

ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на регионалните инспекторати по образованието

Обн. - ДВ, бр. 61 от 08.07.2003 г.; в сила от 08.07.2003 г.; изм., бр. 45 от 31.05.2005 г.; в сила от 31.05.2005 г.; изм. и доп., бр. 74 от 22.08.2008 г.; изм., бр. 48 от 26.06.2009 г.; изм. и доп., бр. 29 от 16.04.2010 г.; изм., бр. 48 от 25.06.2010 г.; изм., бр. 55 от 20.07.2012 г., в сила от 20.07.2012 г.; изм., бр. 110 от 21.12.2013 г., в сила от 21.12.2013 г.; изм. и доп., бр. 32 от 08.04.2014 г.; изм., бр. 55 от 04.07.2014 г., в сила от 04.07.2014 г.; изм. и доп., бр. 93 от 11.11.2014 г.

Издаден от министъра на образованието, младежта и науката

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят устройството, функциите и организацията на дейността на регионалните инспекторати по образованието.

Чл. 2. (1) Регионалният инспекторат по образованието е териториална администрация към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на народната просвета.

(2) Регионалният инспекторат по образованието създава условия за провеждане на държавната образователна политика на територията на областта.

(3) Регионалният инспекторат по образованието е юридическо лице със седалище - административният център на областта, на чиято територия осъществява дейността си.

(4) Регионалният инспекторат по образованието има печат, данъчен номер и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(5) Регионалният инспекторат по образованието е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити по бюджета на Министерството на образованието и науката (МОН).

Глава втора

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 3. (1) Регионалният инспекторат по образованието се управлява и представлява от началник.

(2) Началникът на регионалния инспекторат по образованието е държавен служител, който се назначава въз основа на конкурс и се освобождава от длъжност от министъра на образованието и науката.

Чл. 4. (1) Дейността на регионалния инспекторат по образованието се осъществява от държавни служители и лица, работещи по трудово правоотношение.

(2) Държавните служители изпълняват служебните си задължения в съответствие със Закона за държавния служител и длъжностните характеристики, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) Лицата, работещи по трудово правоотношение, изпълняват служебните си задължения в съответствие с Кодекса на труда и длъжностни характеристики, утвърдени от началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 5. (1) Експертите - държавни служители, в регионалния инспекторат по образованието се назначават въз основа на конкурс и се освобождават от длъжност от министъра на образованието и науката.

(2) Трудовите договори с лица, работещи по трудово правоотношение, се сключват, изменят и прекратяват от началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 6. (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2008 г.; изм., бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.; изм., бр. 32 от 2014 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; изм., бр. 74 от 2008 г.; изм., бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.) Общата численост на персонала на регионалните инспекторати по образованието е 613 души, разпределени съгласно приложението.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2014 г.) Длъжностното разписание в регионалния инспекторат по образованието се утвърждава от министъра на образованието и науката.

Чл. 7. (1) Според разпределението на дейностите администрацията на регионалния инспекторат по образованието е обща и специализирана и се организира в отдели.

(2) Общата администрация е организирана в отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" и осигурява технически дейността на началника на регионалния инспекторат по образованието, на специализираната администрация, както и дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

(3) Специализираната администрация е организирана в отдел "Инспектиране и организационно-методическа дейност", който подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на началника на регионалния инспекторат по образованието, като инспектира образователно-възпитателния процес и осъществява организационно-методическа дейност.

Чл. 8. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 29 от 2010 г.; изм., бр. 93 от 2014 г.) (1) Началникът на регионалния инспекторат по образованието:

1. планира, организира и контролира дейността на регионалния инспекторат по образованието;

2. провежда държавната политика в областта на образованието на територията на съответната област;

3. съдейства за осигуряване на условия за функциониране и развитие на детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на областта;

4. координира взаимодействието между институциите в системата на народната просвета, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, ръководствата на регионалните структури на представителните организации на работниците и служителите и на работодателите и юридическите лица с нестопанска цел;

5. контролира спазването на държавните образователни изисквания в детски градини, училища и обслужващи звена;

6. разпорежда се с финансовите средства на регионалния инспекторат по образованието в съответствие с действащата нормативна уредба;

7. съдейства и координира прилагането на областни, национални и международни образователни програми и проекти в детски градини, училища и обслужващи звена;

8. (нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) организира и отговаря за дейностите по изпълнение на държавната политика, свързана с квалификацията на педагогическите кадри на територията на съответната област;

9. (предишна т.8, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм., изцяло бр. 29 от 2010 г.) съгласува сведение за организацията на дейността на детските градини, училищата и обслужващите звена (списък-образец № 1, списък-образец № 1а и списък-образец № 2), които прилагат системата на делегираните бюджети, и контролира изпълнението му;

10.(нова - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) утвърждава сведение за организацията на дейността на частните детски градини и училища, както и на детските градини и обслужващите звена, които не прилагат системата на делегираните бюджети (списък-образец № 1, списък-образец № 1а и списък-образец № 2), и контролира изпълнението му;

11.(предишна т.9, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 10, бр. 29 от 2010 г.) контролира дейността на директорите на училища по издаване на документи с фабрични номера и съхранява отчетни протоколи съгласно Наредба № 4 от 2003 г. за документите за системата на народната просвета (ДВ, бр. 41 от 2003 г.);

12.(предишна т.10, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 11, бр. 29 от 2010 г.) прави предложения за утвърждаване и промяна на държавния план-прием в случаите по чл. 49, ал. 3, т. 1 и 2 и ал. 8 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета (ППЗНП) (обн., ДВ, бр. 68 от 1999 г.; изм., бр. 19 от 2000 г., бр. 53 от 2001 г., бр. 7 и 16 от 2002 г., бр. 19 и 33 от 2003 г.; попр., бр. 48 от 2003 г.);

13.(предишна т.11, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 12, бр. 29 от 2010 г.) утвърждава държавния план-прием в случаите по чл. 49, ал. 3, т. 4 ППЗНП;

14.(предишна т.12, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 13, бр. 29 от 2010 г.) уведомява министъра на образованието и науката за готовността и възникналите проблеми по откриването на учебната година, осигуреността на отоплителния сезон, санитарно-хигиенните условия и ресурсната обезпеченост в детските градини, училища и обслужващи звена;

15.(предишна т.13, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 14, бр. 29 от 2010 г.) дава становище до директорите на държавните училища и държавните обслужващи звена по проекти на документацията за провеждане на търгове и конкурси за отдаване под наем на имоти или части от тях - публична държавна собственост, и по предложения за разпореждане с движими вещи - частна държавна собственост;

16.(предишна т.14, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 15, бр. 29 от 2010 г.) организира, координира и контролира провеждането на държавните зрелостни изпити;

17.(предишна т.15, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 16, бр. 29 от 2010 г.) организира, координира и контролира дейностите, свързани с насочване и интегриране на деца със специални образователни потребности;

18.(предишна т.16, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 17, бр. 29 от 2010 г.) предоставя на министъра на образованието и науката информация за обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистъра по § 1, ал. 2 от Закона за народната просвета;

19.(предишна т.17, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 18, бр. 29 от 2010 г.) предоставя на министъра на образованието и науката мотивирано становище по предложения за откриване, преобразуване и закриване на

държавни детски градини, държавни и общински училища и обслужващи звена след извършване на проверка;

20.(предишна т.18, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 19, бр. 29 от 2010 г.) предлага на министъра на образованието и науката да командирова експерти от друг регионален инспекторат по образованието за изпълнение на дейности, за които регионалният инспекторат по образованието няма съответните експерти;

21.(предишна т.19, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 20, бр. 29 от 2010 г.) предоставя на министъра на образованието и науката съставените от него актове за нарушение по чл. 48а от Закона за народната просвета;

22.(предишна т.20, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 21, бр. 29 от 2010 г.) издава заповеди в съответствие с правомощията си, предвидени в нормативните актове;

23.(предишна т.21, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т.22, бр. 29 от 2010 г.) уведомява министъра на образованието и науката за констатирани нарушения в дейността на държавните и частните детски градини, училищата и обслужващите звена;

24.(предишна т.22, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 23, бр. 29 от 2010 г.) уведомява министъра на образованието и науката за извършени дисциплинарни нарушения от държавните служители;

25.(предишна т.23, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 24, бр. 29 от 2010 г.) прави мотивирано предложение до министъра на образованието и науката за възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с директорите на държавните детски градини, училища и обслужващи звена;

26.(предишна т.24, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т.25, бр. 29 от 2010 г.) прави мотивирано предложение до министъра на образованието и науката за налагане на наказания на директорите на държавните детски градини, училища и обслужващи звена, а до кмета на общината - за директорите на общинските детски градини;

27. (предишна т.25, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 26, изм., бр. 29 от 2010 г.; изм., бр. 93 от 2014 г.) подписва допълнителните споразумения към трудовите договори на директорите на държавни детски градини, училища и обслужващи звена за изменение на работната им заплата;

28. (предишна т.26, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 27, бр. 29 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 93 от 2014 г.) командирова служителите от регионалния инспекторат по образованието, директорите на държавните детски градини и на държавните и общинските училища и обслужващи звена и одобрява писмен отчет за разходите за командировки;

29. (предишна т.27, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 28, бр. 29 от 2010 г.) разрешава ползването на отпуск на директорите на държавните детски градини и на държавните и общинските училища и обслужващи звена, както и до 30 дни на държавните служители в регионалния инспекторат по образованието;

30.(предишна т.28, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 29, бр. 29 от 2010 г.) утвърждава правила за вътрешния ред на регионалния инспекторат по образованието;

31.(предишна т.29, изм., - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; предишна т. 30, бр. 29 от 2010 г.) осъществява и други права и задължения, произтичащи от нормативни актове.

(2) (Нова - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) Правомощията на началника на регионалния инспекторат по образованието в негово отсъствие се изпълняват от определен със заповед за всеки конкретен случай служител.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) Началникът на регионалния инспекторат по образованието представя в края на всяка учебна година на министъра на образованието и науката отчет за дейността на регионалния инспекторат по образованието.

Глава трета **ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА**

Чл. 9. Организацията на дейността в регионалния инспекторат по образованието се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и правила за вътрешния ред.

Чл. 10.(Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.) (1) Отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" осигурява:

1.(изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.) правно обслужване, като:

а) оказва правна помощ за законосъобразно осъществяване правомощията на началника на регионалния инспекторат по образованието;

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

в) отговаря за законосъобразно съставяне на актовете, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения със служителите в регионалния инспекторат по образованието и директорите на общинските училища и обслужващи звена;

г) дава становища относно налагане на дисциплинарни наказания и за търсене на имуществена отговорност от виновните длъжностни лица;

д) (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.) подготвя проекти на становища по чл. 8, ал. 1, т. 15;

е) осъществява процесуално представителство пред съда;

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

а) технически осигурява назначаването и освобождаването на лицата, работещи по трудови правоотношения в общата администрация, както и на директорите на общинските училища и обслужващи звена;

б) поддържа и съхранява трудовите и служебните досиета, отчита отпуските, заверява молбите за ползване на отпуски, издава и заверява документи за трудов стаж, приема и предава в счетоводството болнични листове и изготвя документи за пенсиониране на служителите по буква "а";

в) съставя актове за трудови злополуки;

г) създава организация по охраната на труда, техниката за безопасност и по отбранително-мобилизационната подготовка;

3. деловодно обслужване, като:

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

изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност;

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

в) систематизира, архивира и съхранява документи и други материали на регионалния инспекторат по образованието;

4. финансово-стопански дейности, като:

а) осигурява финансово-счетоводното обслужване на регионалния инспекторат по образованието;

б) организира материално-техническото снабдяване, управлението и стопанисването на собствеността на регионалния инспекторат по образованието;

в) приема писмени искания и запитвания от държавните детски градини, училища и обслужващи звена, касаещи финансовата им дейност, и ги представя в МОН по компетентност, с мотивирано мнение от регионалния инспекторат по образованието;

г) проверява и ежемесечно представя в МОН отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове на държавните детски градини, училища и обслужващи звена, финансирани от МОН;

д) обобщава и ежемесечно представя в МОН справка за неразплатени разходи и справка за дължимите обезщетения на държавните детски градини, училища и обслужващи звена, финансирани от МОН;

е) приема и представя в МОН разшифровки на собствените приходи на държавните детски градини, училища и обслужващи звена, финансирани от МОН;

ж) приема и представя в МОН справка за броя на учениците, които ще получават стипендия в държавните училища, финансирани от МОН;

з) участва в проверки по чл. 16, ал. 1 и дава становища по ефективното управление на финансовите средства на държавните детски градини, училища и обслужващи звена;

5. (изм. - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) информационни дейности, като:

а) осигурява информационното обслужване на регионалния инспекторат по образованието;

б) организира програмното и информационното осигуряване на детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на съответната област;

в) (изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.) събира и обобщава информацията по чл. 8, ал. 1, т. 18.

(2) Отдел "Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване" изпълнява и други задачи, възложени от началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 11.(Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) Отдел "Инспектиране и организационно-методическа дейност" осъществява изпълнението на основните функции и специфичните дейности на регионалния инспекторат по образованието, като:

1. координира и инспектира прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания в детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на съответната област;

2. инспектира и анализира цялостната организация на образователно-възпитателния процес в детските градини и училищата, както и дейностите в обслужващите звена;

3. съдейства за оптимизиране, функциониране и развитие на детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на съответната област;

4. подпомага координирането и взаимодействието между институциите от системата на народната просвета и взаимодействието им с териториалните органи на изпълнителната власт и с регионалните структури на представителни организации на работниците и служителите и на работодателите и с юридически лица с нестопанска цел;

5. организира, координира и участва в прилагането на национални и регионални програми и проекти в детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на съответната област;

6. организира разработването на проекта за държавен план-прием и съгласуването му с комисия по заетостта към областния съвет за регионално развитие и с регионалните структури на работодателите;

7. координира и създава организация за осъществяването и изпълнението на държавния план-прием;

8. координира и създава организация за провеждането на държавните зрелостни изпити;

9. подготвя и представя предложения до началника на регионалния инспекторат по образованието за откриване, преобразуване и закриване на държавни детски градини, държавни и общински училища и обслужващи звена след извършване на проверка;

10. изготвя отговори на постъпили молби, жалби, сигнали и предложения;

11. съдейства за провеждането на форми за квалификация на учители, помощник-директори и директори;

12. осъществява дейности, свързани с насочване за обучение и възпитание на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

13. организира и провежда работни съвещания с директори, помощник-директори и учители;

14. осигурява организационно и методически дейността на директори, помощник-директори и учители;

15. разработва програми и стратегии за развитие, функциониране и усъвършенстване на образователни структури на територията на областта, за професионалното образование и обучение, превенции, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

16. организира провеждането на регионални и национални извънучилищни дейности с ученици;

17. отговаря за провеждането на конкурси за заемането на длъжността "директор" на държавна детска градина, държавно и общинско училище и обслужващо звено.

18.(нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) планира и подпомага организацията по обучение на учителите с цел повишаване на квалификацията и кариерното им развитие;

19.(нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) обобщава потребностите от квалификация на педагогическите кадри в областта и съдейства за организиране и провеждането на различни форми за квалификация на учители на регионално ниво;

20.(нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) организира провеждането на семинари, обучение и квалификационни курсове;

21.(нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г.) координира взаимоотношенията с МОН, Националния институт за обучение на директори, със средни и висши училища и с неправителствени организации, работещи в областта на квалификацията на учителите.

Чл. 12. (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2014 г.) Регионалният инспекторат по образованието осъществява дейността си по утвърден от министъра на образованието и науката годишен план. Началникът на регионалния инспекторат по образованието изпраща плана в МОН в срок до 10 септември на съответната календарна година.

Чл. 13. (1) Документите, изпратени до регионалния инспекторат по образованието от държавни органи, от юридически и физически лица, се завеждат във входящ регистър.

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

Чл. 14. (1) Началникът на регионалния инспекторат по образованието възлага служебните преписки с резолюция до началниците на отдели. Резолюцията съдържа указание, срок за изпълнение, дата и подпис.

(2) Началниците на отдели възлагат изпълнението на преписките на един или повече служители, като посочват изрично кой отговаря за изпълнението на задачата.

Чл. 15. Изходящите документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата на изготвяне.

Чл. 16. (1) Контролната дейност на регионалния инспекторат по образованието се осъществява чрез цялостни, тематични и текущи проверки съгласно плана по чл. 12.

(2) Началникът на регионалния инспекторат по образованието определя със заповед служител или комисия за извършване на проверка на дейността на детски градини, училища и обслужващи звена и посочва вида на контролната дейност, задачите и срока за тяхното изпълнение.

(3) Началникът на регионалния инспекторат по образованието утвърждава план за всяка цялостна и тематична проверка по предложение на съответните експерти.

Чл. 17. (1) За осъществения контрол се съставя констативен протокол в два екземпляра с приложения, удостоверяващи констатациите. Първият екземпляр се завежда в книга за регистриране на констативните протоколи в регионалния инспекторат по образованието, а вторият се изпраща в съответната детска градина, училище или обслужващо звено и е неразделна част от книгата за контролната дейност.

(2) Служителят или комисията запознават педагогическия съвет с резултатите от извършените цялостни и тематични проверки, а учителя и директора - за резултатите от текущите проверки.

Чл. 18.(Доп. - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) (1) При нарушения, констатирани в резултат на извършена проверка, началникът на регионалния инспекторат по образованието със заповед дава задължителни предписания до директора на детската градина, училището или обслужващото звено.

(2) Предписанията съдържат указания и срок за отстраняване на констатираните нарушения при проверката.

(3) (Нова - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) Регионалният инспекторат по образованието осъществява контрол за изпълнението на задължителните предписания в срок.

Чл. 19. (Изм. - ДВ, бр. 93 от 2014 г.) При необходимост извън плана по чл. 12 служителите в регионалния инспекторат по образованието извършват проверки в детските градини, училищата и обслужващите звена на територията на областта по реда на чл. 16, 17 и 18.

Чл. 20. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в регионалния инспекторат по образованието, могат да бъдат награждавани от министъра на образованието и науката, съответно от началника на регионалния инспекторат по образованието с отличия, парични и предметни награди.

Чл. 21. (Изм. изцяло - ДВ, бр. 55 от 2012 г., в сила от 20.07.2012 г.) (1) Работното време на служителите в регионалния инспекторат по образованието е 8 часа дневно с променливи граници и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Служителите сами определят началото на работното си време, което може да бъде в периода от 7, 30 до 10 ч. Краят на работното време се определя в зависимост от началото на работния ден след задължително отработване на 8 часа дневно.

(3) Служителите ползват обедна почивка 30 минути между 12 и 14 ч.

(4) Освен почивката по ал. 3 се допуска ползването и на втора почивка в размер на 3 часа по график, утвърден от началника на регионалния инспекторат по образованието. Условието и редът за ползването на втората почивка се определят с вътрешни правила, утвърдени от началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 22. (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2010 г.; изм., бр. 32 от 2014 г.; изм. и доп., бр. 93 от 2014 г.) (1) В регионалния инспекторат по образованието се поддържа и съхранява следната документация:

1. входящ и изходящ дневник;

2. книги за регистриране на заповедите на началника на регионалния инспекторат;

3. книга за регистриране на констативните протоколи, към която се прилагат протоколите и предписанията до директорите;

4. (отм. - ДВ, бр. 93 от 2014 г.);

5. книга за регистриране на дарения;

6. книга за завеждане на болнични листове на служители от регионалния инспекторат по образованието, директорите на държавните детски градини, държавните и общинските училища и обслужващи звена;

7. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2014 г.) книга за регистриране на протоколите и на картите за първична оценка на общото развитие на дете или ученик със специални образователни потребности от екипа за комплексно педагогическо оценяване по чл. 18 от Наредба № 1 от 2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания (ДВ, бр. 11 от 2009 г.);

8. годишен план и годишен отчет на регионалния инспекторат по образованието;

9. сведение за организиране на дейността на детските градини, училищата и обслужващите звена (списък-образец № 1 и списък-образец № 2);

10. документация от конкурсни и държавни зрелостни изпити;

11. трудовите досиета на служителите в регионалния инспекторат по образованието и на директорите на държавните детски градини, държавните и общинските училища и обслужващи звена;

12. (изм. - ДВ, бр. 93 от 2014 г.) протоколи за унищожени печати на закрити държавни детски градини, държавни и общински училища и обслужващи звена;

13. документи от финансови ревизии и одити;

14. друга документация, определена в нормативните актове.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2010 г.) Документите по ал. 1 се съхраняват при условията и по реда на Закона за Националния архивен фонд (ДВ, бр. 57 от 2007 г.).

(3) (Нова - ДВ, бр. 93 от 2014 г.) В регионалния инспекторат по образованието се внедрява и поддържа административна информационна система, интегрирана със системата на МОН.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 35, ал. 3 от Закона за народната просвета (обн., ДВ, бр. 86 от 1991 г.; изм., бр. 90 от 1996 г.; изм. и доп., бр. 36 от 1998 г.; доп., бр. 124 от 1998 г.; изм., бр. 153 от 1998 г., бр. 67 и 68 от 1999 г.; изм. и доп., бр. 90 и 95 от 2002 г., бр. 29 от 2003 г.) и отменя Правилника за устройството и дейността на инспекторатите по образование (обн., ДВ, бр. 96 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 11 от 2002 г.).

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

Приложение към чл. 6, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 74 от 2008 г.; изм. изцяло, бр. 48 от 2009 г.; изм., бр. 29 от 2010 г.; изм., бр. 48 от 2010 г.; изм., бр. 110 от 2013 г., в сила от 21.12.2013 г.; изм., бр. 55 от 2014 г., в сила от 04.07.2014 г.)

1. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Благоевград със седалище Благоевград - 23, в т. ч.: началник на РИО - 1;

2. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Бургас със седалище Бургас - 23, в т. ч.: началник на РИО - 1;

3. (Изм. - ДВ, бр. 55 от 2014 г., в сила от 04.07.2014 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Варна със седалище Варна - 24, в т. ч.: началник на РИО - 1;

4. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Велико Търново със седалище Велико Търново - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;

5. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Видин със седалище Видин - 19, в т. ч.: началник на РИО - 1;
6. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Враца със седалище Враца - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
7. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Габрово със седалище Габрово - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
8. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2010 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Добрич със седалище Добрич - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
9. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Кърджали със седалище Кърджали - 22, в т. ч.: началник на РИО - 1;
10. (Изм. - ДВ, бр. 55 от 2014 г., в сила от 04.07.2014 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Кюстендил със седалище Кюстендил - 19, в т. ч.: началник на РИО - 1;
11. (Изм. - ДВ, бр. 110 от 2013 г., в сила от 21.12.2013 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Ловеч със седалище Ловеч - 19, в т. ч.: началник на РИО - 1;
12. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2010 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Монтана със седалище Монтана - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;
13. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Пазарджик със седалище Пазарджик - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;
14. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Перник със седалище Перник - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
15. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Плевен със седалище Плевен - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;
16. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Пловдив със седалище Пловдив - 32, в т. ч.: началник на РИО - 1;
17. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Разград със седалище Разград - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;
18. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Русе със седалище Русе - 21, в т. ч.: началник на РИО - 1;
19. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Силистра със седалище Силистра - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
20. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Сливен със седалище Сливен - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
21. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Смолян със седалище Смолян - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;
22. (Изм. - ДВ, бр. 110 от 2013 г., в сила от 21.12.2013 г.) Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област София-град със седалище София - 40, в т. ч.: началник на РИО - 1;
23. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област София - регион, със седалище София - 22, в т. ч.: началник на РИО - 1;
24. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Стара Загора със седалище Стара Загора - 22, в т. ч.: началник на РИО - 1;
25. Численост на персонала в Регионален инспекторат по образованието в област Търговище със седалище Търговище - 20, в т. ч.: началник на РИО - 1;

Приложение № 24 към чл. 6, ал. 1
(Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; отм., бр. 74 от 2008 г.)

Приложение № 25 към чл. 6, ал. 1
(Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; отм., бр. 74 от 2008 г.)

Приложение № 26 към чл. 6, ал. 1
(Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; отм., бр. 74 от 2008 г.)

Приложение № 27 към чл. 6, ал. 1
(Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; отм., бр. 74 от 2008 г.)

Приложение № 28 към чл. 6, ал. 1
(Изм. - ДВ, бр. 45 от 2005 г., в сила от 31.05.2005 г.; отм., бр. 74 от 2008 г.)

Разпоредба към Правилник за изменение и допълнение на Правилника за устройството и дейността на регионалните инспекторати по образованието
(ДВ, бр. 32 от 08.04.2014 г.)

§ 4. Навсякъде в текста думите „министъра на образованието, младежта и науката“, „Министерството на образованието, младежта и науката“ и „МОМН“ се заменят съответно с „министъра на образованието и науката“, „Министерството на образованието и науката“ и „МОН“.