 5, ет. 5.

(2) Центърът осигурява условия за дейностите по подготовка на ученици с изяви дарби за участие в национални и международни олимпиади и за провеждане на конгреси, конференции и семинари на ученици, учители и служители в системата на народната просвета.

**Чл. 3.** (1) Центърът е самостоятелно юридическо лице на бюджетна издръжка. Директорът на центъра е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на образованието, младежта и науката.

(2) Центърът е с обща численост на персонала 43 щатни бройки, разпределени съгласно приложението.

**Чл. 4.** Центърът се финансира със средства от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието, младежта и науката;

2. собствени приходи по чл. 44, ал. 2 от Закона за народната просвета.

## Раздел II

### Управление и структура на центъра

**Чл. 5.** Центърът се ръководи и представлява от директор, който се назначава от министъра на образованието, младежта и науката въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 6. (1)** Директорът на центъра:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на центъра;
2. представлява центъра пред държавни органи, организации, физически и юридически лица;
3. сключва договори, свързани с осъществяване на дейността на центъра;
4. контролира и отговаря за законосъобразното използване и поддръжка на собствеността, предоставена за ползване на центъра;
5. ежегодно отчита дейността на центъра пред министъра на образованието, младежта и науката;
6. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на служителите в центъра и утвърждава длъжностните им характеристики;
7. изготвя и утвърждава длъжностното разписание, съгласувано с Министерството на образованието, младежта и науката, и утвърждава поименното разписание на длъжностите;
8. разработва проект на бюджет и го предлага на финансиращия орган за утвърждаване;
9. разпорежда се с бюджета на центъра и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономично разходване на финансовите средства;
10. утвърждава правила за вътрешния ред;
11. издава инструкции за пропускателния режим в базите за обучение и за подготовка на ученици за олимпиади по предложение на съответния началник на база;
12. осъществява и други правомощия, произтичащи от нормативни актове.

(2) Директорът може да делегира част от правомощията си на началниците на бази, доколкото в нормативен акт не е предвидено друго.

**Чл. 7. (1)** Структурата на центъра включва централно управление - София, и бази за обучение и подготовка на ученици с изявени дарби за участие в национални и международни олимпиади, които не са юридически лица.

(2) Базите осигуряват условия за организиране и провеждане на конгреси, конференции, семинари и обучение на ученици, учители и служители от системата на народната просвета, както и за подготовка на ученици с изявени дарби за участие в национални и международни олимпиади.

(3) Базите се ръководят от началници, които:

1. ръководят, организират, контролират и отговарят за цялостната дейност на базата;
2. отговарят за правилното използване и поддръжка на съответните бази;
3. създават условия за подготовка на учениците за участие в национални и международни олимпиади в координация с регионалните инспекторати по образование и с Министерството на образованието, младежта и науката;
4. създават условия за опазването на живота и здравето на децата и учениците при организиране и провеждане на обучението и подготовката им за участие на национални и международни олимпиади;
5. представят в централното управление информация за извършената от тях дейност и правят предложения за подобряване на организацията;
6. представят на директора на центъра информация за извършената от тях дейност, свързана с организирането, координацията и осъществяването на дейността по подготовката на ученици за участие в национални и международни олимпиади;
7. организират прилагането на методики за дейностите с децата и учениците в съответните бази;
8. подписват изходящата документация;
9. отговарят за законосъобразното разходване на финансовите средства;
10. изпълняват и други задачи, възложени им от директора.

### **Раздел III**

#### **Дейност на центъра**

**Чл. 8.** Дейността на центъра е организирана в следните основни функционални направления:

1. подготовка за участие в национални и международни олимпиади;
2. организиране на конгреси, конференции и семинари на ученици, учители и

служители в системата на народната просвета;

3. финансово-счетоводна дейност и контрол;

4. материално-техническа база;

5. административно и информационно обслужване на дейността.

**Чл. 9.** (1) Центърът организира и координира провеждането на обучения на ученици, учители и служители от системата на народната просвета от страната и от чужбина, както и на чуждестранни граждани от българска народност.

(2) Центърът организира подготовката на ученици с изяви дарби за участие в национални и международни олимпиади в координация с регионалните инспекторати по образованието и с Министерството на образованието, младежта и науката.

**Чл. 10.** Центърът изготвя и представя на министъра на образованието, младежта и науката отчети, становища и предложения за обучението и за подготовката на ученици за национални и международни олимпиади.

**Чл. 11.** Центърът осъществява взаимодействие и координация по предмета на дейността си с инспекторатите по образованието, с директори на училища и звена в системата на народната просвета, с областните и общинските администрации, с неправителствени организации, фондации и др.

**Чл. 12.** (1) Експертите от централното управление осъществяват координация и контрол на дейността на базите за обучение и подготовка на учениците за олимпиади.

(2) Експертите от центъра изготвят отчети, становища и предложения за дейността, свързана с обучението на ученици, учители и служители от системата на народната просвета, както и за подготовката на ученици за участие в национални и международни олимпиади.

**Чл. 13.** (1) Центърът извършва финансово-счетоводно обслужване на дейността и определя счетоводната политика в съответствие със Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти.

(2) Центърът представя в Министерството на образованието, младежта и науката периодични отчети за касовото изпълнение на бюджета.

(3) Центърът изготвя годишен финансов отчет и го представя в Министерството на образованието, младежта и науката.

**Чл. 14.** Базите за обучение и подготовка на ученици за олимпиади изготвят периодични

отчети за касовото изпълнение на бюджета, оборотна ведомост и ги представят в централното управление.

#### **Раздел IV**

#### **Организация на работата**

**Чл. 15.** Организацията на работата в центъра се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и инструкция за документооборота, издадена от директора на центъра.

**Чл. 16.** (1) Работното време на служителите в централното управление е 8 часа дневно от 9 ч. до 17 ч. и 30 мин. с обедна почивка от 13 ч. до 13 ч. и 30 мин.

(2) Работното време на базите за обучение и подготовка на ученици за олимпиади се определя от началниците на бази.

**Чл. 17.** В центъра се води книга за контролната дейност, както и задължителната документация по чл. 154, ал. 1, т. 9, 10 и 13 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

**Чл. 18.** Личните трудови досиета на служителите на централното управление и на началниците на бази се съхраняват в централното управление, а на останалите служители - в базите.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**Параграф единствен.** Този правилник се издава на основание чл. 33а, ал. 2 от Закона за народната просвета и отменя Правилника за устройството, организацията и дейността на Център за отдих и обучение – София (обн., ДВ, бр. 83 от 2005 г., изм. и доп., бр. 15 от 2009 г., изм., бр. 29 от 2010 г.).

### Приложение

към чл. 3, ал. 2

Численост на персонала в  
организационните структури на Учебен център – 43 щатни бройки

1. Централно управление	6
2. База "Национален детски комплекс "Ястребино"	14
3. База "Национален детски екологичен комплекс Ковачевци"	15
4. База "Център за подготовка на ученици за олимпиади"	8

**СЕРГЕЙ ИГНАТОВ**

*Министър на образованието,  
младежта и науката*