

НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „БЕЗ СВОБОДЕН ЧАС“

1. НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПРОГРАМАТА

Програмата е свързана с необходимостта от засилване на механизмите за отчетност, наблюдение и контрол по отношение подобряване качеството на образованието чрез осигуряване на условия за непрекъснат образователен процес на децата и учениците в детските градини, в училищата и в центровете за специална образователна подкрепа (ЦСОП), както и създаване на условия за опазване на живота и здравето им.

Националната програма се реализира чрез два модула:

- модул „Без свободен час в училище“ с цел създаване на условия за непропускане на учебно съдържание и на възможности за достатъчно учебно време за усвояването и осмислянето му чрез осигуряване на заместващи учители и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП).
- модул „Без свободен час в детската градина“ – за създаване на възможности за непрекъснат процес на организация на предучилищното образование чрез осигуряване на провеждането на планираните педагогически ситуации от заместващи учители през календарната година.

- **Срок на програмата – до 31.12.2019 г.**
- **Общ бюджет на програмата: до 2 500 000 лв., в т.ч.:**
 - за модул „Без свободен час в училище“ – 2 344 000 лв.
 - за модул „Без свободен час в детската градина“ – 135 000 лв.
 - до 20 000 лв. – за мониторинг на ниво РУО;
 - до 1000 лв. – за мониторинг на ниво МОН.

2. ЦЕЛИ

2.1. Обща цел

Постигане на оптимална организация на предучилищното и училищното образование при отсъствие на учител чрез използване на програмното финансиране.

2.2. Конкретни (специфични) цели

- Повишаване ефективността на разходите на училищата, ЦСОП и детските градини.
- Реализиране на политиката за повишаване на обхвата на децата в детските градини и създаване на мотивация за задържането на учениците в училище и повишаване на качеството на образование.

- Непрекъснатост на педагогическото взаимодействие за постигането на очакваните резултати, свързани с цялостното развитие на детето и придобиване на компетентности, необходими за успешното преминаване към училищното образование.

- Повишаване ефективността на публичните разходи на училищата, ЦСОП и детските градини чрез целесъобразно и законосъобразно разходване на предоставените допълнителни средства за изплащане на реално взети учебни часове в училище и ЦСОП и астрономически часове в детската градина от учители, които заместват отсъстващи от работа учители и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП), във връзка с ползването на отпуск съгласно Глава осма, Раздел I от Кодекса на труда.

- Прецизна отчетност при рационално използване на публичните ресурси с цел постигане на по-добра ефективност и ефикасност.

3. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

3.1. Повишаване ефективността на публичните разходи на училищата, ЦСОП и детските градини при използване на програмното финансиране за оптимална организация на образователния процес в детската градина, в училището и ЦСОП при отсъствие на учител и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП) и подпомагане на бюджетите им.

3.2. Повишаване качеството на училищното и на предучилищното образование:

- Непрекъснатост на учебния процес в детската градина и в училището – изпълнение на училищните учебни планове и програмни системи, разглеждане на теми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

- Непрекъснатост на образователния процес в ЦСОП – за извършване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици, педагогическа и психологическа подкрепа, прилагане на програми за подкрепа и обучение на децата и учениците в ЦСОП, обучение на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;

- Максимален обхват на учениците в учебни занятия и на децата във формите на педагогическо взаимодействие – повишаване на адаптацията, мотивацията, успеваемостта и осигуряване на ритмичност при оценяване.

- Намаляване броя на отсъствията на учениците и на децата в училищата, в ЦСОП и в детските градини по неуважителни причини.

- Опазване живота и здравето на децата и учениците чрез превенция на риска, сигурност на родителите за присъствието им в училището и в детската градина, повишаване

авторитета на образователните институции сред родителската общност, опазване на материално-техническата база.

4. ОБХВАТ НА ПРОГРАМАТА

Програмата „Без свободен час“ обхваща общински и държавни училища, ЦСОП и детски градини на територията на страната.

Чрез програмата се предоставят допълнителни средства за заместване на отсъстващи от работа учители във връзка с ползването на отпуск за:

- реално проведени учебни часове в училищното образование;
- реално проведени астрономически часове през календарната година от учители в задължителното предучилищното образование. Заплащането е за астрономически час.

5. БЕНЕФИЦИЕНТИ:

5.1. Модул „Без свободен час в училище“ - бенефициенти на този модул са държавни и общински училища и ЦСОП от системата на училищното образование. Предоставените допълнителни средства са за заместване на отсъстващи учители и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП) в задължителното предучилищно и училищно образование.

5.2. Модул „Без свободен час в детската градина“ – бенефициенти на този модул са държавните и общински детски градини. Предоставените допълнителни средства са само за заместване на отсъстващи учители в трета и четвърта подготвителна възрастова група и в смесени групи, в които 5 и 6 годишните деца са повече от половината от състава на групата.

6. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОГРАМАТА

6.1. Описание на дейността

Допълнителните средства се предоставят за изплащане на реално проведени учебни/астрономически часове от учители, които заместват отсъстващи от работа учители във връзка с ползването на отпуск съгласно Глава осма, Раздел I от Кодекса на труда (КТ), както следва:

а) на основание чл. 155 от КТ, както и за работните дни, за които педагогическите специалисти ползват платен годишен при условията на чл. 176 от КД.;

б) на основание чл. 157 от КТ – при ползване на отпуск, при който работодателят е длъжен да освободи служителя съгласно чл. 157, ал. 1, т. 1 - 7;

в) на основание чл. 159 от КТ – за работните дни, за които отсъстващият учител ползва отпуск за синдикална дейност;

г) на основание чл. 161 от КТ – за работните дни, за които е разрешен от работодателя

платен служебен и творчески отпуск само в случаите:

- по заповед на министъра на образованието и науката или на началниците на регионалните управления на образованието за участие в провеждане на външно оценяване, държавни зрелостни изпити;

- по заповед на директора на училището/ЦСОП/детската градина за участие в международни програми, проекти и квалификационни дейности, пряко свързани с преподавателската работа на учителя;

- придружаване на ученици или на деца при участие в олимпиади и състезания, включени в Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците за съответната учебната година;

д) на основание чл. 162 от КТ – за работните дни, за които отсъстващият учител получава парично обезщетение от работодателя;

е) на основание чл. 168 от КТ – на майка с две деца до 18-годишна възраст, ако е уговорено в колективния трудов договор;

ж) на основание чл. 169 от КТ – в размер 25 работни дни за календарна година на служител, който учи без откъсване от производството;

з) на основание чл. 170 от КТ – когато със съгласието на работодателя служителът кандидатства във висше училище или за докторантура.

Регионалното управление на образованието (РУО) изготвя, поддържа и актуализира информационна банка с кадри за заместващи учители и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП), която публикува на електронната си страница. Информационната банка с кадри съдържа следната информация:

- трите имена на лицето;
- специалност, професионална квалификация по диплома;
- актуален статут (безработен учител, пенсиониран учител, студенти по съответната специалност или други);
- адрес и телефони за връзка.

В случаите на изчерпване на възможностите за осигуряване на учители в съответствие с изискванията на Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти, водещи групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (само за ЦСОП), директорът осигурява заместване, както следва:

- лица без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в

случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

- лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител";
- заместник-директор, педагогически съветник, психолог, библиотекар.

При невъзможност да бъде осигурен заместник с оглед опазване на живота и здравето на децата и учениците директорът лично изпълнява функциите на заместващ отсъстващия учител. Включването на директора, като заместващ отсъстващия учител, е по изключение за не повече от 5 учебни часа месечно за директор на училище/ЦСОП и за не повече от 6 астрономически часа месечно за директор на детска градина. Директорът на детската градина замества отсъстващ учител с финансиране от НП „Без свободен час“ след като е изпълнил задължителната си норма преподавателска работа.

Задължението за осигуреност със заместващ учител при отсъствието на титуляра се регламентира в Правилника за вътрешния трудов ред. Контролът по изпълнението на задълженията на заместващия учител се осъществява от директора на училището, ЦСОП или детската градина.

В случаите, в които заместникът на отсъстващия учител не е специалист по съответния учебен предмет, учебните часове се провеждат по теми, свързани с гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Темите са определени в училищна програма, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора на училището. За провеждане на педагогическите ситуации в ДГ, които не се водят от учители специалисти, се подготвят материали, осигуряващи ефективно педагогическо взаимодействие.

При отсъствие на педагогическия специалист, който осъществява корекционна, терапевтична работа или педагогическа и психологическа подкрепа с децата в ЦСОП, заместващите учители осъществяват дейности, свързани с развитие на интересите, способностите и компетентностите в областта на изкуствата и спорта.

6.2. Процедури

За ползване на отпуск учителят подава заявление до директора на училището/ЦСОП/детската градина. Директорът издава заповед за ползване на отпуск (по образец 5) на основание цитираните по-горе разпоредби на Глава осма, раздел I от КТ.

За осигуряване на заместването от учител, който има основен трудов договор в същото училище/ ЦСОП/детска градина, директорът издава заповед:

- за възлагане на учебните часове и за изплащане на възнаграждение за реално проведени учебни часове – за учители I – XII клас;
- за възлагане на определен брой астрономически часове за педагогическо взаимодействие и за изплащане на възнаграждение за реалното им провеждане - за учители в III и IV подготвителна възрастова група.

За осигуряване на заместване от външен за училището/ЦСОП/детската градина учител директорът сключва, съобразно конкретния случай, трудов договор в съответствие с изискванията на КТ, договор за извършване на определена работа или друг вид договор.

В заповедта/договора задължително се включват следните реквизити: период на заместване, наименование на възложения учебен предмет, брой учебни часове/брой астрономически часове, източник на финансиране, размер на възнаграждението за един учебен час/астрономически час.

След приключване на задълженията по договора заместващият учител попълва справка-декларация, в която отразява броя на реално взетите учебни часове/астрономически часове от преподавателската работа на отсъстващия учител, определена съгласно утвърдения Списък-образец № 1/ Списък-образец № 2/Списък-образец № 3 (по образец 6).

Попълнената и подписана от заместващия учител и от директора справка-декларация за взетите часове е неразделна част от заповедта/договора, с която му е възложено заместването.

Държавните и общински училища, ЦСОП и детски градини кандидатстват чрез РУО като представят следните документи:

- Заявка до РУО (по образец1);
- Заповеди на директора на училището, ЦСОП и детската градина, трудови или др. вид договори за възлагане на часовете за заместване;
- Декларация от директора на училището, ЦСОП и детската градина за реално взети учебни/астрономически часове при заместване (по образец 2);
- Списък на децата от смесената група с реквизити, удостоверяващи възрастта, при всяко осъществено заместване в такава група.

Регионалните управления на образованието представят в МОН:

- по електронен път – само **обобщените** справки за полагаемите възнаграждения на заместващите учители за съответната област за отчетния период по училища/ ЦСОП/ детски градини във формат Excel;
- на магнитен носител – сканирани оригиналните документи, представени от училищата/ЦСОП/детските градини и обобщената справка за отчетния период (по образец), подписана от началника на РУО

Документите за участие се подават от директорите на училищата, ЦСОП и детските градини в РУО на всеки два месеца до 15 число на месеца, следващ края на отчетния период.

След извършване на проверка, документите за участие на училищата, ЦСОП/детските градини се подават от РУО в МОН на всеки два месеца до 20 число на месеца, следващ края на отчетния период.

Министерството на образованието и науката и РУО изготвят окончателен отчет за

изпълнението на дейностите и извършените разходи, който съдържа:

- информация за изпълнението на финансовите и индикативните параметри на програмата, свързани с предоставените средства и изплатените възнаграждения на заместващи учители за реално взети учебни/астрономически часове (по образец 4);
- анализ на постигнатите крайни резултати съгласно заложените показатели;
- информация от извършения мониторинг;
- предложения за оптимизиране на дейностите и за повишаване степента на постигната ефективност на публичните разходи за образование.

Срок за представяне на окончателните отчети от РУО в МОН – до 21.01.2019 г.

Отчетът за изпълнението на програмата се публикува на интернет страницата на МОН.

6.3. Принципи на финансиране

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

Финансират се само реално проведени учебни/астрономически часове/изработени часове от учители, които заместват отсъстващи от работа учители, във връзка с ползването на отпуск съгласно цитираните по-горе разпоредби на Глава осма, Раздел I от Кодекса на труда и дължимите осигурителни вноски.

Не се допуска финансиране на:

- възнаграждения във връзка със заместване на отсъстващ учител едновременно от бюджета на училището, ЦСОП/детската градина и от бюджета на програмата „Без свободен час“ за един и същ период от време и за едни и същи часове заместване на едно лице.
- административни разходи и такси за използване на външни масиви;
- полагаеми възнаграждения при заместване на учител поради отсъствие на основание чл. 162 от КТ за дните след първите три дни от временната неработоспособност.

Средствата за изплащане на полагаемите възнаграждения за реално взетите лекторски часове/астрономически часове на заместващите лица се предоставят на училищата, ЦСОП и детските градини чрез финансиращия орган.

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

Установените след осъществен мониторинг неправомерно изразходвани финансови средства подлежат на възстановяване от директора на училището, ЦСОП и детската градина.

За целите на отчитането и контрола на разходите, училищата, ЦСОП и детските градини водят аналитична отчетност, с която разходите по програмата „Без свободен час“ могат да се разграничат от останалите разходи на училището/ЦСОП/детската градина.

6.4. Допустимо максимално финансиране

Всяко училище, ЦСОП и детска градина може да кандидатства по програмата за средства в размер не повече от **0,6%** от годишния размер на средствата за заплати и осигурителни плащания на училището, ЦСОП и детската градина по утвърдения му бюджет за 2019 г. Кандидатстването на училищата, ЦСОП и детските градини е за реално проведени учебни часове/астрономически часове и/или за занятия в полуинтернатните групи на училищата от учители, които заместват отсъстващи от работа учители през 2019 г. Училищата, ЦСОП и детските градини, на които първостепенният распоредител с бюджет не е утвърдил бюджет към датата на подаване на формуляра, посочват до 0,6% от средствата за заплати и осигурителни плащания от проекта им за бюджет.

По програмата за един учебен/астрономически час на училището, ЦСОП или на детската градина се възстановяват до:

а) **8.80 лв.**, което включва и дължими осигуровки за учител, когато замества в училище и детска градина в населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес;

б) **10.80 лв.**, което включва и дължими осигуровки за учител, когато замества в училище/детска градина, намиращо се извън населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес.

Когато заместващият учител/педагогически специалист се назначи при условията на Кодекса на труда, разходът за сметка на програмата за пълен отработен месец не може да надвишава размера на началната заплата за длъжността „учител” и дължимите от работодателя осигурителни вноски за тези средства.

6.5. Етапи на финансиране

Средствата за полагаемите възнаграждения, изплатени за реално взетите учебни /астрономически часове на заместващите лица, се предоставят на училищата, ЦСОП и детската градина на всеки два месеца от периода на действие на програмата.

Полагаемите възнаграждения за месец ноември и декември 2018 г., които са останали неразплатени към 1 януари 2019 г., се включват в заявките за първите два месеца на 2019 г. (Отнася се само за училищата/детските градини, участвали в програмата през 2018 г.)

В едномесечен срок от последното число на съответния месец експертната комисия на МОН прави предложение до министъра на образованието и науката за одобряване на финансови средства по бюджетите на училищата, ЦСОП и детските градини.

Одобрените средства за изпълнение на програмата за държавните и общинските училища ЦСОП и детски градини се предоставят по бюджетите на първостепенните распоредители с бюджет по предложение на министъра на образованието и науката.

Списъкът на училищата, ЦСОП и детските градини, за които са одобрени средства по програмата се публикува на интернет страницата на МОН.

6.6. Оценяване

В МОН със заповед на министъра на образованието и науката се създава комисия за организиране и координиране на дейностите по разглеждане, одобряване, контрол и наблюдение на програмата. Комисията заседава един път на два месеца, в който се получават документите от РУО и предлага на министъра на образованието и науката за одобряване списък на училищата, ЦСОП и детските градини за финансиране за съответния период.

За реализиране на програмата началникът на РУО назначава със заповед комисия, която организира и координира дейностите по програмата. В нея се включват двама представители от РУО и един представител на съответната община, определен от кмета на общината.

6.7. Критерии за оценка

Не се финансират заявки, които:

- Не са комплектувани с необходимите документи;
- Не отговарят на целите и обхвата на мярката;
- Не са представени в определения срок.

7. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА И ИНДИКАТИВНИ ПАРАМЕТРИ

7.1. Количествени:

- а) брой училища и ЦСОП – 800;
- б) брой детски градини – 250;
- в) брой на заместващите учители в училища и ЦСОП – 30 000;
- г) брой на заместващите учители в детски градини – 1000;
- д) брой на проведените учебни часове от заместващите учители в училищата и ЦСОП – 250 000;
- е) брой на проведените астрономически часове от заместващите учители в детските градини – 30 000.

7.2. Качествени:

- а) усвояемост на средствата по програмата;
- б) осигуреност на образователния процес при отсъствие на титуляра учител;
- в) осигуреност на целодневно педагогическо взаимодействие при отсъствия на титуляра-учител;
- г) удовлетвореност на родителите от организацията на образователния процес в училище, ЦСОП и предучилищното образование в детската градина.

8. МОНИТОРИНГ

При реализацията на дейностите за целите на програмата се осъществява мониторинг от РУО и от МОН по изпълнението на финансовата, съдържателната и организационната част

на дейностите, извършвани от бенефициентите, както и по законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата от бюджета на програмата.

За осъществяване на мониторинг на дейностите по програмата началникът на РУО назначава със заповед комисия, в която се включват двама представители от РУО и един представител на съответната община, определен от кмета на общината.

Началникът на РУО осъществява контрол на изпълнението на програмата в съответствие с разпоредбите на Правилника за устройството и функционирането на РУО.

При нарушения, констатирани в резултат на извършена проверка, началникът на РУО със заповед дава задължителни предписания на директора на училището и детската градина и извършва последващ контрол върху изпълнението на предписанията.

Мониторингът се осъществява чрез:

- Текущи проверки на място;
- Проверки на представени документи;
- Анкети, срещи, разговори с учители, ръководства на училищата/ ЦСОП, детски градини, педагогически съветници и родители.

За резултатите от извършения мониторинг се съставя карта за мониторингово посещение на място (по образец).

Експертите, осъществили мониторинга, изготвят доклад с оценка за степента на постигане на очакваните резултати от програмата.

След обобщаване на информацията от постъпилите документи от училищата, ЦСОП/детските градини РУО и МОН изготвят анализи, отчети и доклади, базирани на пряката и на обратната връзка между лицата и организациите за изпълнението на програмата.

9. ДЕМАРКАЦИЯ

Средствата по националната програма не могат да се използват за дейности, финансирани от фондовете на Европейския съюз и друго национално финансиране.

10. СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Документацията по Национална програма „Без свободен час“ се организира и съхранява съгласно изискванията, регламентирани в Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.