

дължността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;

2. **„Надминава изискванията“** при окончателен резултат от **40 до 44,99 точки** – поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надминават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи;

3. **„Отговаря на изискванията“** при окончателен резултат от **35 до 39,99 точки** – поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от фактори, зависещи от лицето обстоятелства;

4. **„Отговаря частично на изискванията“** при окончателен резултат от **30 до 34,99 точки** – поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността;

5. **„Съответства в минимална степен на изискванията“** при окончателен резултат от **25 до 29,99 точки** – поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

Чл. 190. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването е се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 191. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;

2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др. (2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл. 192. (1) След изтичането на срока по чл. 190, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестираните документи по чл. 191, ал. 1, а от работодателя – по чл. 191, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 191. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 189, ал. 4 и 5;

2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 189, ал. 6;

3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 189, ал. 7.

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Чл. 193. (1) (Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с

мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл. 194. (1) В случай че атестиращият педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до **5 работни дни** от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестиращия учител, директор или друг педагогически специалист и в срок **5 работни дни** от датата на подаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я понижи с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестиращия педагогически специалист, който също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация за крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 195. (1) След получаването на информацията по чл. 194, ал. 5 работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 189, ал. 7, т. 4 и 5;

2. разработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;

3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 191, ал. 5 за предстоящата учебна година.

(3) В случаите по чл. 189, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(5) Атестирането на педагогическите специалисти влиза в сила от учебната 2020/2021 година.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 196. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 197. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене с директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът по ал. 1 организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(5) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.

Чл. 198. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училище. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 199. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, включително и заместник-директора.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 200. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;

14. сътрудства със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. участва в бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА СЕДМА

ОБЩЕСВЕН СЪВЕТ

Чл.201. От учебната 2016/2017 година в ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене се създава Обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.202. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на деца или ученици от детската градина или училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Представителят на работодателите за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация, се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(6) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал.

(7) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.203. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъдено за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.204. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде 5-7

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(4) Представителите на родителите в училище се избират на два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират по двама представители от паралелка;

2. втори етап – събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(5) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 4 се свикват от директора училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(6) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(7) Член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл. 265 ал.4, т. 2.

(8) В събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището. Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(9) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора. Присъствалите на събранието и/или срещите лица подписват присъствени списъци.

(10) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(11) За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

(12) Директорът изпраща поканата, чрез класния ръководител на ученика, както и по съответна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите. За събранието и/или срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците, чрез бележника за кореспонденция/ученическата книжка;

2. публикува съобщение на видно място в сградата на училището;

3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;

4. използва за други подходящи начини за уведомяване на родителите.

(13) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член. Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането.

Чл. 203. (1) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му. Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от съветното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет..

(2) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет. (УЧЕБНА 2020/2021 г.)

Чл. 204. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл.268, ал. 2 се прави:

1. отписване или завършване на детето или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;

2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;

3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за изтичане на мандата на представителя;

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 266 ал. 1;

5. по предложение на три заседания на обществения съвет за една учебна година;

6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 268, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 268, ал. 2.

Чл. 267. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като директорът лично провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Всеки член на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва равнопоставено с представителите на ученическото самоуправление.

(3) Заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 268. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 269. (1) Общественият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема годишния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за обучение на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за интегриране на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. изразява становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. участва в предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. участва в училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисията за атестиране на директорите при избора на директора и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. участва в избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната администрация;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността "директор" в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) Педагогическият съвет дава становища по други въпроси по искане на Директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.
- (3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и б те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (4) До **31 март** на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина или училището за становище.

ГЛАВА ОСМА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

- Чл. 111. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, състоящ се от анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.
- (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
- (3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
- (4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата.
- Чл. 112. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
- Чл. 113. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище от Националния инспекторат по образованието

ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.213. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) **Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Заинтересования по интереси.**

(4) **Средствата от държавния бюджет са за:**

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието

Чл.214. (1) Средствата по чл. 213, ал. 4, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Освен средствата по ал. 1 защитените детски градини и защитените училища получават допълнително финансиране за издръжка на процеса на обучение.

(4) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формулите за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни коефициенти.

Чл.215. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. организациона организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изяви дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За децата в задължителна предучилищна възраст и за учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответната група или в съответния клас, и обратно.

(3) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.

(4) Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл.216. (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти за изплащане на трудови разходи;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

(5) Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл.217. (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

(3) Училищата публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчети за изпълнението му.

Чл.218. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.219. (1) Собствените приходи на училищата са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет за училищата за сметка на собствените им приходи.

Чл.220. (1) В случай че просрочените задължения надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл.221.(1).Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост:

(2) Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.