РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

З А П О В Е Д

№ РД09-1233 / 19.04 **2017 г.**

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, § 6 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, чл. 107а, ал. 7 от Кодекса на труда и Заповед № РД 09-1037/29.07.2016 г. на ръководителя на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M20P001-2.004.0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза 1“ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020, съфинансирана от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.

УТВЪРЖДАВАМ

ИНСТРУКЦИЯ за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза I“, неразделна част от настоящата заповед.

Настоящата заповед отменя заповед № РД 09-1508/06.10.2016 г. за утвърждаване на Инструкция за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза I“.

Заповедта да се доведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 1

ПРОФ. НИКОЛАЙ ДЕНКОВ
Министър на образованието и науката

Съгласували:

Мария Гайдарова, зам.-министър 18.04.17

Албена Михайлова, главен секретар..... 13.04.17г.

Марияна Ламбова, ръководител на проект „Твоят час“ Фаза – 1.....

Яна Йорданова,експерт юридически дейности от екипа на проекта..... 13.04.2017.

Изготвил:

Соня Дончева, експерт обществени поръчки от екипа на проекта..... 13.04.2017г.

13.04.2017

ИНСТРУКЦИЯ

за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Инструкцията определя правилата и изискванията за изпълнението на дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“.

(2) Конкретен бенифициент на безвъзмездната финансова помощ по процедурата за директно предоставяне „BG05M2OP001-2.004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“, по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 е Министерството на образованието и науката.

Чл. 2. (1) Основна цел на проекта е създаване на условия за повишаване потенциала на учениците и на възможностите им за успешно завършване на средното образование чрез допълване, развиване и надграждане на техните знания, умения и компетентности, придобити в рамките на задължителната им подготовка в училище.

(2) Специфични цели на проекта са:

1. Развитие на уменията за учене, компетентностите, творческите и спортните способности на учениците в тематични области, които са извън включените в задължителната училищна подготовка;

2. Преодоляване на образователните дефицити на учениците, които срещат затруднения в подготовката си по задължителните дейности в училище и повишаване на мотивацията им за учене;

3. Повишаване на образователните постижения на учениците в определени научни области;

4. Включване на по-голям брой ученици в извънкласни дейности посредством създаване на условия за провеждане на междуучилищни изяви и инициативи, при които ще се обединят образователните ресурси на повече училища;

5. Превръщане на училището в по-привлекателно място за учениците, с което да се намали преждевременното им напускане на образователната система, и изграждане на по-голяма увереност в собствените им сили, с което да се насърчи бъдещата им социална, професионална и личностна реализация;

6. Създаване на ефективни механизми за участие на общността и родителите/близките на учениците в дейностите на училищата, с което ще се подпомогне изборът на ефективен набор от извънкласни дейности по интереси и дейности за преодоляване на образователните дефицити на учениците;

7. Изграждане и прилагане на единен модел за обществен мониторинг на извънкласни дейности по интереси и на дейности за преодоляване на образователните дефицити на учениците, с което ще се осигури прозрачност на избора и провеждането им и разнообразие от възможности за развитие на способностите на учениците.

8. Прилагане в извънкласните дейности на електронни/мултимедийни/продукти за постигане на достъпно знание, устойчивост на интересите на учениците и мотивираща, позитивна среда.

Чл. 3. Целевата група по проекта са ученици в държавните и общинските училища.

Чл. 4. Основните дейности по проекта са:

1. Разработване и изпълнение на училищни програми „Твоят час“, включващи: училищен механизъм за идентифициране на индивидуалните интереси и обучителни затруднения на учениците; дейности за преодоляване на обучителни затруднения; дейности по интереси за развитие на творческите способности на учениците; участие в междуучилищни дейности; работа с родители и настойници и организиране и провеждане на публични изяви на учениците;

2. Създаване на модел за обществен мониторинг с участието на родителите на учениците;

3. Информиране и публичност;

4. Организация и управление на проекта.

Чл. 5. (1) Държавните и общинските училища участват в проекта въз основа на заповед на министъра на образованието и науката и изпълняват дейностите по чл. 4, т. 1-3.

(2) Училищата, бенефициенти или партньори по проекти по процедура за безвъзмездна финансова помощ BG05M20P001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и/или търсещи или получили международна закрила“ участват в изпълнението на дейности по проект „Твоят час – фаза 1“, при

стриктно спазване на изискването за недопускане финансиране на едни и същи дейности от два различни източника.

(3) В групите за извънкласни дейности за занимания по интереси от училищната програма „Твоят час“, училищата по ал. 2 не могат да включват ученици, участващи в извънкласни дейности от същото направление по дейност „Допълнителни занимания със застрашени от отпадане от училище ученици от етническите малцинства и учениците, търсещи или получили международна закрила“ по процедура BG05M20P001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и/или търсещи или получили международна закрила“.

Чл. 6. (1) За целите на проекта училищата се групират в 8 групи, въз основа на които се определят видът на извънкласните дейности, включени в училищната програма, и размера на финансирането.

(2) Групирането по ал. 1 се извършва чрез Механизъм за групиране на училищата с различен профил на учениците за участие в дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“, утвърден със Заповед № РД09-462/15.04.2016 г. и изменен със Заповед № РД09-1352/12.09.2016 г.

(3) В срока на изпълнение на проекта Министерството на образованието и науката може да прави промени в групирането на училищата въз основа на анализ на данните и показателите на базата, на които е извършено групирането.

(4) По изключение началниците на регионалните управления на образованието (РУО) могат да правят мотивирани предложения до ръководителя на проекта за промяна в разпределението на училищата в групите при наличие на фактори, свързани с целта, и съответстващи на модела на групиране по ал. 2, но неотчетени в него.

Чл. 7. Регионалните управления на образованието участват в проекта на основание заповед на министъра на образованието и науката и координират и контролират изпълнението на дейностите от училищата.

II. ОБЩА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Чл. 8. (1) Министерството на образованието и науката организира, управлява, изпълнява и контролира дейностите по проекта чрез Екип за организация и управление на проекта (ЕОУП).

(2) Началниците на регионалните управления на образованието са членове на ЕОУП и участват в организацията, координацията и контрола по изпълнението на проектните дейности на регионално ниво.

Чл. 9. Изборът на извънкласни дейности в училищата, се подпомага от разработена за целите на проекта електронна платформа за предлаганите от физически и юридически лица и необходимите за училището извънкласни дейности на територията на съответното населено място и/или регион. Достъпът до електронна платформа, е чрез адрес http://tvoyatchas.mon.bg/.

Чл. 10. Управлението и отчитането на дейностите по проекта, изпълнявани от училищата и регионалните управления на образованието, се извършва по електронен път чрез информационната система на проекта.

Чл. 11. (1) Регионалните управления на образованието (РУО) координират и контролират изпълнението на дейностите от училищата, като:

1. подпомагат взаимодействието между училищата и Министерството на образованието и науката при изпълнението на проектните дейности;

2. извършват проверка и наблюдение на дейностите по разработване и изпълнение на училищните програми „Твоят час“, на дейността на съветите за обществен мониторинг на извънкласните дейности и на мерките по информиране и публичност, реализирани от училищата както чрез информационната система на проекта, така и чрез проверки на място;

3. извършват проверка на училищата от съответния регион по отношение на данните, свързани с формиране на броя на групите, на броя на учениците, участващи в извънкласните дейности, и на посещаемостта на извънкласните дейности;

4. извършват проверка на документите, свързани с определяне и наемане/назначаване на ръководителите на групи за извънкласни дейности и на изготвените от тях отчетни форми и материали;

5. извършват проверка на документацията по избора на изпълнители за провеждане на дейностите и за доставки на материали, консумативи и външни услуги, проведен от директора на училището;

6. извършват проверка на документите доказващи направените от училищата разходи за дейностите по проекта;

7. следят за своевременното попълване на информация и качване на сканирани документи в информационната система на проекта от страна на училищата, с оглед регулярното изготвяне на междинни и окончателен отчет от бенефициента към Управляващия орган;

8. оказват съдействие на директорите на училищата при документалното обезпечаване на процеса на отчетност и проверка на документите, доказващи техническото и финансовото изпълнение на дейностите.

(2) Регионалните управления на образованието организират провеждането на регионални кръгли маси и информационни дни „Твоят час“.

Чл. 12. (1) На основание заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 7 началникът на РУО определя лицата, които да участват в изпълнението на дейностите по проекта.

(2) Позициите в РУО по изпълнение на проектните дейности са:

1. експерт мониторинг и контрол на дейностите на училищата;

2. експерт мониторинг и контрол на дейностите на училищата и финансово-счетоводно обслужване на РУО;

(3) Определените по ал. 1 служители по служебно и трудово правоотношение се предлагат от началника на РУО за включване в заповед на министъра на образованието и науката за възлагане на задължения по проекта.

(3) След определяне на лицата, които ще участват в изпълнение на дейностите по проекта началника на РУО предлага на ръководителя на проекта:

1. експертите по служебно правоотношение, за включване в заповед на министъра на образованието и науката за възлагане на задължения по проекта;

2. експертите по трудово правоотношение, за които след потвърждение от ръководителя на проекта, възлага изпълнението на задължения по проекта със заповед по чл. 107а, ал. 9 от Кодекса на труда.

Чл. 13. (1) Експертът мониторинг и контрол на дейностите на училищата в РУО отговаря за изпълнение на дейностите по чл. 11, ал. 1 и ал. 2.

(2) Експертът мониторинг и контрол на дейностите на училищата и финансово-счетоводно обслужване на РУО отговаря за изпълнение на дейностите по чл. 11, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6, 7 и 8 за финансово-счетоводното обслужване и за отчитане на извършените разходи от РУО чрез информационната система на проекта.

(3) Експертите по ал. 1 и ал. 2 извършват проверки на място в училищата при условията на чл. 123, чл. 124 и чл. 125.

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира, координира и контролира подготовката, организацията, изпълнението и своевременното отчитане на дейностите по проекта.

(2) За изпълнение на дейностите по проекта директорът на училището:

1. предоставя информация на педагогическия съвет (ПС) относно изискванията, дейностите, условията и отчетността при изпълнението на проекта. Предлага видовете извънкласни дейности, които ще се изпълняват от училището, начина на организирането и провеждането им, както и ръководителите на групите.

2. разработва и одобрява училищна програма „Твоят час“;

3. инициира създаването на училищен съвет за обществен мониторинг „Твоят час“, наричан за кратко съвета „Твоят час“. Взаимодейства с представителите на съвета, създава условия за провеждане на заседанията и подпомага работата на съвета;

4. организира разработването и утвърждава механизми за идентифициране на индивидуалните интереси и на образователните затруднения на учениците;

5. организира проучването на потребностите и на интересите на учениците за участие в извънкласните дейности и ги представя на съвета „Твоят час“;

6. организира въвеждането на информация за предлаганите от училището извънкласни дейности в електронната платформа на проекта;

7. определя и утвърждава групите за занимания по интереси и за преодоляване на обучителни затруднения за съответната учебна година, тематичните разпределения, ръководителите на групите и времевия график (ден от седмица, продължителност – брой часове, начален час).

8. анализира необходимостта на училището от компютърна техника и на спортни пособия за провеждане на определените извънкласни дейности и изготвя заявки до екипа за управление.

9. поема финансови задължения и извършва разходи за дейностите по проекта на училищно ниво съобразно правилата за допустимост на разходите.

10. отговаря за законосъобразното провеждане на избор на изпълнители съгласно приложимото национално законодателство, сключва договори с тях и следи за изпълнението на сключените договори.

11. сключва допълнителни споразумения по чл. 119 от Кодекса на труда с ръководителите на извънкласните дейности, работещи на трудов договор, с училището, в които определя срока и изпълнението на конкретните дейности по проекта и размера на допълнителното възнаграждение за отработен астрономически час. Отговаря за приемане на работата на ръководителите на групи за извънкласни дейности;

12. сключва допълнително споразумение по чл. 119 от Кодекса на труда със счетоводителя на училището за изпълнение на дейностите по финансово-счетоводно обслужване на проекта на ниво училище, в които определя срока и изпълнението на конкретните дейности по проекта и размера на допълнителното възнаграждение за

отработен астрономически час. Отговаря за приемане на работата на счетоводителя за изпълнение на дейностите по финансово-счетоводно обслужване на проекта на ниво училище;

13. сключва договори по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) с външните за училището юридически и физически лица за провеждане на извънкласни дейности и/или финансово-счетоводно обслужване на дейностите по проекта при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки;

14. организира и отговаря за закупуването на материали и консумативи, наем на помещения и други външни услуги, необходими за провеждането на дейностите по проекта, при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки;

15. по заявка на ръководителите на съответните извънкласни дейности и след консултации със съвета „Твоят час“ при наличие на средства по проекта организира закупуването на електронни продукти за нуждите на извънкласните дейности при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки;

16. осъществява административен контрол по отношение на посещаемостта на учениците, спазване на графика за провеждане на занятията и на тематичното разпределение;

17. извършва разпределение на определените за училището средства по проекта по видове дейности и разходи;

18. спазва правилата за допустимост на разходите, отговаря за разходването на средствата по проекта и за техническото и финансовото отчитане на дейностите;

19. осъществява контрол по отношение на организацията на работа в часовете и резултатите на учениците, посещаващи занимания, организирани по проекта;

20. осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд при провеждането на дейностите по проекта;

21. съдейства на компетентните органи при извършване на мониторинг, отчет и оценка на проекта;

22. отговаря за воденето и съхраняването на проектната документация в училище;

(3) Преди сключване на допълнителните споразумения по ал. 2, т. 11 и т. 12 длъжностните характеристики на служителите се допълват със задължението за изпълнение на дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Чл. 15. За целите на изпълнение на проекта държавните и общинските училища допълват във Вътрешните правила за работната заплата реда и условията за определяне и заплащане на допълнително възнаграждение за работа по проекти.

III. ЕЛЕКТРОННА ПЛАТФОРМА ЗА ИЗБОР НА ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 16. (1) Електронната платформа за избор на извънкласни дейности служи за:

1. подпомагане училищата в избора на извънкласни дейности, в зависимост от заявените интереси и определените потребности за преодоляване на обучителните затруднения на учениците.

2. публикуване на информация за:

2.1. предлаганите от училището и от други юридически и физически лица извънкласни дейности, както и електронни продукти за тях;

2.2. идентифицираните извънкласни дейности за провеждане на занимания по интереси и за преодоляване на обучителни затруднения по български език и литература, по математика и по други учебни предмети за учениците в училището.

Чл. 17. Извънкласните дейности, които училището може да предложи въз основа на заявените желания на педагогическите и непедагогическите специалисти в училището за участие в дейности по проекта, се регистрират в електронната платформа от директора в срок:

- до 12 октомври 2016 г. за учебната 2016/2017 година;
- от 15 юни до 25 септември за учебната 2017/2018 година.

Чл. 18. (1) Юридическите лица, предлагащи извънкласни дейности за развитие на способностите и за преодоляване на обучителни трудности на учениците, се регистрират в електронната платформа.

(2) Посочените от юридическите лица данни при регистрацията подлежат на проверка в съответния публичен регистър - Търговския регистър, Регистър БУЛСТАТ, Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел в обществена полза, регистъра за юридическите лица с нестопанска цел в района на окръжния съд по седалище на юридическото лице.

Чл. 19. (1) Юридическите лица, предлагащи извънкласни дейности, трябва да отговарят на следните изисквания:

1. предметът им на дейност да включва образователни услуги и/или други образователни дейности;

2. да притежават опит в организирането и провеждането на образователни, творчески и спортни дейности на деца и ученици;

3. предлаганите извънкласни дейности да съответстват на тематичните области и направления по проекта;

4. предлаганите ръководители на извънкласни дейности да бъдат в трудови или облигационни правоотношения с юридическото лице и да притежават професионален опит и/или професионална квалификация в областта на извънкласната дейност; да се ползват с добра репутация и да не извършват дейности, съдържащи идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения, духовни практики и/или нетолерантност.

5. да разполагат със съответната база, в случаите когато извънкласните дейности се провеждат извън училището.

6. да се ползват с добра репутация;

7. да не извършват дейности, съдържащи идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения, духовни практики и/или нетолерантност.

(2) Лицата по ал. 1, които предлагат извънкласни дейности в областта на спорта трябва да притежават спортна лицензия по чл. 17, ал. 1 от Закона за физическото възпитание и спорта. При регистрация на извънкласната дейност в областта на спорта в електронната платформа на проекта лицензията се сканира и качва на предвиденото за целта място.

Чл. 20. (1) Физическите лица (извън педагогическите специалисти в училището), предлагащи извънкласни дейности за развитие на способностите и за преодоляване на образователни трудности на учениците, като ръководители на съответните дейности се регистрират в електронната платформа чрез попълване на формуляр за регистрация.

(2) Лицата по ал. 1 трябва да:

1. притежават професионален опит и/или професионална квалификация и/или педагогическа правоспособност релевантна на конкретната извънкласната дейност, за която кандидатстват;

2. се ползват с добра репутация и да не извършват дейности, съдържащи идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения, духовни практики и/или нетолерантност.

(3) Лицата по ал. 1, които предлагат извънкласни дейности в областта на спорта трябва да бъдат вписани в Националния регистър на спортно-педагогическите кадри към Министерството на младежта и спорта по Наредба № 2 за професионалната правоспособност и квалификацията на спортно-педагогическите кадри, издадена от министъра на физическото възпитание и спорта, (обн., ДВ, бр. 92 от 22.11.2011 г., изм. и доп., бр. 38 от 7.05.2014 г.). При регистрация на извънкласната дейност в областта на спорта в електронната платформа на проекта се сканира и качва документа удостоверяващ вписването им в регистъра.

(4) Предлаганите от лицата по ал. 1 извънкласни дейности трябва да съответстват на тематичните области и направления по проекта.

Чл. 21. След регистрация в електронната платформа на проекта училищата, юридическите и физическите лица публикуват информация за предлаганите от тях извънкласни дейности, която включва:

1. наименование и описание на извънкласната дейност, тематична област и направление, специфични изисквания и място на предлагане;

2. заявена готовност за провеждане на занимания – брой занимания седмично/месечно/годишно, продължителност на заниманията и период на провеждане;

3. минимален и максимален брой на учениците в група, който е необходим и/или оптимален за провеждане на съответните дейности по интереси;

4. данни за ръководителя на извънкласната дейност – професионален опит и/или професионална квалификация в областта на извънкласната дейност и/или педагогическа правоспособност.

Чл. 22. Регистрираните в електронната платформа юридически и физически лица, предлагащи обучителни електронни продукти, публикуват информация за:

1. наименованието и описанието на продукта, тематичната област и направление, в които се използва;

2. технологията на обучение;

3. техническите изисквания за използване, необходимост от поддръжка и начин на предоставяне;

4. възрастова група на учениците /клас/, от които може да се използва;

5. производител, цена на продукта.

Чл. 23. (1) Регистрацията на физическите и юридическите лица в електронната платформа се извършва в периода:

1. 07 септември – 12 октомври за учебната 2016/2017 година.

2. 15 юни – 15 септември за учебната 2017/2018 година.

(2) Министерството на образованието и науката и регионалните управления на образованието публикуват на интернет страниците си информация за електронната платформа и за възможността за регистрация и участие на физически и юридически лица в проекта.

(3) Екипът за организация и управление на проекта:

1. уведомява общините за възможността за регистрация и участие на физически и юридически лица в дейностите по проекта;

2. предлага на общините и училищата да информират физически и юридически лица, потенциални участници, които притежават опит в организирането и провеждането на образователни, творчески и спортни дейности за деца и ученици.

Чл. 24. В тридневен срок от учредяване на съвета „Твоят час“, председателят на съвета регистрира потребителски профил в електронната платформа на проекта.

Чл. 25. След извършената регистрация директорът въвежда информация за всеки представител на съвета „Твоят час“, която съдържа данни за:

1. името, презимето и фамилията на лицето, придобита степен на образование и професионална квалификация;

2. роля в съвета „Твоят час“ (председател, секретар, член) и квотата от която участва (родител, представител на община, педагогически специалист, представител на неправителствена организация или на местната общественост или училищната общност);

3. контакти - електронна поща и телефон.

Чл. 26. (1) Училищата въвеждат в електронната платформа информация за необходимите извънкласни дейности, определени чрез училищния механизъм за идентифициране на извънкласните дейности в срок:

1. до 12 октомври за учебната 2016/2017 година.
2. от 15 юни до 25 септември за учебната 2017/2018 година.

(2) Въведените от училището необходими извънкласни дейности стават достъпни в публичната част на електронната платформа след проверка и потвърждаване на данните от председателя на съвета „Твоят час“.

Чл. 27. (1) В тридневен срок от публикуване на заявените от училищата извънкласни дейности, председателят на съвета „Твоят час“ генерира от електронната платформа на проекта справка за откритите съответствия между предлаганите от физическите и юридически лица за населеното място и за заявените от училището извънкласни дейности и организира заседание за разглеждането й.

(2) От списъка по ал. 1 се изключват физически или юридически лица, които:

1. не отговарят на изискванията по чл. 19 и чл. 20, ал. 2;

2. за ръководители на съответната дейност предлагат лица, за които е налице информация, че:

а) са осъдени за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;

б) са лишени от право да упражняват професия, релевантна на дейността, която предлагат;

в) страдат от заболявания и отклонения, които могат да застрашат живота и здравето на учениците;

г) извършват дейности, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения, духовни практики и/или нетолерантност.

(3) Въз основа на справката по ал. 1 и след обсъждане от членовете на съвета „Твоят час“ председателят на съвета прави предложение до директора на училището за извънкласните дейности и ръководителите на групите, които могат да се организират за учебната година. Предложението се прави чрез електронната платформа.

III. ДЕЙНОСТ И ФУНКЦИИ НА СЪВЕТА „ТВОЯТ ЧАС“

Чл. 28. (1) За наблюдение и оценка на дейностите по проекта, изпълнявани от училищата се създава съвет за обществен мониторинг „Твоят час“.

(2) Съветът „Твоят час“ е орган за мониторинг на училищно ниво, основан на принципа на сътрудничество между училището, родителите на учениците, общината, на чиято територия се намира училището и представители на неправителствени организации и/или на местната общественост и училищната общност.

(3) За участие в съвета „Твоят час“ не се дължи възнаграждение.

Чл. 29. (1) Съветът „Твоят час“ се създава по инициатива на директора на училището в срок до 15 септември 2016 година.

(2) Броят на участниците в съвета е нечетен, определя се от директора и включва: до 7 родители; представител на общината за общинските училища; до 3-ма представители на педагогическите специалисти, избрани от педагогическия съвет на училището и до 3-ма представители на юридически лица с нестопанска цел и/или представители на местната общественост и/или на училищната общност.

(3) Членовете на съвета „Твоят час“ не могат да участват като ръководители на групи за извънкласни дейности по проекта „Твоят час“ в училището.

(4) За учебната 2016/2017 година представителите на родителите се определят от училищното настоятелство, а за 2017/2018 и следващи учебни години - от обществения съвет на училището.

(5) Директорът отправя писмено искане в срок до 07 септември 2016 г. до кмета на общината, а за общините с районно деление – до районния кмет и до председателя на настоятелството за излъчване на представители за участие в съвета „Твоят час“.

(6) В случаите, в които в училището няма създадено училищно настоятелство или настоятелството не определи представители на родителите в срок до 14 септември 2016 г., за учебната 2016/2017 година съветът „Твоят час“ може да започне дейността си без

представители на родителите. Съставът на съвета „Твоят час“ се попълва с представители на родителите след:

1. получаване на отговор от училищното настоятелство;

2. създаване на Обществен съвет към училището и определяне на представители от него;

3. излъчване на представители от родителите на учениците.

(7) В случаите, в които директорът не получи предложение за представител на общината в срок до 14 септември 2016 г., за учебната 2016/2017 година съветът „Твоят час“ може да започне дейността си без представител на общината. Съставът на съвета „Твоят час“ се попълва след получаване на предложението.

(8) В случаите, в които директорът е определил в състава на съвета „Твоят час“ да участва представител на юридическо лице с нестопанска цел, организацията трябва да отговаря на следните условия:

1. да работи в обществена полза;

2. да осъществява дейности, свързани с училищното образование на територията на общината, на която е училището;

3. да е декларирала, че няма да участва като изпълнител на дейности по проекта в същото училище.

(9) В случаите, в които директорът е определил в състава на съвета „Твоят час“ да участва представител на местната общественост или училищната общност, това могат да бъдат лица, свързани с училищното образование и/или професионално доказани личности в различни области на обществения живот.

(10) При необходимост промени в състава на Съвета „Твоят час“ се извършват по реда на неговото създаване.

Чл. 30. (1) Съветът „Твоят час“:

1. подпомага директора на училището при избора на извънкласни дейности, и на специалисти за тяхното провеждане, чрез електронната платформа на проекта;

2. подпомага директора на училището при избора на обучителни електронни продукти, необходими за провеждането на извънкласните дейности;

3. участва при обсъждане на графика за работа на групите по извънкласни дейности;

4. координира участието на родителите в работата на групите за извънкласни дейности и подпомага училищните екипи при организирането и провеждането на годишните продукции на групите и на публичните изяви на учениците;

5. обсъжда и отправя предложения до директора на училището за решаването на текущи въпроси, свързани с организирането и провеждането на извънкласните дейности от училищната програма;

6. наблюдава изпълнението на училищната програма „Твоят час“;

7. дава препоръки за подобряване организацията и провеждането на извънкласните дейности;

8. инициира проучване на удовлетвореността на учениците от извънкласните дейности и от използваните обучителни електронни продукти;

9. изготвя годишен доклад с резултати от проведения мониторинг за избор на извънкласни дейности и за участие на родителите в дейностите по училищната програма „Твоят час“ и го представя на директора на училището и на регионалното управление на образованието.

(2) Представител на съвета „Твоят час“ може да участва в работата на педагогическия съвет на училището при обсъждане на тематичните направления, по които училището провежда извънкласни дейности по проекта.

Чл. 31. Съставът на Съвета за обществен мониторинг „Твоят час“ се утвърждава със заповед на директора на училището. Данните за членовете на съвета „Твоят час“ се въвеждат в електронната платформа от директора на училището.

Чл. 32. (1) Съветът „Твоят час“ се ръководи от председател, който се избира от членовете на учредително заседание с обикновено мнозинство.

(2) Членовете на съвета избират от състава си и секретар.

(3) Секретарят подпомага председателя в работата по писменото оформяне на предложенията, насоките и препоръките на съвета и протоколирането на заседанията.

(4) Заседанията на съвета се свикват от председателя или по искане на една трета от членовете му. Членовете на съвета се канят на заседание на съвета от председателя.

Чл. 33. (1) Съветът „Твоят час“ взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите.

(2) При гласуване на решенията всеки член на съвета има право на един глас. Директорът на училището има право на съвещателен глас.

Чл. 34. На учредителното заседание на съвета „Твоят час“ се разработват и приемат правила за работата на съвета.

Чл. 35. (1) За всяко заседание на съвета „Твоят час“ се води протокол, който се подписва от председателя на съвета и участниците в заседанието.

(2) Оригиналните протоколи и материалите към тях се съхраняват на място, определено директора.

Чл. 36. Директорът на училището осигурява необходимите условия за дейността на Съвета „Твоят час“.

IV. УЧИЛИЩНИ ПРОГРАМИ „ТВОЯТ ЧАС“

Чл. 37. (1) Училищните програми „Твоят час“ се разработват и утвърждават от директора на училището въз основа на идентифицираните интереси и обучителни затруднения на учениците, определени чрез механизма за идентифициране на извънкласните дейности.

(2) Разработването на училищната програма се извършва електронно, чрез информационната система за управление и отчитане на дейностите по проекта. Изготвената училищна програма се разпечатва от информационната система и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 38. (1) Училищната програма се разработва за учебна година и включва: видовете извънкласни дейности, тематичните направления, ръководителите на групите, броя на часовете по отделните дейности и разпределението на определените финансови средства за изпълнението им.

(2) В училищната програма се планират дейностите:

1. за преодоляване на обучителни затруднения;
2. по интереси;
3. за работа с родители и близки на ученици, застрашени от отпадане;
4. за организиране на изяви на учениците, включени в извънкласните дейности;
5. за участие в междуучилищни извънкласни дейности.

Чл. 39. (1) Директорът разработва училищната програма въз основа на:

1. предложението на съвета „Твоят час“ за откритите съответствия между търсените от училището извънкласни дейности и предлаганите такива за съответното населено място и училище;

2. размерът на средствата за изпълнение на училищната програма и минималният процент на средствата за дейности за преодоляване на обучителни затруднения и за работа с родители и близки на ученици, застрашени от отпадане;

3. определените за участие ученици в дейности за преодоляване на обучителни затруднения;

4. заявените желания за включване на учениците в дейности по интереси;

5. максималния брой на учениците в група за съответната дейност;

6. целевите стойности за изпълнение на училищната програма съгласно Приложение № 1.

(2) Училищната програма по ал. 1 се разработва в срок до:

1. 28 октомври за учебната 2016/2017 година;

2. 9 октомври за учебната 2017/2018 година.

Чл. 40. (1) В училищната програма първо се определят групите за дейности за преодоляване на обучителни затруднения, като разходите за провеждането им не могат да бъдат под определения за групата на училището минимален процент средства за тези дейности.

(2) Групите за занимания по интереси се определят до остатъка от определения за училището годишен размер на средствата за изпълнение на училищните програми.

Чл. 41. (1) Извънкласните дейности за преодоляване на обучителните затруднения се организират в групи, при максимален брой участници в една група – 10 ученици.

(2) Групите може да бъдат сформирани и като сборни с ученици от различни класове.

(3) Броят на учениците в една група се съобразява и със степента на обучителните затруднения с цел постигане на по-голяма ефективност в работата.

(4) Допуска се включване на нови ученици и по време на учебната година в действащи групи.

Чл. 42. (1) Ученик с обучителни затруднения може да се включва в повече от една дейност за преодоляването им.

(2) Ученик с обучителни затруднения може да се включва и в занимания по интереси.

Чл. 43. (1) Извънкласните дейности по интереси се организират в групи при максимален брой участници в една група – 25.

(2) Групите могат да бъдат сформирани и като сборни с ученици от различни класове.

Чл. 44. За включване в групите по интереси в срок до 19 октомври за учебната 2016/2017 година и до 2 октомври за учебната 2017/2018 година учениците подават заявление и декларация за информирано съгласие (Приложение № 2).

Чл. 45. Броят на групите, включени в училищните програми и ръководителите им, се определя в срок до 28 октомври за учебната 2016/2017 и до 9 октомври за учебната 2017/2018 година въз основа на подадените от учениците заявления с изразено

информирано съгласие на родителя/настойника за участие в извънкласни дейности по проекта.

Чл. 46. (1) Сформирането на групите за занимания по интереси в училището се извършва в зависимост от посоченото от ученика първо желание.

(2) При невъзможност да се формира група по първо желание на учениците, групите се формират по второ или следващо желание на учениците.

(3) При условие, че не се превишава максималният брой на учениците в група и графика на занятията позволя ефективното участие на ученика в заниманията по интереси, същия може да бъде включен и във втора група за занимания по интереси.

Чл. 47. (1) В случаите, в които броят на учениците заявили желание за включване в определена дейност по интереси е малък и училището не организира група, директорът проучва възможностите на другите училища на територията на населеното място за включване на тези ученици в група по заявеното желание.

(2) При възможност и изразено съгласие на директора на училището, организирало група за занимания по интереси, учениците по ал. 1 се включват в дейността.

(3) При организиране на междуучилищни дейности за занимания по интереси всяко от училищата – участници в дейностите, включва в програмата „Твоят час“ броя на групите, ръководителите, конкретните дейности и графиците, по които те се провеждат.

(4) Директорите на училищата сключват споразумение за съвместната междуучилищна дейност по ал. 3, което е неразделна част от програмата „Твоят час“.

Чл. 48. (1) Извънкласните дейности се провеждат:

1. в учебното време на учениците през учебната година, извън учебните часове, а при целодневна организация на учебния ден в часовете за занимания по интереси и/или организиран отдих и физическа активност;

2. през почивните дни и ваканциите;

(2) Извънкласните дейности може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическото лице – в центрове за подкрепа за личностно развитие, в читалища или в база на други външни изпълнители.

(3) В случаите когато извънкласните дейности се изпълняват извън училището се спазват разпоредбите на действащата нормативна уредба.

Чл. 49. (1) Извънкласните дейности може да бъдат организирани със седмичен хорариум и/или на модулен принцип.

(2) В един ден – в учебно време или през почивните дни и ваканциите, ученикът може да участва в не повече от:

1. два часа по една извънкласна дейност за преодоляване на обучителните затруднения;

2. четири часа по една извънкласна дейност по интереси.

(3) Времетраенето на един час за извънкласна дейност е в съответствие с определената продължителност на учебните часове за училището.

Чл. 50. (1) Извънкласните дейности се провеждат по разработена от ръководителя и утвърдена от директора тематична програма с времеви график.

(2) Тематичните програми включват следните раздели – цели, очаквани резултати, теми, годишен брой часове, времеви график – дата, място на провеждане, начален час, брой часове (Приложение 3).

Чл. 51. (1) Максималният брой часове, който се възлага на един ръководител за една или повече извънкласни дейности, се съобразява с изискванията на Кодекса на труда за непрекъсната междудневна и междуседмична почивка.

(2) Часовете за извънкласни дейности не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

Чл. 52 (1) Отсъствието на ученици от часове за извънкласна дейност по здравословни причини се удостоверява със съответен документ. Копие от документа се съхранява в дневника на групата.

(2) При отсъствие на ръководителя на групата, времевият график за извънкласни дейностите се актуализира при запазване на общия брой часове за дейността.

Чл. 53. Извънкласните дейности се изпълняват на територията на Република България.

V. МЕХАНИЗЪМ ЗА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ИЗВЪНКЛАСНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Чл. 54. (1) За определяне на конкретните извънкласни дейности, броя и състава на групите в училището, както и ръководителите на групите всяко училище разработва и прилага училищен механизъм за идентифициране на извънкласните дейности (наричан за кратко „училищен механизъм“). Училищният механизъм се разработва съвместно със Съвета „Твоят час“.

(2) Механизмът за идентифицирането на извънкласните дейности съдържа механизми за идентифициране на:

1. обучителните затруднения;

2. интересите на учениците.

Чл. 55. (1) Училищният механизъм се разработват за всяка учебна година и включва:

1. провеждане на анкетни проучвания за идентифициране на интересите и на обучителните затруднения на учениците;

2. провеждане на индивидуални и групови разговори, беседи и др. с ученици, учители и родители;

3. разработване на критерии за избор на ръководители на извънкласни дейности;

4. изготвяне на списък с извънкласни дейности.

(2) При разработването на училищния механизъм се отчитат спецификите, свързани с:

1. индивидуалното развитие на ученика, неговите силни страни и/или обучителни затруднения;

2. социалната и семейната среда на ученика;

3. миналия опит на ученика в извънкласни дейности;

4. съответствието между потребностите и желанията на ученика и възможностите на училището.

Чл. 56. (1) Желанията на учениците за участие в занимания по интереси се идентифицират с анкетно проучване чрез анкетна карта (Приложение № 4).

(2) Обобщената информация за желанията на учениците се въвежда в електронната платформа в срок до 12 октомври за учебната 2016/2017 година и до 25 септември за учебната 2017/2018 година.

Чл. 57. (1) Потребностите на учениците за включването им в дейности за преодоляване на обучителни затруднения се идентифицират с проучване чрез индивидуална образователна карта (Приложение № 5, раздел А и Б).

(2) Директорът на училището организира анкетно проучване чрез попълване на раздел А и Б от картата по ал. 1 за всеки ученик. Критериите, по които се определят учениците с обучителни затруднения за целите на проекта, са:

1. повтаряне на класа;
2. ниски образователни резултати и слаби оценки;
3. социални фактори;
4. преустановено изплащане на месечни помощи за дете;
5. слаби резултати от външното оценяване;
6. допуснати над 10 неизвинени отсъствия;
7. други причини - временни неуспехи по определен учебен предмет; ученици, които по здравословни причини са отсъствали продължително време от училище; други

фактори по преценка на училището, оказващи влияние върху успеха и мотивацията на учениците.

Чл. 58. (1) Обобщените резултати от анкетните проучвания за необходимите дейности за преодоляване на обучителни затруднения се въвеждат в електронната платформа в срок до 12 октомври за учебната 2016/2017 година и до 25 септември за учебната 2017/2018 година.

VI. ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ЗА ПРОЕОДОЛЯВАНЕ НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ – ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ, УЧАСТИЕ

Чл. 59. Организирането и провеждането на извънкласни дейности за преодоляване на обучителните затруднения включва:

1. идентифициране на целите и очакваните резултати, които ще се постигнат, чрез изразено писмено становище на учителя по задължителна образователна подготовка по съответния учебен предмет относно пропуските в усвояването на учебния материал и необходимите мерки за отстраняването им;

2. разработване и водене на документация на групата – тематична програма, времеви график на провеждане, дневник на групата, портфолио на всеки ученик, което включва и индивидуална образователна карта за всеки ученик;

3. осигуряване на необходимите за дейността материали, вкл. и електронни продукти;

4. отчитане на изпълнението на дейностите - анализ на причините, свързани с обучителните затруднения и отчитане на индивидуалния напредък на всеки ученик;

5. съвместни дейности с родителя/настойника за определяне на формите на взаимодействие – родителски срещи на групата, индивидуална среща с ръководителя на групата, дискусионни срещи, анкетни проучвания и присъствие при провеждане на заниманията и други организирани изяви.

Чл. 60. Извънкласните дейности за преодоляване на обучителните затруднения следва да отговарят на потребностите и конкретните нужди, свързани с необходимостта от индивидуална подкрепа за учениците по учебните предмети от общообразователната подготовка, както следва:

1. начален етап – български език и литература и математика;

2. прогимназиален етап – приоритетно по български език и литература и по математика, допустимо е обучение и по други учебни предмети с изключение на музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, физическо възпитание и спорт;

3. гимназиален етап – приоритетно по български език и литература и по математика, допустимо е обучение и по други учебни предмети с изключение на музика, изобразително изкуство, физическо възпитание и спорт.

Чл. 61. (1) За провеждане на извънкласни дейности за преодоляване на обучителните затруднения, ръководителят попълва индивидуална образователна карта (Приложение 5), която съдържа:

а) анализ на причините за обучителните трудности на ученика;

б) становище и анкета от родителя/настойника;

в) форми на взаимодействие и сътрудничество между учителя и родителя/настойника;

г) разпределение на съдържанието по глобални теми.

(2) Индивидуалната образователна карта и използваните обучителни материали се съхраняват в портфолиото на ученика. В портфолиото се съхранява и заявлението с декларация за информирано съгласие за участие в извънкласни дейности.

Чл. 62. Графикът за провеждане на извънкласните дейности за преодоляване на обучителните затруднения не трябва да съвпада с графиците за провеждане на общата подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 2, 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 63. (1) Всеки ръководител на група разработва Тематичната програма за групата по съответния учебен предмет, която съдържа: цели, очаквани резултати, глобални теми, годишен брой часове, времеви график – дата, място на провеждане, начален час, брой часове.

(2) В програмата по ал. 1 се планира и индивидуална и групова работа с родителите/настойниците на учениците – родителски срещи на групата, индивидуална среща с ръководителя на групата, дискусионни срещи, анкетни проучвания и присъствие при провеждане на заниманията и други организирани изяви.

(3) Тематична програма включва от 70 до 80 часа за един учебен предмет за учебната година, от които:

- 4 часа за екипна работа между ръководителите на групите и родителите;

- 2 часа за публични изяви при приключване дейността на групата.

Чл. 64. В планирането, организирането и провеждането на извънкласните дейности за преодоляване на обучителните затруднения се включват и представители на родителите.

VII. ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИНТЕРЕСИ

Чл. 65. Организирането и провеждането на извънкласни дейности по интереси включва:

1. идентифициране на целите и очакваните резултати, които ще се постигнат;

2. разработване и водене на документация на групата – тематична програма, времеви график на провеждане, дневник на групата;

3. осигуряване на необходимите за дейността материали, вкл. и електронни продукти;

Чл. 66. Извънкласните дейности по интереси трябва да отговарят на интересите, способностите и възрастовата специфика на учениците в следните тематични области: наука, техника и технологии; здравно образование и здравословен начин на живот; гражданско образование; предприемачество; програмиране, дигитални умения, креативност и иновативно мислене, изкуства и култура, спорт.

Чл. 67. За провеждане на извънкласните дейности по интереси ръководителят разработва тематична програма, която да отговаря на следните изисквания:

1. да не дублира съдържателните характеристики на учебните предмети;

2. предлаганите теми и дейности да са свързани с развитието на творческия потенциал на учениците, както и да провокират допълнителен интерес;

3. да включва от 62 до 72 часа за учебната година, от които:

- 5 часа за занятия, проведени под ръководството на родители, като темата на занятието се съобразява с възможностите на родителя/ите. Допустимо е темата на занятието да се отклонява от общата тематика на групата;

- 5 часа за публични изяви (минимум 2 изяви, едната от които е годишна училищна продукция в края на дейността на групата).

Чл. 68. (1) В планирането, организирането и провеждането на извънкласните дейности по интереси се включват и представители на родителите с професионални и/или любителски компетенции в областта на науката и техниката, изкуствата, спорта и др.

(2) Родителите:

1. се включват в провеждането на конкретно занимание, съгласно тематичната програма на съответната група и графика на дейностите, в най-малко 5 часа. Темите на съответните занимания се уточняват между ръководителя и родителите;

2. подпомагат ръководителите при подготовката на дейностите;

3. участват в подготовката и провеждането на публичните изяви.

Чл. 69. (1) За популяризиране на дейностите по интереси и представяне на резултатите на учениците, всяко училище организира публични изяви - концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и др.

(2) Публичните изяви се организират при спазване на правилата за информиране и публичност.

(3) Публичните изяви се реализират със съдействието и/или с участието на родители, неправителствени организации, общински структури и др.

Чл. 70 (1) Публични изяви може да се провеждат и съвместно от две или повече училища – междуучилищни изяви.

(2) В зависимост от конкретната тематика на междуучилищната изява или формата на организиране (междуучилищни конкурси, състезания, концерти и др.) в нея могат да участват групи със сходни или различни дейности за занимания по интереси.

VIII. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 71. Средствата за финансиране на училищните програми се предоставят на училищата, включени в проекта, на база на броя на учениците в дневна форма на обучение и нормативи за финансиране на един ученик и средства за условно-постоянни разходи в зависимост от групата на училището, определена с механизма по чл. 6, ал. 2.

Чл. 72. (1) В зависимост от концентрацията на ученици с обучителни затруднения и в риск от преждевременно напускане на образователната система, финансирането на училищата е диференцирано в 7 групи.

(2) Обособена е самостоятелна осма група - специални училища, в която за целите на проекта се включват помощните училища, поради липсата на количествени оценки свързани с резултатите от обучението на учениците.

(3) За всяка една от групите по ал. 1 са обособени по три подгрупи в зависимост от общия брой на учениците в училището.

Чл. 73. Конкретните размери на нормативите за финансиране на един ученик и за условно-постоянни разходи за всяка група в зависимост от общия брой на учениците в училището са съгласно Приложение № 6.

Чл. 74. Общият размер на средствата за финансиране на дейностите в училищната програма „Твоят час“ за всяка учебна година се определя въз основа на данните за броя на учениците по Списък-образец 1 от националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, норматива за финансиране на един ученик и размера на условно-постоянните разходи за групата, в която е определено училището.

Чл. 75. (1) Минималният размер на средствата за финансиране на извънкласните дейности за преодоляване на обучителни затруднения в училищната програма се определя като процент от общия размер на средствата за финансиране на дейностите в училищната програма „Твоят час“ за всяка учебна година, както следва:

1. за училищата от I група – не по-малко от 60 на сто;

2. за училищата от II група – не по-малко от 56 на сто;

3. за училищата от III група – не по-малко от 50 на сто;

4. за училищата от IV група – не по-малко от 41 на сто;

5. за училищата от V група – не по-малко от 32 на сто;

6. за училищата от VI група – не по-малко от 20 на сто;

7. за училищата от VII група – не по-малко от 8 на сто.

(2) Средствата за финансиране на извънкласните дейности за преодоляване на обучителни затруднения могат да се определят и в по-голям размер от минималния в зависимост от фактическия брой на учениците с идентифицирани образователни потребности и броят на учениците, за които е установена потребност от включване в повече от една извънкласна дейност за преодоляване на обучителни затруднения.

(3) Размерът на средствата за извънкласни дейности за занимания по интереси се получава като от общия размер на средствата по чл. 71 се приспаднат средствата за извънкласни дейности за преодоляване на обучителните затруднения.

Чл. 76. Предоставените средства за финансиране на дейностите в училищната програма „Твоят час“ се коригират веднъж годишно – след приключване на учебната година, въз основа на фактическия брой на обхванатите ученици в извънкласни дейности и определените с чл. 39, т. 6 целеви стойности за изпълнение на училищната програма, както следва:

1. в намаление, когато броят на фактически обхванатите ученици за съответния вид извънкласни дейности е по-малък от определените целеви стойности, пропорционално на неизпълнението им;

2. в увеличение – в зависимост от възможностите на бюджета на проекта.

Чл. 77. (1) В училищната програма „Твоят час“ се планират разходите за определените извънкласни дейности за съответната учебна година. Размерът на разчетените разходи за извънкласни дейности не може да надвишава общия размер на средствата по чл. 71.

(2) В отделен раздел се планират разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на директора на училището, както и разходите за счетоводно обслужване,

които са над общия размер на средствата за финансиране на училищните програми за всяка учебна година.

(3) Разходите по ал. 1 и 2 определят бюджета за изпълнение на проектните дейности на училището за всяка учебна година, включена в срока на изпълнение на проекта.

Чл. 78. (1) За нуждите на училищата от създаване на подходяща образователна среда за използване на съвременни интерактивни методи и продукти в извънкласните дейности и на спортни пособия за развитие на интересите, заложбите и двигателната активност на учениците училищата получават чрез централизирана доставка компютърна и хардуерна техника и спортни пособия, над средствата за финансиране на дейностите по проекта.

(2) Материалните активи по ал. 1 се предоставят на училищата въз основа на подадени от тях заявки, до размера на предвидените с бюджета на проекта средства за тази цел.

(3) Заявките за различните видове артикули, за които проектът предвижда централизирана доставка, възложена от Министерството на образованието и науката, ще се организират с указания на ръководителя на проекта за всеки конкретен случай.

Чл. 79. Видовете допустими разходи, които могат да извършват училищата са:

1. Разходи за възнаграждения на ръководителите на извънкласни дейности, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. Тук се включват разходите за възнаграждения на лицата от педагогическия и непедагогическия персонал на училището, определени за ръководители на извънкласни дейности.

2. Разходи за закупуване на материали, необходими за изпълнението на извънкласните дейности включени в училищната програма „Твоят час“, съгласно примерна номенклатура. Номенклатурата се актуализира по предложение на училищата за материали, пряко свързани с изпълнението на извънкласните дейности.

3. Разходи за закупуване на консумативи – за различни видове тонери, необходими за изпълнението на дейностите, включени в училищната програма „Твоят час“.

4. Разходи за наем на помещения за провеждане на публични прояви и дейности, включени в училищните програми „Твоят час“ - концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и др.

5. Разходи за организиран транспорт за участие на ученици в конкретно занимание съгласно тематичната програма на извънкласната дейност.

6. Разходи за организиран транспорт за участие на ученици в междуучилищни извънкласни дейности.

7. Разходи за застраховки на ученици, при организирани пътувания.

8. Разходи за посещения на културни, исторически, природонаучни, спортни и др. обекти, включени в тематичната програма на дейностите по занимания по интереси.

9. Разходи за организиране и провеждане на извънкласни дейности за занимания по интереси, в случаите когато същите са възложени за изпълнение от училищата на външен изпълнител – юридическо или физическо лице. Когато извънкласната дейност се провежда извън територията на училището – в база, осигурена от юридическото лице, същото получава средства за възнаграждението на ръководителя на дейността и режийни разходи (ток, телефон, отопление, вода). Режийните разходи не могат да превишават 10 на сто от разходите за възнаграждения. Когато извънкласната дейност се провежда на територията на училището от външно юридическо или физическо лице, същите получават само възнаграждението на ръководителя на дейността.

10. Разходи за посещения на културни, исторически, природонаучни и др. обекти, включени в тематичната програма на дейностите за преодоляване на обучителните затруднения.

11. Разходи за организиране и провеждане на извънкласни дейности за преодоляване на обучителните затруднения, в случаите когато същите са възложени за изпълнение от училищата на външен изпълнител – юридическо или физическо лице. Когато извънкласната дейност се провежда извън територията на училището, в база, осигурена от юридическото лице, разходите за дейността могат да включват възнаграждението на ръководителя на дейността и режийни разходи (ток, телефон, отопление, вода). Режийните разходи не могат да превишават 10 на сто от разходите за възнаграждения. Когато извънкласната дейност се провежда на територията на училището от външно юридическо или физическо лице разходите за дейността включват само възнаграждението на ръководителя на дейността.

12. Разходи за създаване на модел на обществен мониторинг с участието на родителите - логистика на заседанията на съветите за обществен мониторинг "Твоят час" – наем на помещения и техника, отпечатване на доклади, анализи и други печатни материали необходими за заседанията на съвета, минерална вода.

13. Разходи за командировки - по изключение само в случай че училището разполага със собствен училищен автобус. Допустими са дневни разходи съгласно Наредбата за командировките в страната за шофьора на училищния автобус. Разходите за превоз на учениците се отчитат като пътни разходи.

14. Разходи за възнаграждения на директора и на счетоводителя на училището, пряко свързани с техническото и финансовото изпълнение на училищните програми „Твоят час“, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

15. Разходи за счетоводно обслужване на училищата – в случай че финансово-счетоводното обслужване на училището за нуждите на проекта е възложено на външен изпълнител (юридическо или физическо лице), разходът се отчита като външна услуга.

Чл. 80. (1) Възнагражденията на ръководителите на извънкласни дейности се определят в размер до 12,00 лева за астрономичен час, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.

(2) Конкретните размери на часовите ставки за ръководителите на извънкласни дейности, служители на училището се определят във Вътрешните правила за работната заплата в зависимост от професионалния опит.

(3) За ръководители, притежаващи професионален опит в съответната тематична област на извънкласна дейност до 3 години, размерът на часовата ставка е до 8,00 лева за астрономичен час.

(4) Часовите ставки на външните за училището физически и юридически лица се определят с договора за възлагане на изпълнението на извънкласните дейности, като размерът им е еднакъв с този определен по ал. 2 за служителите на училището.

Чл. 81. (1) Възнагражденията на ръководителите на извънкласните дейности се изплащат за отработен астрономически час за изпълнение на дейностите по утвърдената тематична програма, включващ продължителността на занятието и времето, свързано с неговата подготовка и организация.

(2) Изплащането на възнагражденията на ръководителите се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода. Отчетите се изготвят от ръководителите, чрез информационната система на проекта по месеци, разпечатват се, подписват се и се предоставят за приемане на работата от директора на училището.

(3) В случаите, в които извънкласните дейности се изпълняват от външни юридически лица отчетите на ръководителите се приемат и одобряват от управителя на юридическото лице след съгласуване от директора на училището. Същите се прилагат към представената на училището фактура за изплащане.

Чл. 82. (1) Разходите за материали, за консумативи и за външни услуги (в т.ч. за организиран транспорт, застраховки на учениците, за посещения на обекти и за публични изяви на учениците) за извънкласните дейности са допустими, ако не

надвишават следните размери от определените на училището средства за изпълнение на училищната програма „Твоят час“ за съответната учебна година:

1. до 30 на сто за материали, пряко свързани с извънкласните дейности, в т.ч. електронни продукти;

2. до 2 на сто за консумативи (различни видове тонери);

3. до 5 на сто за външни услуги, пряко свързани с извънкласните дейности, в т.ч. за:

3.1. разходи за наем на помещения за провеждане на публични прояви;

3.2. разходи за организиран транспорт за участие на ученици в конкретно занимание съгласно тематичната програма на извънкласната дейност;

3.3. разходи за организиран транспорт за участие на ученици в междуучилищни извънкласни дейности;

3.4. разходи за застраховки на ученици, при организирани пътувания;

3.5. разходи за посещения на културни, исторически, природонаучни, спортни и др. обекти, включени в тематичната програма на извънкласните дейносити;

3.6. разходи за командировки по чл. 79, т. 13.

(2) Разходите за логистика на заседанията на съветите за обществен мониторинг "Твоят час" са допустими, ако не надвишават 3 на сто от определените на училището средства за изпълнение на училищната програма „Твоят час“ за съответната учебна година.

Чл. 83. Разходите за възнаграждения, за материали, за консумативи и за външни услуги в училищните програми „Твоят час“ се планират и отчитат по видове дейности (за извънкласни дейности за преодоляване на обучителните затруднения, за извънкласни дейности за занимания по интереси и за модел за обществен мониторинг) и по видове разходи по чл. 79.

Чл. 84. (1) За срока на проекта на директора и на лицето, извършващо финансово-счетоводно обслужване (счетоводителя) на училищно ниво, се изплаща допълнително възнаграждение за извършената работа по проекта.

(2) Средствата за възнаграждения и осигурителни и здравноосигурителни плащания за сметка на работодател на директора и на счетоводителя на училището се определят в зависимост от часовите ставки и максималния брой часове за съответната позиция, определени с Приложение № 7.

Чл. 85. (1) Възлагането на задълженията по чл. 14 на директорите на училищата, включени в изпълнението на дейности по проекта, се извършва с допълнително споразумение по чл. 119 от КТ. Със споразумението се определят срокът и изпълнението

на конкретните дейности по проекта и размерът на допълнителното възнаграждение за отработен астрономически час. Отчитането на работата по проекта се извършва въз основа на отчет, генериран чрез информационната система на проекта по месеци, разпечатва се, подписва се и се предоставя за приемане на работата от началника на РУО.

(2) Допълнителното споразумение с директорите на неспециализираните училища, специалните училища и специализираните общински спортни училища се сключва от началника на регионалното управление на образованието за срок от една учебна година.

(3) Допълнителното споразумение с директорите на специализираните училища се сключва от министъра на културата – с директорите на училищата по изкуства и на училищата по култура и от министъра на младежта и спорта – с директорите на държавните спортни училища, за срок от една учебна година.

(4) Часовата ставка на директорите на училищата се определя в размер на 8,00 лева за астрономичен час, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.

(5) Преди сключване на допълнителните споразумения по ал. 1 длъжностните характеристики на директорите се допълват със задължението за изпълнение на дейности по проекти и програми финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

(6) В случаите, в които директорът на училището е ръководител на група за извънкласни дейности, тематичното разпределение за извънкласната дейност се утвърждава за неспециализираните училища, специалните училища и специализираните общински спортни училища от началника на РУО, а за специализираните училища – от съответния министър по ал. 3. В допълнителните споразумения по ал. 2 и ал. 3 се определят и правата и задълженията на директора, като ръководител на извънкласна дейност.

Чл. 86. (1) Изплащането на възнаграждението на директора се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода.

(2) Отчетът на директора на училището за отработените часове по проекта се приема и одобрява от началника на регионалното управление на образованието до определения брой часове за съответната учебна година съгласно приложението по чл. 84, ал. 2.

Чл. 87. (1) За финансово-счетоводното обслужване на дейностите по проекта на училищно ниво и за изготвяне на междинни и заключителни финансови отчети за получените и изразходваните средства директорът на училището сключва допълнително споразумение към трудовия договор на счетоводителя на училището.

(2) С допълнително споразумение по ал. 1 се определят задълженията на лицето, изискванията към съхранението на финансово-счетоводните документи, часовата ставка и условията, при които се изплаща допълнителното възнаграждение.

(3) В случай че счетоводното обслужване на училището се извършва от външно юридическо или физическо лице, директорът на училището сключва договор със същото или с друго лице при спазване на Закона за обществените поръчки. В договора задължително се определят изискванията към счетоводната система и съхранението на финансово-счетоводните документи съгласно условията на Инструкцията.

(4) Часовата ставка на лицата, извършващи финансово-счетоводно обслужване на дейностите по проекта е в размер на 6,00 лева за астрономичен час, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.

Чл. 88. (1) Изплащането на възнаграждение на лицето, извършващо финансово-счетоводно обслужване по проекта, се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода.

(2) За счетоводителите на трудово правоотношение с училището изплащането на възнаграждението по ал. 1 се извършва при спазване на изискванията на Кодекса на труда за непрекъсната междудневна и междуседмична почивка.

(3) Отчетът за отработените часове по проекта на лицето, извършващо финансово-счетоводно обслужване, се приема и одобрява от директора на училището до определения брой часове за съответната учебна година съгласно приложението по чл. 84, ал. 2.

Чл. 89. (1) Средствата за финансиране на възнагражденията, осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на работодател и на командировъчните разходи на експертите от регионалните управления на образованието за изпълнение на дейностите по чл. 11, ал. 1, се определят въз основа на броя на училищата, включени в изпълнението на дейностите по проекта и на общия брой на учениците и се утвърждават от ръководителя на проекта в размер до определения в бюджета на проекта.

(2) На регионалните управления на образованието за организиране и провеждане на регионални кръгли маси „Твоят час“ и на регионални пресконференции над средствата по ал. 1 се предоставят и средства за информиране и публичност в размер до определения в бюджета на проекта.

(3) Необходимите канцеларски материали за изпълнение на дейностите по проекта от регионалните управления на образованието се осигуряват от екипа за организация и управление на проекта.

Чл. 90. Видовете допустими разходи, които могат да извършват регионалните управления на образованието са:

1. Разходи за възнаграждения на експертите, определени да изпълняват дейности по проекта, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. Тук се включват и разходите за финансово-счетоводно обслужване на дейностите на регионалните управления на образованието.

2. Разходи за командировки – включват командировъчните разходи съгласно Наредбата за командировките в страната на експертите от регионалните управления на образованието за мониторинг и контрол на техническото и финансовото изпълнение на дейностите на училищата.

3. Разходи за информация и публичност – включват разходите за организиране и провеждане на регионални кръгли маси „Твоят час“ и на регионални пресконференции. Максимално допустимият размер на разходите за организиране и провеждане на регионална кръгла маса е 600,00 лв. с ДДС. Максимално допустимият размер на разходите за организиране и провеждане на регионална пресконференция е 360,00 лв. с ДДС.

Чл. 91. (1) Експертите от РУО получават възнаграждения за изпълнение на дейностите по проекта извън установеното им работно време при спазване на междуседмичната и междудневната почивка по КТ и ЗДС. Изплащането на възнагражденията се извършва периодично въз основа на отчет за отработените часове, утвърден от началника на РУО.

(2) Размерът на часовата ставка на служителите на РУО се определя при условията на чл. 11 от Постановление № 189 на Министерския съвет от 2016 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014 - 2020 г.

(3) Отчетът се изготвя по месеци от всяко лице, извършващо дейности по проекта, чрез информационната система на проекта, разпечатва се, подписва се и се предоставя за приемане на работата от началника на РУО.

Чл. 92. Разходите, извършвани от регионалните управления на образованието, се планират и отчитат по видове дейности (за мониторинг и контрол - организация и управление на проекта, за информиране и публичност) и по видове разходи по чл. 90.

Чл. 93. (1) Училищата и регионалните управления на образованието получават средства за финансиране на проектните дейности като аванс и като възстановени средства за извършени разходи (междинни плащания и окончателно плащане).

(2) Авансовото плащане е в размер до ~~30~~ 50 на сто от определените средства за изпълнение на проектните дейности, и е в зависимост от предоставения на МОН аванс от Управляващия орган.

(3) Възстановените средства за извършени разходи се предоставят на училищата и регионалните управления на образованието след верифицирането и възстановяването на разходите на МОН от Управляващия орган.

(4) Размерът на възстановените средства се определя въз основа на верифицираните от Управляващия орган разходи за съответното училище/регионално управление на образованието. От окончателното плащане се приспада предоставения аванс по ал. 2.

Чл. 94. (1) Средствата за финансиране на проектните дейностите се превеждат по банковата бюджетна сметка на училището и на регионалното управление на образованието.

(2) При промяна в банковата сметка училището отразява промяната в информационната система на проекта и писмено уведомява регионалното управление на образованието и МОН.

Чл. 95. (1) Неверифицираните разходи по проекта и наложените финансови корекции са за сметка на бюджета на училището и регионалното управление на образованието.

(2) Неверифицираните разходи на училищата и регионалните управления на образованието могат да бъдат за сметка на МОН, когато същите са в резултат на неточни или грешни указания от страна на екипа за управление.

IX. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 96. За да бъдат допустими разходите, извършвани от училищата и регионалните управления на образованието, трябва да:

1. са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;

2. бъдат извършени в периода от 15.09.2016 г. до 31.10.2018 г.;

3. са в съответствие с категориите допустими разходи за училищата и за регионалните управления на образованието, определени с Инструкцията;

4. е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите, изискващи се с Инструкцията;

5. са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой не по-късно от датата на подаване на междинния/окончателния отчет. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими;

6. са отразени в счетоводната документация на училищата и регионалните управления на образованието чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;

7. може да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.

Чл. 97. Недопустими разходи по проекта са:

1. възстановим данък добавена стойност;

2. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;

3. разходи, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, финансирана от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма;

4. разходи за закупуване на стоки втора употреба;

5. комисионни и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута.

Чл. 98. (1) Отчитането на проектните дейности от училищата и регионалните управления на образованието се извършва чрез предвидените модули в информационната система на проекта по чл. 10.

(2) Отчитането включва всички изискуеми документи, доказващи изпълнението на проектните дейности и на целевите стойности за изпълнение на училищните програми - сключени договори, обобщен списък на участниците – Микроданни участници (ЕСФ) съгласно изискванията на Управляващия орган и разходооправдателните документи, доказващи извършените разходи за отчетния период.

(3) В петдневен срок от подписване на договорите, допълнителните споразумения, издаване на заповедите и извършване на плащанията от училищата и регионалните управления на образованието документите се сканират и се качват в съответните модули в информационната система на проекта, като се попълват данните, необходими за генериране на отчетната информация.

Чл. 99. (1) Извършените от училищата и регионалните управления на образованието разходи за дейностите по проекта се отчитат тримесечно. Отчетите се генерират чрез информационната система на проекта, въз основа на документите по чл. 98, ал. 3.

(2) Регионалните управления на образованието проверяват и потвърждават разходооправдателните документи на училищата от региона в срок до 10-то число на месеца, следващ отчетния период. При неточност или липса на документ експертът от РУО връща информацията на училището чрез информационната система за отстраняване на неточностите или доокомплектовене на разхода.

Чл. 100. Определянето на срока и графика на изготвянето, проверката и генерирането на междинните и окончателния финансов отчет по проекта се извършва с указания на ръководителя.

Чл. 101. Разходооправдателните документи и другите документи, доказващи изпълнението на проектните дейности, задължително трябва да съдържат номера на проекта BG05M2OP001-2.004-0004 „Твоят час – фаза 1“.

Чл. 102. (1) Финансовият отчет включва Опис на разходооправдателните документи, съдържащ всички извършени разходи за съответния период, за които са сканирани и прикачени, изискващите се документи в информационната система на проекта.

(2) Описът на разходооправдателните документи се генерира чрез информационната система на проекта и включва данни за всички разходооправдателни документи по видове разходи за всяка дейност по проекта.

Чл. 103. Извършването на разходите от училищата и регионалните управления на образованието се доказва със съответните разходооправдателни документи, които дават възможност за прозрачно проследяване на плащането и осигуряват адекватна одитна пътека.

Чл. 104. Документите, доказващи извършените разходи за възнаграждения, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на работодателя за ръководители на извънкласни дейности, образователен експерт – директор и счетоводител на училище, експерти от РУО са:

1. допълнително споразумение към основен трудов договор;

2. заповед за експертите от РУО;

3. попълнен и приет от директора на училището или от началника на регионалното управление на образованието отчет за отработените часове, генериран чрез информационната система на проекта;

4. разчетно-платежни ведомости за начислени суми за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на лицето и на работодателя, генерирани чрез информационната система на проекта;

5. платежни нареждания за изплатени осигурителни вноски и за данък върху доходите на физическите лица;

6. училищата и регионалните управление на образованието, при които осигурителните плащания и данъка върху доходите на физическите лица се извършва безкасово представят декларация за трансфери за осигурителни вноски и данъци, генерирана чрез информационната система на проекта;

7. платежни нареждания за изплатената чиста сума на лицата и банкови извлечения за преводи по дебитни карти/банкови сметки или разходни касови ордери.

Чл. 105. (1) Документите, доказващи извършените разходи за материали и консумативи от училищата, са:

1. договор за доставка или услуга (ако е приложимо);

2. фактура за доставка;

3. платежно нареждане при плащане по банков път или разходен касов ордер и касова бележка при плащане в брой;

4. приемно-предавателен протокол или складови разписки;

5. вътрешни документи (протоколи, искане за материали и др.) за разпределение на материалите и консумативите в училищата.

(2) Разходите за материали и консумативи за изпълнение на дейностите по проекта се отчитат от училищата с отделна фактура, която задължително трябва да съдържа номера и името на проекта.

Чл. 106. (1) Документите, доказващи извършените разходи за външни услуги с изпълнител юридическо лице (разходи за наем на помещения; за организиран транспорт; за провеждане на дейности по интереси; за допълнително обучение за деца с обучителни затруднения; за логистика на заседанията на съветите за обществен мониторинг и разходи за счетоводство), са:

1. договор за доставка или услуга (ако е приложимо);

2. първичен разходооправдателен документ (фактура);

3. платежно нареждане при плащане по банков път и банково извлечение или разходен касов ордер и касова бележка при плащане в брой (до 10 000 лв.);

4. протокол за приемане на извършената работа от възложителя и съответните подкрепящи документи за извършената работа.

(2) Документите, доказващи извършените разходи за външни услуги с изпълнител физическо лице (разходи за възнаграждения за провеждане на дейности по интереси, за допълнително обучение за деца с обучителни затруднения и финансово-счетоводното обслужване на училищата), са:

1. сключен договор;

2. сметки за изплатени суми, разходни касови ордери, копие на платежни нареждания, за изплатените възнаграждения и внесени данъци и осигуровки;

3. попълнен отчетен доклад за извършена дейност.

(3) Документите за финансово отчитане на разходи за застраховки на ученици при организирани пътувания са:

1. застрахователна полица;

2. списък на застрахованите лица;

3. платежно нареждане при плащане по банков път или разходен касов ордер при плащане в брой, квитанция за платената сума.

(4) Документите за финансово отчитане на разходи за дейности по информираност и публичност, изпълнявани от РУО са:

1. договор за доставка или услуга (ако е приложимо);

2. първичен разходооправдателен документ (фактура);

3. платежно нареждане при плащане по банков път и банково извлечение или разходен касов ордер и касова бележка при плащане в брой;

4. протокол за приемане на извършената работа от възложителя и съответните подкрепящи документи за извършената работа

(5) Документите за финансово отчитане на разходи за командировки (за дневни и пътни), в случай че транспортът на учениците в дейностите по проекта се извършват със собствен училищен автобус са:

1. заповед за командировка, вкл. доклад за извършената работа, съгласно Наредбата за командировки в страната;

2. заповед за използване на МПС за целите на проекта;

3. пътна книжка/пътен лист;

4. справка, удостоверяваща изминатите километри съгласно най-икономичния режим на движение (следва да се посочи интернет сайта, по който е определен най-икономичния маршрут);

5. приложен документ за определяне на разходната норма;

6. фактури за гориво;

7. платежно нареждане при плащане по банков път и банково извлечение или разходен касов ордер и касова бележка при плащане в брой.

X. ПРОЦЕДУРИ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 107. Обществените поръчки се възлагат по реда на действащата при поемане на задължението за извършване на разхода нормативна уредба, която към датата на публикуване на настоящата инструкция включва Закона за обществените поръчки (ЗОП), в сила от 15.04.2016 г. и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), приет с ПМС № 73 от 5.04.2016 г., обн., ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.

Чл. 108. (1) Директорите на училищата, участници в проекта, са публични възложители на обществени поръчки.

(2) Училища са длъжни да прилагат предвидения в закона ред за възлагане на обществена поръчка, когато са налице основанията за това.

(3) При наем на зали за провеждане на публични прояви и дейности, включени в училищните програми „Твоят час“, не е необходимо прилагането на правилата за възлагане, предвидени в ЗОП, на основание чл. 13, ал.1, т. 4 от ЗОП.

(4) При определяне на приложимия ред за възлагане на обществената поръчка се планират очакваните разходи за съответната дейност за учебната година без значение източника на финансиране.

Чл. 109. (1) При разходване на средства до 30 000 лв. без ДДС при доставки и услуги извън тези по приложение № 2 от ЗОП възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат директно извършването на доставката или услугата.

(2) При разходване на средства до 70 000 лв. без ДДС при услуги по приложение № 2 от ЗОП (например: организиране и провеждане на извънкласните дейности – 80000000-4; Образователни и учебно-тренировъчни услуги до 80660000-8; от 92000000-1 до 92700000-8), възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат директно извършването на услугата.

Чл. 110. (1) При разходване на средства от 30 000 лв. без ДДС до 70 000 лв. без ДДС при доставки и услуги, с изключение на услугите по приложение № 2 от ЗОП, възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферта с обява или покана до определени лица.

(2) При прилагане на реда за възлагане чрез събиране на оферта с обява или покана до определени лица директорът открива възлагането на поръчка на стойност по

чл. 20, ал. 3 с публикуване на профила на купувача на обява за събиране на оферти, която се изготвя по образец и съдържа най-малко информацията по приложение № 20 към закона. Образци на документите могат да бъдат намерени на интернет страницата на Агенцията за обществени поръчки на адрес – http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1752276&_dad=portal&_schema=PORTAL.

(3) Заедно с обявата по ал. 2 директорите публикуват техническите спецификации и всяка друга информация, свързана с изпълнението на поръчката, когато е приложимо.

(4) В деня на публикуване на обявата на профила на купувача се публикува кратка информация за поръчката на портала чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер, предоставен от АОП. Информацията се попълва по образец и съдържа данни за възложителя, кратко описание на предмета на поръчката, прогнозна стойност и срок за получаване на оферти. В информацията се посочва връзка към съответния раздел в профила на купувача, в който са публикувани обявата и други документи, свързани с обществената поръчка.

(5) Срокът за получаване на оферти трябва да е съобразен с обема и сложността на поръчката и не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на обявата. Когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти, срокът се удължава с най-малко три дни, като за това се изпраща информация по чл. 96, ал. 1 от ППЗОП.

(6) След изтичането на удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

(7) При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

(8) В случаите на прекратяване на обществената поръчка се публикува съобщение в профила на купувача, в което се посочват мотивите за прекратяването и информацията за възлагането се оттегля от портала на обществените поръчки.

Чл. 111. (1) Когато не е получена нито една оферта, включително след удължаване на срока, и първоначалните условия на поръчката не са променени, възложителят може да изпрати покана до определено/и лице/лица.

(2) Когато са получени оферти от лица, различни от посочените в поканата, възложителят ги разглежда и класира, ако отговарят на обявените условия и съответстват на публикуваните технически спецификации.

Чл. 112. Подадените оферти трябва да са поставени в запечатан непрозрачен плик и да съдържа най-малко:

1. данни за лицето, което прави предложението, а когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, документ за упълномощаване;

2. предложение за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;

3. декларация по образец на възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП (Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 5 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява);

4. декларация за съгласие с клаузите с приложения проект на договор;

5. ценово предложение;

6. срок на валидност;

7. друга информация и/или документи, които отговарят на изискванията на възложителя, посочени в обявата.

Чл. 113. (1) Получените оферти се разглеждат и оценяват от нечетен брой лица, определени със заповед на директора.

(2) Комисията по ал. 1 в едно заседание отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

(3) Действията, свързани с разглеждането и оценяването на офертите след тяхното отваряне и обявяване на ценовите предложения, се извършват в закрито заседание, съобразно предварително обявените от възложителя условия и изисквания и критериите за възлагане.

(4) След приключване на действията по ал. 3 комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на директора за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Чл. 114. (1) Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

(2) Всеки член на комисията е длъжен да направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;

2. е възникнал конфликт на интереси.

(3) Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с кандидат или с участник.

(4) В случаите на самоотвод или наличие на конфликт на интереси възложителят определя със заповед нов член.

(5) В случаите, в които е налице конфликт на интереси действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства, не се вземат предвид и се извършват от новия член.

(6) Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Чл. 115. (1) Директорът на училището сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

(2) Когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини, възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник. Сключването на договор е възможно само за първия и втория класиран участник, но не и с класираните на трето и следващо място.

Чл. 116. При разходване на средства на стойност по-висока от 70 000 лв. без ДДС се провеждат процедурите по чл.18, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 8, 12 и 13 от ЗОП.

Чл. 117. (1) Училищата, участници в проекта, имат възможност да използват сключените от тях преди включването им в проекта договори за възлагане на обществени поръчки и за разходване на средства по проекта.

(2) Използването на действащ договор за обществена поръчка, сключен от друг възложител (например община), в случай на пороци в процедурата, за които училището няма вина, може да доведе до налагане на финансови корекции за училището.

XI. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ И НА РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА

Чл. 118. За постигане на увереност за обхвата и качеството на дейностите и на извършените разходи през цялата продължителност на проекта се извършва мониторинг и контрол на проектните дейности от регионалните управления на образованието, от екипа за организация и управление на проекта и от външни изпълнители.

Чл. 119. Дейностите по мониторинг и контрол имат за цел да установят, че:

1. дейностите по проекта се извършват от училищата и регионалните управления на образованието в съответствие с изискванията на Инструкцията, Ръководството за

изпълнение на договори за предоставяне на БФП по ОП НОИР, действащото национално и европейско законодателство, определените от ЕОУП срокове за изпълнение на проектните дейности и тяхното отчитане, спазването на графиците и тематичните програми на извънкласните дейности;

2. е налице съответствие между реализираните дейности от училищните програми „Твоят час" и от съвета „Твоят час" и постигнатите резултати и цели на проекта;

3. всички услуги и стоки са реално предоставени;

4. извършените до момента плащания са отразени в счетоводната документация на училищата и регионалните управления на образованието чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и могат да бъдат проследени;

5. всички оригинални документи са налични и се съхраняват в съответствие с европейското и националното законодателство и настоящата инструкция;

6. са спазени европейските и националните правила за публичност и комуникация.

Чл. 120. Мониторингът и контролът на проектните дейности включва:

1. наблюдение на организирането и изпълнението на дейностите, извършвани от училищата и от регионалните управления на образованието;

2. текущ и последващ контрол;

3. системно събиране, систематизиране и анализиране на информация;

4. отчитане на напредъка и на техническото и финасовото изпълнение на дейностите и на постигнатите индикатори.

Чл. 121. (1) За нуждите на проекта се извършва вътрешен мониторинг и контрол и външен мониторинг на проектните дейности.

(2) Вътрешният мониторинг и контрол се извършва през цялата продължителност на проекта от членовете на ЕОУП и от регионалните управления на образованието.

(3) За една учебна година регионалните управления на образованието извършват проверки на място в не по-малко от половината от училищата, изпълняващи дейности по проекта.

(4) На училищно ниво вътрешният монторинг се извършва от директора и от членовете на училищния съвет „Твоят час".

(5) На училищно ниво вътрешният контрол по организиране, изпълнение и отчитане на проектните дейности се извършва от директора.

(6) Външният мониторинг се извършва от изпълнител, избран съгласно действащото законодателство.

Чл. 122. Дейностите по мониторинг и контрол се осъществяват чрез:

1. проверка на документи чрез информационната система на проекта, доказващи техническото изпълнение на дейностите и извършените за тях разходи;

2. проверка на място.

Чл. 123. Проверката на място може да бъде с различен обхват, както следва:

1. цялостна проверка на изпълнението на проектните дейности на училището и на регионалното управление на образованието;

2. проверка на техническото изпълнение на дейностите;

3. проверка на финансовото изпълнение;

4. среща с представители на целевата група;

5. проверка на предоставени материални активи от Министерство на образованието и науката;

6. наблюдение на дейност;

7. проследяване изпълнението на препоръки от предходни проверки.

Чл. 124. При проверката на място, в зависимост от нейния обхват, експертите от регионалните управления на образованието и от екипа за организация и управление на проекта извършват:

1. проверка на техническата документация, свързана с планирането и изпълнението на дейностите в училищната програма „Твоят час", както и учредяването и дейността на съвета „Твоят час";

2. проверка на договорната документация, свързана със спазване на процедурите по избор на изпълнител (в т.ч. процедури по реда на Закона за обществените поръчки) за провеждане на дейностите и за доставка на необходимите материали, консумативи и външни услуги за изпълнението им;

3. проверка на отчитането на проектните дейности - съответствие на данните от присъствените дневници и други регистрационни форми; изпълнение на заложените индикатори в училищната програма „Твоят час";

4. установяване на съответствието на изпълняваните дейности с училищната програма и с настоящата инструкция;

5. проверка на финансовата документация - включва оценка за законосъобразност на извършените разходи и на тяхната относимост към проектните дейности и наличие на оригинали на разходооправдателните документи, публикувани в информационата система на проекта (договори, допълнителни споразумения, фактури, протоколи, платежни документи и други).

6. проверка на осчетоводяването на извършените плащания, наличие на отделни счетоводни аналитични сметки или отделна счетоводна система, чрез които могат да се проследят начислените и извършените разходи за проектните дейности;

7. физическа проверка за потвърждаване, че продуктите, услугите и доставките са реално предоставени и дейностите са реализирани в съответствие с изискванията на Инструкцията и с договорите с изпълнителите.

8. проверка за спазване на изискванията за съхранението на техническата и финансовата документация по проекта.

9. проверка за спазване на правилата за информиране и публичност;

10. оценка на степента на изпълнение на препоръките, направени при предишното посещение.

Чл. 125. (1) Документирането на извършените проверки на място се извършва с Карта за проверка на място по образец.

(2) В зависимост от обхвата на проверката, експертите попълват съответните секции в картата по ал. 1 и при необходимост отправят препоръки за отстраняване на пропуски, свързани с организирането, изпълнението, документирането и отчитането на проектните дейности.

(3) Картата за проверка на място се попълва в два екземпляра – един за проверяваното училище или регионално управление на образованието и един за проверяващите.

Чл. 126. Регионалните управления на образованието текущо анализират резултатите от извършените проверки и предоставят на екипа за организация и управление на проекта обобщена справка за извършените проверки на дейностите, изпълнявани от училищата от региона, констатираните пропуски и отправените препоръки за отстраняването им.

XII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 127. Регионалните управления на образованието и училищата съдействат за информиране на широката общественост за финансовото подпомагане по проекта, като:

1. отбелязват финансовия принос на Европейските структурни и инвестиционни фондове чрез Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж" 2014-2020 (ОП НОИР 2014 – 2020 г.);

2. поставят логото на ЕС и логото на ОП НОИР 2014 – 2020 г. на всеки продукт на проекта;

3. изписват номера и наименованието на проекта.

Чл. 128. Дейностите по информиране и публичност се изпълняват от регионалните управления на образованието и училищата при спазване на правилата на Приложение XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондовете“ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Чл. 129. Регионалните управления на образованието и училищата, изпълняващи дейности по проекта:

1. поставят постоянни обяснителни табели на видно място в сградите, където е регистриран официалният адрес на институцията. Постоянните табели се предоставят от конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката;

2. поставят информационни табели на местата, където се провеждат дейностите и се съхраняват документите по проекта;

3. включват на сайта си (когато такъв съществува) името на проекта, като отбелязват финансовия принос на Европейските структурни и инвестиционни фондове, логото на ЕС и логото на ОП НОИР 2014 – 2020 г., както и линкове (връзки) към електронната платформа и информационната система на проекта.

Чл. 130. (1) При организиране на събития (публични изяви на учениците, годишни продукции, кръгли маси, конференции и др.), училищата и регионалните управления на образованието оповестят, че проектът се съфинансира от Европейските структурни и инвестиционни фондове чрез Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, като се използват логото на ЕС и логото на ОП НОИР 2014 – 2020 г. Оповестяването може да се извърши и чрез поставяне на плакати и банери в помещенията.

(2) След приключване на събитието училищата и регионалните управления на образованието изготвят и разпространяват информация, текстът на която се публикува на сайта на училището или на регионалното управление на образованието.

(3) Във всеки документ, свързан с изпълнението на проекта, който се използва за обществеността или за участниците в проектните дейности, включително присъствен списък или друг доказателствен материал, се посочва, че проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“ се финансира от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Чл. 131. При публични изказвания, интервюта, презентации, както и при публикуване на статии в местни медии, свързани с проект „Твоят час”, задължително се

цитира името на проекта, оперативната програма и съфинансирането от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Чл. 132. (1) Отразената в медиите информация за проведени събития, публични изказвания на представители на училищата и на регионалните управления на образованието и статии за проекта се сканират и се изпращат по електронна поща на членовете на ЕОУП, отговарящи за публичност и връзки с обществеността.

(2) В случай че информацията или статиите по ал. 1 са публикувани в електронна медия, училищата и регионалните управления на образованието изпращат линк към репортажа по електронна поща на членовете на ЕОУП, отговарящи за публичност и връзки с обществеността.

Чл. 133. (1) Всички документи, създадени във връзка с изпълнението на проекта, се изготвят на бланка на проекта, публикувана в информационната система на проекта.

(2) При изпълнение на мерките за информация и публичност се използват примерни варианти на визуализация на плакат, лого на ЕС и лого на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 - 2020, публикувани в информационната система на проекта.

Чл. 134. Отчитането на проведените от училищата и регионалните управления на образованието събития и публични изяви по проект „Твоят час” се извършва ежемесечно, чрез попълване на Отчет за провеждане на публични изяви за месеца по образец, който се изпраща по електронна поща на членовете на ЕОУП, отговарящи за публичност и връзки с обществеността. Към отчета се прилагат снимки, колаж или филм от проведеното събитие и линк към сайта на училището, за публикуваната информация/съобщение по чл. 130, ал. 2.

Чл. 135. При необходимост от съдействие за уведомяване на медиите за провеждане на събитие по проекта, училищата и регионалните управления на образованието попълват Бланка за събитие по образец, която се изпраща по електронна поща на членовете на ЕОУП, отговарящи за публичност и връзки с обществеността.

Чл. 136. Неспазването на правилата за информираност, публичност и визуализация от регионалните управления на образованието и от училищата може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените от тях разходи по проекта.

Чл. 137. (1) За популяризиране на дейностите, резултатите и постиженията на учениците по проекта и за обмяна на добри училищни практики, регионалните управления на образованието организират и провеждат регионални кръгли маси в началото на всяка учебна година, попадаща в срока на изпълнение на проекта.

(2) За участие в регионалните кръгли маси се канят директори на училища, педагогически специалисти и представители на съветите „Твоят час“.

(3) При отчитане на проведените кръгли маси, регионалните управления на образованието прилагат към отчета по чл. 134 и презентации, изказвания и предложения по дискутираните на събитието въпроси, свързани с организацията, съдържанието, резултатите и качеството на провежданите извънкласни дейности.

Чл. 138. (1) След приключване на учебната година, регионалните управления на образованието организират и провеждат регионална пресконференция с участието на местни медии, като предварително информират за датата отговорника за публичността и връзките с обществеността на ЕОУП.

(2) На пресконференцията по ал. 1 се представя информация за текущото изпълнение на целите на проекта от училищата от съответния регион и постигнатите резултати и индикатори по проектните дейности.

Чл. 139. (1) За повишаване на мотивацията и отличаване на постиженията на учениците, участващи в извънкласни дейности по проекта, екипът за организация и управление закупува и предоставя на училищата грамоти, сертификати и предметни награди.

(2) Грамотите и наградите по ал. 1 се предоставят на училищата за изявилите се участници в организираните публични изяви на учениците - годишни училищни продукции, междуучилищни конкурси, състезания и др.

(3) Сертификатите по ал. 1 се предоставят на училищата за всеки ученик при приключване на извънкласната дейност.

(4) Заявяването от училищата и предоставянето на грамотите, сертификатите и наградите за публичните изяви на учениците се извършва чрез регионалните управления на образованието по ред и условия, определени от екипа за организация и управление на проекта.

XII. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ, ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА

Чл. 140. (1) Училищата и регионалните управления на образованието, изпълняващи дейности и извършващи разходи по проекта, трябва да водят точна и редовна документация и счетоводни отчети съгласно Закона за счетоводството и изискванията на националното законодателство, използвайки подходяща електронна система за счетоводна отчетност и двустранно счетоводство.

(2) Счетоводната система по ал. 1 може да е неразделна част от текущата счетоводна система на училищата и на регионалните управления на образованието или допълнение към използваната счетоводна система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по проекта.

(3) Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Чл. 141. (1) Директорът на училището и началникът на регионалното управление на образованието са длъжни да допускат Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията или проверки на място, изпълнението на проекта и да проведат пълен одит, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към финансовите отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта.

(2) Директорът на училището и началникът на регионалното управление на образованието се задължават да предоставят на служителите или представителите на органите по ал. 1 достъп до местата, където се осъществяват проектните дейности, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото изпълнение на проекта.

Чл. 142. (1) Началниците на регионалните управления на образованието и директорите на училищата, извършващи разходи по проекта са длъжни да създадат необходимата организация и условия за съхранение на оригиналите на разходооправдателните документи на хартиен носител.

(2) Документацията по проекта, съхранявана в училищата и регионалните управления на образованието, се състои от три части, отразяващи техническото изпълнение, финансовото изпълнение и определянето на изпълнители/възлагане на процедури по реда на Закона за обществените поръчки.

Чл. 143. Съхранението на документите по организирането, провеждането и отчитането на дейностите, изпълнявани от училищата и регионалните управления на образованието, се организира в проектно досие по класьори в хронологичен ред, както следва:

1. Техническо изпълнение – документация, свързана с учредяването и дейността на съвета „Твоят час“, с организиране и провеждане на извънкласните дейности и

публични изяви на учениците, с организиране и провеждане на събития за информиране и публичност и с дейности по мониторинг и контрол.

2. Финансово изпълнение – разходооправдателните документи се групират съгласно структурата на бюджета по типове разходи. (например: „1. Възнаграждения", „2. Материали", „3. Външни услуги" и т.н);

3. Документация за определяне на изпълнители – документите се подреждат поотделно за всяко определяне на изпълнител или възлагане на процедура по реда на Закона за обществените поръчки.

Чл. 144. (1) Проектното досие за съхранение на документацията за изпълняваните дейности се изготвя на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител, (заверено с електронен подпис) и съдържащо цялата документация, свързана с проекта, както следва:

1. етикет;
2. опис на документите;
3. документация по техническото изпълнение;
4. документация по финансовото изпълнение;
5. документация за определяне на изпълнители, създадена и поддържана по реда на Глава четиринадесета от Закона за обществените поръчки;
6. информация за всички предприети мерки за информиране и публичност;
7. кореспонденция по проекта с екипа за организация и управление на проекта и Управляващия орган;
8. карти от проверките на място, извършени от регионалните управления на образованието и от екипа за организация и управление и формуляри от проверки на място, извършени от външни одитни органи;
9. формуляри от проверките на място, извършени от Управляващия орган, национални одитни органи и европейски одитни органи;
10. други документи и кореспонденция.

(2) Документите с доказателствена стойност, съдържащи се в досието по ал. 1, се съхраняват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, което е не по-рано от 2022 година.

Приложение № 1

Група на училището	Целеви стойности на показателите за изпълнение на училищна програма	
	Минимален процент от общия брой на учениците в училището, за включване в дейности за преодоляване на обучителни затруднения	Минимален процент от общия брой на учениците в училището, за включване в дейности по интереси
I	36	35
II	31	35
III	25	36
IV	21	36
V	15	36
VI	8	37
VII	5	37
Специални у-ща	х	х

Приложение № 2

З А Я В Л Е Н И Е

и декларация за информирано съгласие

от .....

(име, презиме, фамилия на родителя/настойника)

адрес: ..... Телефон: .....

ученик: .....

(име, презиме, фамилия на ученика)

Училище: .....

Гр./с.....област .....

I. Декларирам, че съм съгласен/съгласна, синът ми/дъщеря ми да бъде включен/а в:

1. Група за подпомагане и преодоляване на обучителни затруднения през учебната ...../..... година по следните учебни предмети:

1.1 .....;

1.2 ..... .

2. Група за дейности по интереси през учебната ……../…….. година:

2.1 първо желание на ученика ……;

2.2 второ желание на ученика ……...;

2.3 трето желание на ученика ……..;

(Учениците могат да посочат повече от едно желание за включване в група за занимания по интереси, тъй като по първо желание на ученика може да няма възможност да се сформира група.)

II. АНКЕТЕН ПАНЕЛ (Допълнителна информация за участника):

Информацията се попълва от родителя/настойника на ученика, изразил съгласие за участие на детето му в извънкласни дейности по проекта. Същата се обобщава и систематизира съгласно Регламент № 1304/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета за всички участници, включени в изпълнението на проекти, финансирани от Европейския социален фонд. Данните се използват изцяло за статистически цели и са част от общите показатели за изпълнение на проекта.

Информация за попълване на анкетен панел: (*Моля, прочети преди попълване*)

1. *Данните в анкетата се попълват въз основа на определяне от страна на родителя/настойника и се **отнасят за ученика**, който е участник в дейностите по проекта;*
2. *Всички въпроси имат само **1 (един)** възможен отговор;*
3. *Моля, отбележете Вашия отговор като използвате знак X, V, /, O или друг **ясно различим** символ в рамките на полето очертано с квадрат. Моля, отговорете на всеки въпрос, поотделно;*
4. *При грешно отбелязано поле моля да коригирате своя отговор, като оградите от външната страна грешно попълненото поле ☒ и отбележете вярното, съгласно начина оказан в точка 3.*
5. *При допълнителни въпроси или нужда от пояснение се обръщайте към лицето предоставило Ви за попълване настоящето заявление.*

Предварително Ви благодарим за това, че отделяте от времето си и с Вашите отговори ни подпомагате в изпълнението на нашия проект!

Въпрос 1:	*Отбележете вярното*	
Определям участника/ученика, като лице, което живее в безработно	☐ Да	☐ Не

домакинство с деца[1] на издръжка		
Въпрос 2:		
Определям участника/ученика като лице, което живее в едночленно домакинство с деца[1] на издръжка	☐ Да	☐ Не
Въпрос 3:		
Определям участника/ученика, като лице с произход от друга държава	☐ Да	☐ Не
Въпрос 4:		
Определям участника/ученика, като мигрант	☐ Да	☐ Не
Въпрос 5:		
Определям участника/ученика, като лице от малцинствата, в т.ч. от ромска малцинствена общност[2]	☐ Да	☐ Не
Въпрос 6:		
Определям участника/ученика, като лице с увреждания[3]	☐ Да	☐ Не
Въпрос 7:		
Определям участника/ученика, като лице в неравностойно положение[4]	☐ Да	☐ Не
Въпрос 8:		
Определям участника/ученика, като лице засегнато от жилищно изключване[5]	☐ Да	☐ Не

ВНИМАНИЕ! Въпроси 9 и 10 се попълват от училището след приключване/прекратяване на участието в обучение

Дата на която ученика е приключил/напуснал проекта:

[1] Дефиниция по Закон за закрила на детето: „всяко физическо лице до навършването на 18 години“

[2] Работна дефиниция: **Всяко лице, принадлежащо към етническо, религиозно или езиково малцинство**

[3] Работна дефиниция: Лице/ученик изпитващ социални, интелектуални, физически или морални затруднения във своята комуникация с околната среда (вкл. и проблеми свързани с придвижване и достъп до сгради и институции).

[4] Работна дефиниция: От семейство в икономически неравностойно положение (семейства с нисък доход), живеещи в „неравностойна област“ – област с нужда "за стимулиране на икономическото и социално възраждане“, от семейство с ограничени политически права и др. (изключва лице/ученик с увреждания посочен във въпрос 6).

[5] Работна дефиниция: Лицето/ученика и неговото семейство са определени като нуждаещи се или се нуждаят от жилище, но нямат достъп до програми за жилищно настаняване, ведомствено или общинско жилище.

Въпрос 9: След приключване на участието в проекта:	*Отбележете вярното*
➢ Продължава своето образование/обучение	☐
➢ Получава предложение за работа, образование или обучение	☐
➢ Търси работа	☐
➢ Работи като самонает	☐

Въпрос 10: При напускате преди планирания край на дейностите по проекта причината е:	*Отбележете вярното*
➢ продължавам своето образование/обучение в друго училище	☐
➢ поради лични причини	☐
➢ Друго (*моля, пояснете*)	☐

.....

.....

.....

III. Като родител/настойник/попечител (излишното се зачертава) на сина ми/дъщеря ми, съм съгласен/не съм съгласен (излишното се зачертава) същият/същата да бъде сниман/а във видео- или фото-формат във връзка с участието му/й в дейностите по Проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза 1“

Съгласен съм/Не съм съгласен (излишното се зачертава) заснетите изображения да бъдат свободно публикувани, включително в електронен или цифров вид, с цел публичност на проекта.

Подпис на родителя: .....

Подпис на участника (ученика): ..... Дата: .....

Приложение:№ 3

ТЕМАТИЧНА ПРОГРАМА И ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ГРУПАТА

I. Цели:

.....

.....

II.Очаквани резултати:

.....

.....

III. Разпределение на съдържанието

№ по ред	Тема / Ядро на учебното съдържание	Дата на провеждане	Място на провеждане	Брой часове	Начален час
1.					
2.					
3.					
…					
…					
…					
70.					
…					
…					
80.					
Общо:					

Ръководител …….. **Директор: ……**

Приложение № 4

АНКЕТНА КАРТА

ЗА УЧЕНИЦИ, КОИТО ЖЕЛАЯТ ДА УЧАСТВАТ В ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ В ПРОЕКТ „ТВОЯТ ЧАС“

С ТАЗИ АНКЕТА ИСКАМЕ ДА НАУЧИМ ОТ ТЕБ МАЛКО ПОВЕЧЕ ЗА ТВОИТЕ ИНТЕРЕСИ И ДЕЙНОСТИТЕ, В КОИТО СИ УЧАСТВАЛ В ИЗВЪНУЧЕБНО ВРЕМЕ И КОИТО НЕ СА ЧАСТ ОТ УЧЕБНАТА ПРОГРАМА В УЧИЛИЩЕ.

ТВОИТЕ ОТГОВОРИ ЩЕ ПОМОГНАТ ПРИ ВКЛЮЧВАНЕТО ТИ В ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ ЧРЕЗ УЧАСТИЕ В ПРЕДПОЧИТАНА ОТ ТЕБ ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ.

НЕ СЕ ПРИТЕСНЯВАЙ ДА СПОДЕЛИШ СВОЕТО ЖЕЛАНИЕ И ДА ОТГОВАРЯШ СВОБОДНО И БЕЗ ПРИТЕСНЕНИЯ.

ИМЕ,..... ПРЕЗИМЕ, ...

ФАМИЛИЯ.....

КЛАС.....

1. Кой е любимият ти учебен предмет?

1.1. (за I-IV клас)

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

Български език и литература	☐	Математика	☐
Роден край/Човекът и обществото	☐	Околен свят/Човекът и природата	☐
Изобразително изкуство	☐	Домашен бит и техника	☐
Физическо възпитание и спорт	☐	Информационни технологии	☐
Музика	☐	Английски език	☐
Немски език	☐	Френски език	☐
Руски език	☐	Испански език	☐
Италиански език	☐	Друг чужд език	☐

1.2. (за V-VIII клас)

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

Български език и литература	☐	Математика	☐
История и цивилизация	☐	География и икономика	☐
Човекът и природата	☐	Информационни технологии	☐
Изобразително изкуство	☐	Музика	☐
Домашна техника и икономика	☐	Физическо възпитание и спорт	☐
Спортна подготовка (спортно у-ще)	☐	Технологии	☐
Английски език	☐	Немски език	☐

Френски език ☐

Руски език ☐

Друг чужд език ☐

Испански език ☐

Италиански език ☐

1.3. (IX-XII клас)

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

Български език ☐

Математика ☐

Химия и опазване на околната среда ☐

География и икономика ☐

Информатика ☐

Психология и логика ☐

Музика ☐

Физическо възпитание и спорт ☐

Немски език ☐

Испански език ☐

Италиански език ☐

Друг учебен предмет .....

Литература ☐

Физика и астрономия ☐

Биология и здравно образование ☐

История и цивилизация ☐

Информационни технологии ☐

Етика и право ☐

Изобразително изкуство ☐

Английски език ☐

Френски език ☐

Руски език ☐

Друг чужд език ☐

2. Имаш ли хоби и какво е то?

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

☐ ДА ☐ НЕ

КАКВО Е ТВОЕТО ХОБИ

.....

3. Посещавал/а ли си извънкласни и извънучилищни дейности през миналата учебна година?

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

В УЧИЛИЩЕ	ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ
Посещавал/а съм ☐	Посещавал/а съм ☐
Не съм посещавал/а ☐	Не съм посещавал/а ☐

4. Какви извънкласни и извънучилищни дейности си посещавал/а през миналата учебна година?

ИНСТРУКЦИЯ: напиши

.....

.....

.....

.....

5. Искаш ли да участваш в извънкласни дейности по интереси, организирани от училището?

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

ДА ☐ НЕ ☐

6. В какви извънкласни дейности искаш да участваш ?

ИНСТРУКЦИЯ: Напиши в каква дейност по интереси би желал/а да участваш

....

....

.....

7. Кога предпочиташ да посещаваш извънкласните дейности?

ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче

	ДА	**НЕ**
В УЧЕБНИТЕ ДНИ, СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ЧАСОВЕ	☐	☐
ПРЕЗ ВАКАНЦИИТЕ	☐	☐
В ПОЧИВНИТЕ ДНИ	☐	☐
В ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ И ФИЗИЧЕСКА АКТИВНОСТ (*ПРИ ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН)*	☐	☐

УЧЕНИК..... РОДИТЕЛ.....

Приложение № 5

Изготвил: .....

Утвърдил: .....

(име, презиме, фамилия)
(директор, подпис, печат)

ИНДИВИДУАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА КАРТА

Раздел А

На ..... По .....
(име, презиме, фамилия на ученика)

Насоки за разработване и изисквания:

1. Настоящата индивидуална образователна карта (ИОК) има за цел да идентифицира индивидуалните потребности на ученика от подпомагане по определен учебен предмет; да отрази анализа на причините, свързани с обучителните затруднения; да систематизира дейностите, свързани с динамиката на индивидуалния напредък на ученика; да отчете приноса на взаимодействието и сътрудничеството

Раздел Б

Идентифициране на потребностите (описват се):

.....
.....
.....
.....

***Забележка**: Потребностите се идентифицират, като се използват резултатите от обучението – текущи оценки, оценки от външно оценяване и другите критерии, определени с Инструкцията по проекта.*

Анализ на причините, свързани с обучителните затруднения

.....

Раздел В (Анкетно проучване – интервю)

Форми на взаимодействие и сътрудничество с родителите/настойниците

1. Обща оценка на постигнатите резултати от ученика в края на периода (съвместна преценка на родителя и учителя/ръководителя)

много висока ☐ висока ☐ задоволителна ☐ не

.....

.....

(Забележка: При незадоволителна оценка се посочват причините)

2. Участие на родителите в анкетно проучване
3. Участие на родителите в индивидуални и/или групови срещи
4. Участие на родителите в представителни изяви
5. Участие на родителите при планирането на дейностите
6. Участие на родителите в процеса на препланиране (ако се налага)
7. Степен на ефективност при сътрудничеството с родителите/настойници

.....

.....

Раздел Г ИНДИВИДУАЛНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

	Идентифицирани затруднения по темата	Предварително планирани дейности	Реализирани дейности	Използвани материали	Степен на постигнати резултати	Дата	Подп

Приложение № 6

Група на училището	БРОЙ УЧЕНИЦИ В УЧИЛИЩЕ					
	до 80		от 81 до 250		над 250	
	Средства за 1 ученик	Условно-постоянни разходи	Средства за 1 ученик	Условно-постоянни разходи	Средства за 1 ученик	Условно-постоянни разходи
I	179	3600	109	8800	89	13300
II	165	3300	104	7800	79	13800
III	159	2700	91	7400	68	12800
IV	138	2600	80	6600	58	11900
V	119	2400	70	6000	51	10400
VI	101	2000	54	5300	46	7200
VII	91	1800	48	4700	40	6800
Специални у-ща	119	2400	x	x	x	x

Приложение № 7

група на училището	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ЧАСОВЕ ЗА ДИРЕКТОР НА УЧИЛИЩЕ ЗА ЕДНА УЧЕБНА ГОДИНА									
	бр. ученици от 1до 50	бр.ученици от 51- до 100	бр. ученици от 101 до 150	бр. ученици от 151 до 200	бр. ученици от 201 до 300	бр. ученици от 301 до 400	бр. ученици от 401 до 500	бр. ученици от 501 до 700	бр. ученици от 701 до 1000	бр. ученици над 1000
I	80 часа	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	140 часа	150 часа	180 часа	220 часа
II	80 часа	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	140 часа	150 часа	180 часа	210 часа
III	75 часа	85 часа	95 часа	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	170 часа	200 часа
IV	70 часа	80 часа	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	140 часа	160 часа	190 часа
V	65 часа	75 часа	85 часа	95 часа	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	155 часа	185 часа
VI	60 часа	70 часа	80 часа	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	150 часа	180 часа
VII	60 часа	70 часа	80 часа	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	150 часа	170 часа
специални училища	70 часа	80 часа	90 часа							

група на училището	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ЧАСОВЕ ЗА ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ НА УЧИЛИЩЕ ЗА ЕДНА УЧЕБНА ГОДИНА									
	бр. ученици от 1 до 50	бр.ученици от 51- до 100	бр. ученици от 101 до 150	бр. ученици от 151 до 200	бр. ученици от 201 до 300	бр. ученици от 301 до 400	бр. ученици от 401 до 500	бр. ученици от 501 до 700	бр. ученици от 701 до 1000	бр. ученици над 1000
I	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	155 часа	165 часа	175 часа	205 часа	245 часа
II	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	155 часа	165 часа	175 часа	205 часа	235 часа
III	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	140 часа	150 часа	160 часа	170 часа	195 часа	230 часа
IV	95 часа	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	155 часа	165 часа	210 часа	225 часа
V	90 часа	100 часа	110 часа	120 часа	130 часа	140 часа	150 часа	160 часа	180 часа	215 часа
VI	85 часа	95 часа	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	155 часа	175 часа	205 часа
VII	85 часа	95 часа	105 часа	115 часа	125 часа	135 часа	145 часа	155 часа	175 часа	195 часа
специални училища	100 часа	110 часа	120 часа							