

ПРАВИЛА
ЗА КООРДИНАЦИЯТА И КОНТРОЛА НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО МЯРКА
„БЕЗ СВОБОДЕН ЧАС” ОТ НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА
„НА УЧИЛИЩЕ БЕЗ ОТСЪСТВИЯ” – 2015 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Необходимостта от тези Правила е свързана със:

1.1. Предприемане на реални и ефективни мерки за мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по мярка „Без свободен час” от Националната програма „На училище без отсъствия”, одобрена с Решение на Министерския съвет.

1.2. Засилване на механизмите за отчетност, наблюдение и контрол по отношение на осигуряване качеството на образованието.

1.3. Описание на процедури за администриране и осигуряване на финансови механизми, които създават условия за постигане на целите на мярката в максимална степен:

- повишаване ефективността на публичните разходи на училищата след реално извършено заместване на учител или възпитател;
- целесъобразно и законосъобразно разходване на предоставените допълнителни средства за изплащане на реално взети учебни часове от учители и възпитатели, които заместват отсъстващи от работа учители или възпитатели във връзка с ползването на отпуск съгласно глава осма, раздел I от Кодекса на труда;
- осигуряване на единен подход и синхрон с политиката на въвеждане и развитие на ефективна система за наблюдение и контрол;
- използване на програмното финансиране за оптимална организация на образователно-възпитателния процес при отсъствие на учител/ възпитател;
- прецизна отчетност при рационално използване на публичните ресурси с цел постигане на по-добра ефективност и ефикасност.

2. Тези Правила уреждат дейностите, свързани с:

2.1. Работата на националната комисия за организиране и координиране на дейностите по разглеждане, одобряване, контрол и наблюдение на мярката, както и на регионалните инспекторати по образованието (РИО) и на директорите на училищата - бенефициенти по мярката.

2.2. Проследяването и контрола на изразходените средства по мярката „Без свободен час”.

2.3. Определянето и съгласуваността, както и конкретните задължения на отделните експерти по компетентност в Министерството на образованието и науката (МОН) и в РИО.

II. ДЕЙНОСТИ НА НАЦИОНАЛНО РАВНИЩЕ

1. Министърът на образованието и науката упражнява контрол върху дейността на всички видове училища по изпълнението на финансовата, съдържателната и организационната част на мярката от бенефициентите, както и по законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата.

2. Със заповед на министъра на образованието и науката се създава национална комисия за организиране и координиране на дейностите по разглеждане, одобряване, контрол и наблюдение на мярката. В състава на комисията се включват представители на дирекции по компетентност.

3. Националната комисия:

3.1. Организира и координира дейностите по отчитане от бенефициентите и от РИО за ефективността от усвояването на средствата по програмата.

3.2. Събира, обобщава, разглежда и оценява постъпилите в МОН документи за участие на училищата и представените от РИО Справки за полагаемите възнаграждения на заместващите учители/възпитатели за съответната област на хартиен носител и по електронен път.

3.3. Предприема съответните действия, базирани на пряката и на обратната връзка между лицата и организациите, имащи отношение по изпълнението на мярката, при констатирани несъответствия, технически грешки и др., както и извършва корекции, когато не са спазени определени изисквания на мярката.

3.4. Изготвя и представя за одобряване на министъра на образованието и науката на хартиен носител проект на списък на училищата за финансиране от бюджета на мярката за съответния период при спазване на следните изисквания:

- финансирането се извършва въз основа на одобрените документи за участие и приложенията към тях;
- не се предлагат за финансиране заявки от бенефициенти, които не са комплектувани с необходимите документи, определени в мярката и/или представените документи съдържат непопълнени реквизити;
- не се финансират Справките за полагаеми възнаграждения на заместващите учители/възпитатели за съответната област, постъпили от РИО в МОН след определения срок;

- когато общата заявена сума превиши осигурените средства по програмата, сумите на одобрените за този период предложения се намаляват пропорционално до достигане размера на разполагаемите средства.

3.5. Изготвя и предоставя в електронен вариант на дирекция „Финанси” списък с одобрените училища за финансиране от бюджета на мярката за съответния период за изготвяне на предложение от министъра на образованието и науката до министъра на финансите за корекции в бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет (ПРБ) за 2015 г.

3.6. Изготвя:

- доклад с анализ на резултатите от изпълнението на дейностите по мярката, за проблеми при реализацията и постъпили предложения за оптимизирането ѝ;
- окончателен отчет въз основа на обобщените резултати от отчетите на РИО за реализирането на мярката през периода на действието ѝ, в т.ч. и за извършения контрол, мониторинг и оценка, който се утвърждава от министъра на образованието и науката;
- предложение за разпределение на средствата за мониторинг на мярката на ниво РИО, които се използват и отчитат по реда на Наредбата за командировките в страната;
- становища, справки и писма, свързани с организационни въпроси.

3.7. Предоставя за публикуване на интернет страницата на МОН:

- списъка на училищата, за които са одобрени средства по мярката за съответния отчетен период;
- информацията относно окончателното отчитане, както и друга информация във връзка с дейностите по мярката.

3.8. Съхранява информацията в електронен формат.

4. Министърът на образованието и науката със заповед определя комисии за осъществяване на контрол и мониторинг по изпълнението на дейностите от РИО и/или от училища-бенефициенти по мярката.

5. Комисиите:

5.1. Документират контролната дейност в РИО чрез изготвяне на констативен протокол в два екземпляра с приложения, удостоверяващи констатациите – по един за МОН и за РИО. Констативният протокол се завежда в книга за регистриране на констативните протоколи в РИО.

5.2. Съставят карта за мониторингово посещение на място при извършване на мониторинг в училище-бенефициент (Приложение № 8 от мярката) в два екземпляра – по един за МОН и за училището. Картата се завежда в дневника за входяща кореспонденция на училището.

5.3. Провеждат анкети, срещи, разговори с ученици, учители, ръководства на училищата, педагогически съветници и родители.

5.4. Изготвят доклад до министъра на образованието и науката за резултатите от проверката с оценка за степента на постигане на резултатите от прилагането на мярката.

5.5. Прилагат към доклада констативните протоколи и/или картите за мониторингово посещение на място.

III. ДЕЙНОСТИ НА РЕГИОНАЛНО РАВНИЩЕ

Като териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на народната просвета РИО координират и контролират осигуряването на заместващи учители/възпитатели, като:

1. Подпомагат училищата, създавайки банка с кадри за заместващи учители/възпитатели на отсъстващите от учебни занятия учители/възпитатели в училищата от административната област и информирайки по подходящ начин училищата и лицата, които са включени в банката с кадри. Поддържат и актуализират банката с кадри за заместващи учители/възпитатели, която публикуват на електронната си страница.

2. Приемат на всеки два месеца постъпилите заявки от директори на училища до 15 число, следващо отчетния период.

3. Извършват проверка на:

3.1. Документите за кандидатстване относно

- окомплектоване;
- попълване на всички реквизити.

3.2. Спазване на изискванията за кандидатстване от училищата:

- за средства в размер не повече от 0,5 на сто от годишния размер на средствата за заплати и осигурителни плащания на училището по утвърдения му бюджет за 2015 г. Училищата, на които първостепенният разпоредител с бюджет (ПРБ) не е утвърдил бюджет към датата на подаване на формуляра, посочват до 0,5 на сто от средствата за заплати и осигурителни плащания от проекта им за бюджет;

- за броя на часовете, които не се водят от учители-специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител да бъдат до 30 на сто от общия брой часове, възлагани от директора на училището.

4. Обобщават на всеки два месеца постъпилите заявки от директорите на училищата и попълват Справките за полагаемите възнаграждения на заместващите учители/възпитатели за съответната област при спазване на следните изисквания:

4.1. Финансирането се извършва въз основа на одобрените документи за участие и приложенията към тях.

4.2. Не се предлагат за финансиране заявки от училища, които не са комплектувани с необходимите документи и/или представените документи съдържат непопълнени реквизити.

4.3. Не се допуска включването на едни и същи полагаеми възнаграждения за един и същи период от време за едни и същи часове на едно лице.

5. Попълват Справките за полагаемите възнаграждения на заместващите учители/възпитатели за съответната област (Приложение № 5 от мярката), както следва:

5.1. За периода от 1 ноември 2014 г. до 28 февруари 2015 г. документите се подават до 20 май 2015 г.

5.2. За периода от 01 март 2015 г. до 30 април 2015 г. документите се подават до 19 юни 2015 г.

5.3. За периода от 01 май 2015 г. до 30 юни 2015 г. документите се подават до 20 юли 2015 г.

5.4. За периода 1 септември 2015 г. - 31 октомври 2015 г. документите се подават до 20 ноември 2015 г.

5.5. Полагаемите възнаграждения за месец ноември и декември 2015 г., които са останали неразплатени към 1 януари 2016 г., се включват в заявките за първите два месеца на 2016 г.

6. Подготвят в електронен формат документите на училищата, кандидатстващи за финансиране по мярката, като документите на всяко училище се подреждат в самостоятелна папка с файлове.

7. Представят в МОН:

7.1. Справките за полагаемите възнаграждения на заместващите учители/възпитатели (Приложение № 5) за съответната област на хартиен носител и по електронен път.

7.2. Документите на училищата по електронен път. Когато информацията е с голям обем, затрудняващ изпращането ѝ по електронен път, сканираните документи се представят на магнитен диск.

8. Получават и извършват проверка на отчетите за изпълнението на дейностите по мярката от училищата.

9. Изготвят и представят в МОН в срок до 22.01.2016 г. анализ и окончателен отчет за количествените и качествените показатели за изпълнение на мярката (Приложение № 6 от мярката):

10. Окончателният отчет на мярката за 2015 г. трябва да съдържа:

10.1. Информация за предоставените средства и изплатените възнаграждения на заместващи учители/възпитатели за реално взети учебни часове.

10.2. Информация и анализ на постигнатите крайни резултати съгласно заложените показатели.

10.3. Информация от извършените проверки.

10.4. Предложения за оптимизиране на дейностите и за повишаване степента на постигната ефективност на публичните разходи за образование.

11. Началникът на РИО със заповед назначава:

11.1. Комисия, която организира и координира дейностите по мярката за срока на действие на програмата. В нея се включват двама представители от РИО и един представител на съответната община, определен от кмета на общината като първостепенен разпоредител с бюджет.

11.2. Лице, което разработва по общини и населени места, поддържа и актуализира банката с кадри от заместващи учители/възпитатели, която се попълва чрез:

- информация от директорите на училищата;
- заявки от самите кандидати за участие;
- събрана по друг начин информация от РИО.

Банката с кадри от заместващи учители/възпитатели е достъпна за всички директори по електронен път и/или на хартиен носител и съдържа:

- трите имена на лицето;
- правоспособност/специалност и професионална квалификация по диплома;
- актуален статут (безработен учител, пенсиониран учител, студент и др.);
- адрес и телефон за контакт.

11.3. В срок до 22 май 2015 г. началникът на РИО представя в МОН копия от заповедите по т. т. 11.1. и 11.2.

12. Началникът на РИО осъществява контрол на изпълнението на мярката в съответствие с разпоредбите на Правилника за устройството и дейността на РИО чрез тематични, текущи и цялостни проверки (в т.ч. и финансови) като определя със заповед

служител или комисия за извършване на проверка на дейността на училища-бенефициенти по мярката.

13. За осъществения контрол се съставя констативен протокол в два екземпляра с приложения, удостоверяващи констатациите. Първият екземпляр е за РИО след завеждане в книга за регистриране на констативните протоколи, а вторият се изпраща в съответното училище и е неразделна част от книгата за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.

14. За резултатите от проверката се изготвя доклад до началника на РИО, към който се прилага констативният протокол.

15. За осъществения мониторинг се съставя карта за мониторингово посещение на място (Приложение № 8) в два екземпляра – по един за РИО и за училището. Картата се завежда в дневника за входяща кореспонденция на училището.

16. Мониторингът се осъществява и чрез анкети, срещи, разговори с ученици, учители, ръководства на училищата, педагогически съветници и родители.

17. Карта за мониторингово посещение на място може да се попълни и при извършване на текущи и цялостни проверки на училища-бенефициенти по мярката.

18. Експертите, осъществили мониторинг, изготвят оценка за степента на постигане на очакваните резултати от мярката.

19. При нарушения, констатирани в резултат на извършена проверка, началникът на РИО със заповед дава задължителни предписания до директора на училището. Часовете, за които са констатирани нарушения не се включват в Справката за финансиране.

20. Началникът на РИО урежда чрез договор включването на директор на училище в мярката като заместващ на отсъстващия учител/възпитател при невъзможност да бъде осигурен заместник с оглед опазване на живота и здравето на учениците и своевременно подаден доклад.

IV. ДЕЙНОСТИ НА УЧИЛИЩНО РАВНИЩЕ

1. Всяко държавно или общинско училище може да участва в дейностите по мярка „Без свободен час” за 2015 г., одобрена с Решение на Министерския съвет, при спазване на следните изисквания:

1.1. За тази мярка се кандидатства за осигуряване на средства за заместване на учители и възпитатели по предложения на директора на училище, като подават определените документи на всеки два месеца до 15 число на месеца, следващ края на периода.

1.4. За целите на отчитането и контрола на разходите училищата водят аналитична отчетност, с която разходите по мярка „Без свободен час” могат да се отграничат от останалите разходи на училището.

2. Директорът на училището като орган за управление, който организира, контролира и отговаря за цялостната дейност, осигурява заместване на ниво училище при спазване на следните изисквания:

2.1. Инициира провеждането на педагогически съвет на училището за приемане на училищна програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител, съгласувано с представители на родителите на учениците.

2.2. Утвърждава промяна в Правилника за вътрешния трудов ред с оглед задължението за осигуреност със заместващи учители/възпитатели при отсъствието на титуляря, ако не е предвидена такава.

2.3. Утвърждава със заповед:

- училищната програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител, в която се включват теми по гражданско и здравно образование, както и такива, свързани с психофизическото и когнитивното развитие на учениците;
- материали за провеждане на часовете, които не се водят от учители специалисти, осигуряващи качеството на обучението.

2.4. Разработва, поддържа и актуализира банката с кадри от заместващи учители/възпитатели от училището, която предоставя на РИО и която трябва да съдържа:

- трите имена на лицето;
- правоспособност/специалност и професионална квалификация по диплома;
- актуален статут (безработен учител, пенсиониран учител, студент и др.);
- адрес и телефон за контакт.

3. Възлага учебни часове и изплаща възнаграждение за реално проведени учебни часове от заместващи учители/възпитатели при следните условия:

3.1. В съответствие с изискванията на Инструкция № 2 от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността „учител” или „възпитател” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, като спазва и прилага следните изисквания:

3.2. При заместване на отсъстващи от работа учители или възпитатели, които ползват отпуск съгласно глава осма, раздел I от Кодекса на труда, само на основание, определено в букви „а – з” на т. 1. Описание на мярката.

3.3. Броят на часовете, които не се водят от учители-специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител да бъдат до 30 на сто от общия брой възложени часове.

3.4. Само в случаите на изчерпване на възможностите за осигуряване на правоспособни учители в съответствие с изискванията на Инstrukция № 2 от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността „учител” или „възпитател” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност директорът осигурява заместване, както следва:

- учители с образователно-квалификационна степен „магистър”, „бакалавър” или „професионален бакалавър”, които не са специалисти по дадения учебен предмет;
- специалисти по дадения учебен предмет без педагогическа правоспособност;
- учители, възпитатели, помощник-директори, педагогически съветници, психолози и библиотекари от училището.

3.5. Издава заповед за възлагане на учебните часове и изплащане на възнаграждение за реално проведени учебни часове от учител/възпитател, който има основен трудов договор в същото училище.

3.6. Сключва, съобразно конкретния случай, трудов договор в съответствие с изискванията на Кодекса на труда, договор за извършване на определена работа или друг вид договор за възлагане на учебните часове и изплащане на възнаграждение за реално проведени учебни часове от външен за училището учител/възпитател по реда на Закона за задълженията и договорите.

3.7. За изпълнение на дейностите по мярката за един учебен час разходът на училището за сметка на мярката не може да надвишава:

- 7 лв., което включва и дължими осигуровки за учител/възпитател, когато замества в училище в населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес;
- 9 лв., което включва дължими осигуровки за учител/възпитател, когато замества в училище, намиращо се извън населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес.

3.8. При заместване по време на учебните занятия, когато заместващият учител/възпитател се назначи при условията на Кодекса на труда, разходът за сметка на мярката за пълен отработен месец не може да надвишава размерът за началната заплата за длъжността „учител”/„възпитател” и дължимите от работодателя осигурителни вноски за тези средства.

3.9. В заповедта и в договора се включват следните реквизити: период на заместване, брой на часовете по учебен предмет, източникът на финансиране, размер на възнаграждението.

3.10. Лично изпълнява функциите на заместващ на отсъстващия учител/възпитател при невъзможност да бъде осигурен заместник с оглед опазване на живота и здравето на учениците, което се урежда чрез договор между него и работодателя му.

4. Изготвя и подава в РИО документите по т. 6.7. от мярката, както следва.

4.1. За периода от 1 ноември 2014 г. до 28 февруари 2015 г. документите се подават до 15 май 2015 г.

4.2. За периода от 01 март 2015 г. до 30 април 2015 г. документите се подават до 15 юни 2015 г.

4.3. За периода от 01 май 2015 г. до 30 юни 2015 г. документите се подават до 15 юли 2015 г.

4.4. За периода 1 септември 2015 г. - 31 октомври 2015 г. документите се подават до 13 ноември 2015 г.

4.5. Полагаемите възнаграждения за месец ноември и декември 2015 г., които са останали неразплатени към 1 януари 2016 г., се включват в заявките за първите два месеца на 2016 г.

5. Изготвя и представя в РИО окончателен отчет за количествените и качествените показатели за изпълнение на мярката (Приложение № 6) в срок до 15.01.2016 г.

6. Контролира заместването на отсъстващи учители/възпитатели, редовността и качеството на свършената работа в училището от учителите/възпитателите и от служителите относно:

6.1. Спазването на:

- правилника за вътрешния ред;
- седмичното разписание на учебните занятия и дневния режим;
- утвърдените годишно тематично разпределение на учебното съдържание по учебен предмет и училищна програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител.

6.2. Правилното водене на училищната учебна и счетоводна документация:

- вписването на темите на преподаденото учебно съдържание в материалната книга за взетите учебни часове;
- прилагането на Справка-декларацията за взетите часове като неразделна част от договора или от заповедта, с която е възложено заместването;

- съответствието между броя на възложените и реално взетите учебни часове и изплатените възнаграждения по ведомост.

6.3. Спазване на процедурите по мярката от заместваните и заместващите учители/възпитатели:

- подаване на заявление за ползване на отпуск (Приложение № 1);
- попълване на справка-декларация, в която се отразява броят на реално взетите учебни часове от преподавателската работа на отсъстващия учител/възпитател (Приложение № 2).

6.4. Резултатите от контролната дейност се отразяват в книгата за контролната дейност на директора/помощник-директора.

7. Директорът на училище-бенефициент носи отговорност за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с целевите бюджетни средства, като не допуска:

7.1. Финансиране на административни разходи и такси за използване на външни информационни масиви (банки с кадри), разработени и поддържани от физически или юридически лица.

7.2. Средствата по мярката да се използват за дейности, финансирани от фондовете на Европейския съюз.

7.3. Включването на едни и същи полагаеми възнаграждения за един и същи период от време за едни и същи часове на едно лице.

8. Възстановява по бюджета на мярката по ред, определен от Министерството на финансите неправомерно изразходвани финансови средства.

Съгласували:

Красимир Вълчев – главен секретар,.....

Соня Кръстанова – директор на дирекция „Финанси”,.....

Лазар Додев – директор на дирекция ОКИ,.....

Наталия Михалевска – началник на отдел УМ, дирекция ОКИ,.....

Изготвили:

Керка Андонова – държавен експерт, дирекция ОКИ,.....

Милен Ботев – главен експерт, дирекция „Финанси”,.....