



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието, младежта и науката

ЗАПОВЕД

№ *РД09-1860/20.12.2011* г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 8 от Устройствения правилник на Министерство на образованието, младежта и науката, чл. 3, ал. 6 и § 1а от Допълнителните разпоредби на Постановление № 84 на МС от 6.04.2009 г. за приемане на Списък на средищните училища в Република България, определяне на критерии за включване в Списъка на средищните училища и приемане на финансови правила за разходване на средствата за допълнително финансиране за осигуряване обучението на пътуващите ученици от средищните училища и Решение № 80-538/02.12.2011 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в рамките на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-3.1.06 „Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес“, съгласно Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013“ и Критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение, във връзка със Заповед № РД 09-1809/09.12.2011 г. за определяне на средищните училища в Република България и регионалните инспекторати по образованието, които да участват в техническото и финансовото изпълнение и да извършват разходи по проект BG051PO001-3.1.06, както и Заповед № РД09-1860/20.12.2011 г. за възлагане изпълнението на дейностите по същия проект, изм. и доп. със Заповед № РД 09-69/18.01.2012 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

Инструкция за изпълнение и отчитане на дейностите по целодневна организация на учебния процес от средищните училища и регионалните инспекторати по образованието по проект BG051PO001-3.1.06 „Подобряване на качеството на

образованието в средищните училища, чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес“ съгласно приложение, неразделна част от настоящата заповед.

Заповедта да се сведе до знанието на ръководителя на проекта, на заместник-министрите Петя Евтимова и Милена Дамянова, на главния директор на Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“, на директор на дирекция ”Финанси“, директорите на средищните училища и началниците на регионалните инспекторати по образованието, посочени съответно в Приложения № 1 и № 2 към Заповед № РД 09-1809/09.12.2011 г., както и на всички заинтересовани лица, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на г-жа Милена Дамянова – заместник-министъра на образованието, младежта и науката.

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА :**

/п/ Сергей Игнатов

Вярно,

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„КАНЦЕЛАРИЯ И
АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ“ :**

/Красимира Коева /





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС ОТ СРЕДИЩНИТЕ УЧИЛИЩА И РЕГИОНАЛНИТЕ ИНСПЕКТОРАТИ ПО ОБРАЗОВАНИЕТО ПО ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06 „ПОДОБРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В СРЕДИЩНИТЕ УЧИЛИЩА, ЧРЕЗ ВЪВЕЖДАНЕ НА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС”

1. Речник на термините

1.1. Конкретен бенефициент (Бенефициент) на безвъзмездната финансова помощ – организация, институция, административна структура и друга подобна, изрично посочена в Оперативната програма като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна финансова помощ за определена дейност, както и да е посочен в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

1.2. Изпълнители – Бенефициентът на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са предмет на правилата за договаряне, посочени в Закона за обществени поръчки и НВМОП.

1.3. Безвъзмездна финансова помощ – Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002, това са средства, предоставени от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.

1.4. Управляващ орган – структурата, определена да осъществява функцията по управлението на Оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение.

1.5. Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” – Министерство на труда и социалната политика чрез главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”.

1.6. Договарящ орган – орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори/издава заповеди за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативната програма. Договарящ орган по настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Министерството на образованието, младежта и науката.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

1.7. Междинно звено – структурата, която действа под отговорността на Управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията. Министерството на образованието, младежта и науката, чрез Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” е Междинно звено по приоритетна ос 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритетна ос 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”. Управляващият орган е делегирал на Междинното звено управлението, изпълнението и контрола на приоритетни оси 3 и 4 на ОП РЧР.

1.8. Верифициране (удостоверяване) – процес на проверка за съответствие и допустимост на дейности и на разходи при изпълнение на проекта. Включва административен, финансов, технически и физически контрол на документите и дейностите по проекта.

1.9. Сертифициращ орган – Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция “Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 7, 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

1.10. Одитен орган – структурата, която е функционално независима от Управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол. Одитен орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите.

1.11. Нередност – Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

2. Обхват и цели на Инструкцията

Настоящата Инструкция цели да запознае представителите на регионалните инспекторати по образование и средищните училища, участници в проект „Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес”, с техните задачи, както и да им даде указания за изпълнението им с оглед максимална ефективност на реализация на дейностите, заложен в него.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

3. Обхват и цели на Проект „Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес“. Дейности и план за действие

Наименование	Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневната организация на учебния процес
Териториален обхват	Проектът е с национален обхват
Продължителност	36 месеца
Планирано начало на изпълнение на проекта	20 декември 2011 г.
Планиран край на изпълнение на проекта	31 октомври 2014 г.
3.1. Цели на проекта	<p>3.1.1. <u>Обща цел:</u> подпомагане процеса на ефективно въвеждане на целодневната организация на учебния процес за ученици от I до VIII клас от средищните училища в страната. Целодневната организация на учебния процес включва пълния образователен цикъл /задължителна подготовка, задължително-избираема подготовка, свободно-избираема подготовка, самоподготовка, отдих и игри, хранене/ за постигане на общодостъпно, базисно знание основано на принципите на справедливост, толерантност и перспективност.</p> <p>3.1.2. <u>Специфични цели:</u></p> <p>3.1.2.1. Утвърждаване на средищните училища като инструмент в политиката за модернизирание и оптимизиране на училищната мрежа.</p> <p>3.1.2.2. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес в средищните училища чрез:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество; б) създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас, и в следващ етап или степен на образование и ограничаване рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

	<p>в) подобряване материалната база на средищните училища с оглед осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес.</p> <p>3.1.2.3. Преодоляване на диспропорциите в степента на образованост на учениците от закритите и преобразуваните училища чрез:</p> <p>а) създаване възможност за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности;</p> <p>б) създаване възможност за развитие личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес;</p> <p>в) повишаване мотивацията на учениците, учителите, и на заинтересованите страни от прилагане на модела „целодневна организация на учебния процес”.</p>
<p>3.2. Основни дейности</p>	<p>3.2.1. Осигуряване и провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I до VIII клас от средищните училища в страната.</p> <p>3.2.2. Обучение на учители и служители в средищните училища за прилагане на новия модел „целодневна организация на учебния процес”.</p> <p>3.2.3. Осигуряване на средства за целодневно обучение на учениците от средищните училища (в т.ч. ученици от етнически малцинствени групи).</p>
<p>3.3. Описание на целевата група</p>	<p>3.3.1. Ученици от I до VIII клас в средищните училища.</p> <p>3.3.2. Учители и служители в средищните училища.</p>
<p>3.4. Брой лица от целевата група, включени в проекта</p>	<p>3.4.1. Не по-малко от 136 600 ученици от I до VIII клас, участващи в целодневната организация на учебния процес общо за учебните 2011/2012, 2012/2013 и 2013/2014 години.</p> <p>3.4.2. не по-малко от 4000 учители и служители в средищните училища, включени в обученията за прилагане на целодневна форма на обучение.</p>
<p>3.5. Обща стойност на проекта</p>	<p>180 000 000 лева</p>



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

4. Институционална рамка на проекта.

4.1. Управляващ орган

Управляващ орган на ОП РЧР е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР съгласно Регламент № 1083/2006 и Решение на МС №965/2005г.

4.2. Междинни звена

Междинните звена по ОП РЧР са определени, както следва:

4.2.1. Агенция по заетостта;

4.2.2. Агенция за социално подпомагане;

4.2.3. Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката;

4.2.4. За Приоритетна ос 6, 7 и 8 по ОП РЧР Договарящ орган е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти” в МТСП.

Междинно звено по проекта е Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката.

4.3. Конкретен бенефициент

„Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ” е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.

Конкретен бенефициент по проекта е Министерство на образованието, младежта и науката.

4.4. Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция „Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

4.5. Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

4.6. Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Националната стратегическа референтна рамка в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз”, „Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерски съвет.

4.7. Комитет за наблюдение на проекта

В рамките на проекта се създава орган Комитет за наблюдение на проекта. В комитета влизат като членове: по един представител на НСОРБ, на МОМН – зам.министър, на МТСП, на МФ и до четирима представители на неправителствения сектор. Комитетът заседава веднъж в годината, като на всяко от заседанията Екипът за организация и управление отчита степента на изпълнение на проектните дейности.

4.8. Участници в проекта. Отговорности.

МОМН. Екип по проекта

Отговорности на членовете на екипа по проекта

4.8.1. Ръководител на проекта

Ръководителят на Екипа организира, ръководи и координира дейността на Екипа по организация и управление на проекта. Следи за цялостното изпълнение на дейностите, реализиране на целите и показателите за изпълнение на проекта.

4.8.2. Координатори средищни училища

Организируют, координират и контролират дейностите по техническото и финансовото изпълнение на целодневната организация на учебния ден от средищните училища и дейностите по мониторинг и контрол осъществяван от регионалните инспекторати по образование /РИО/.

4.8.3. Координатори анализи, проучвания и обучения

Координират организирането и провеждането на проучванията, анализите и изследванията по проекта, обсъждането и популяризирането им, както и координирането, мониторинга и контрола на планираните обучения.

4.8.4. Координатор публичност

Организира и координира дейностите по информиране и публичност - отпечатване на информационни и рекламни материали, публикации и популяризиране на проекта в медиите, пресконференции, кръгли маси и национална конференция.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

4.8.5. Координатори логистика на дейностите

Организирант и координира дейностите за закупуване и предоставяне на електронните подписи, учебни пособия, материали и консумативи за провеждане на целодневната организация и за оборудване, обзавеждане, стопански инвентар и компютърна техника за подобряване на образователната среда в средищните училища.

4.8.6. Координатор тържесни процедури

Организира и координира подготовката и провеждането на процедурите по избор на изпълнители на предвидените дейности. Следи изпълнението на сключените договори за услуги и доставки. Подпомагат ръководителя при изготвяне на междинните и финалния финансови отчети и технически доклади.

4.8.7. Координатор административен контрол

Координира и контролира изработването на административните актове по проекта и взаимодействието им със спецификата на нормативната уредба в сферата на образованието. Подпомага ръководителя на проекта при изготвяне на становища за ДО, УО и контролните органи, както и при указания за средищните училища и регионалните инспекторати по образование.

4.8.8. Координатор информационни и комуникационни дейности

Координира работата с информационната система на проекта, поддържа и наблюдава базите данни и отговаря за архивирането им. Координира дейностите по доработване и развитие на информационната система.

4.8.9. Технически сътрудници

Административно-техническото обезпечаване на дейността на Екипа и офиса - технически дейности, приема, регистрира и предоставя на ръководителя служебната кореспонденция; получава и изпраща кореспонденцията на екипа, осъществява връзка между членовете на екипа, куриерски функции.

4.8.10. Регионални координатори

Взаимодействат с ръководителя и координаторите по проекта. Подпомагат организацията, координацията и контрола по изпълнението на проектните дейности на регионално ниво.

5. Функции и задължения на регионалните инспекторати по образованието

5.1. Отговорности на началника на РИО

- 5.1.1. провежда процедура за подбор на експерти за съответния регион, които да извършват мониторинг и контрол на целодневната организация в средищните училища и проверка и обобщаване на финансовите и отчетните документи по проекта;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- 5.1.2. приема ежемесечните отчети за извършената работа на експертите и изплаща полагащите им се възнаграждения;
- 5.1.3. командирова и изплаща командировъчните разходи на експертите за извършване на проверки на място в средищните училища;
- 5.1.4. сключва допълнителни споразумения с директорите на средищните училища и приема и одобрява ежемесечните отчети за извършената от тях работа.
- 5.1.5. организира и координира дейностите по обобщаване на информацията по проекта и в информационната система на областно ниво;
- 5.1.6. организира и координира проверката на учебната и финансовата документация на средищните училища и взаимодействието между средищните училища и министерството за изпълнението на дейностите по проекта.

Процедурата за подбор на експерти за осъществяване на дейностите по мониторинг и контрол на целодневна организация в средищните училища и финансов контрол на областно ниво се извършва въз основа на съответствието на квалификацията и професионалния опит на кандидата към функциите и задълженията, определени за съответната позиция. За целта началникът на РИО, определя изискванията за позицията, събира и оценява минимум три автобиографии за всяка позиция. При избора на експерти, които не са служители в РИО (външни лица), следва да се спазва Законът за обществените поръчки и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.

5.1.7. След провеждане на процедурата за подбор началникът на РИО:

- а) предлага на ръководителя на проекта определените служители, които са на служебно правоотношение, за включване в заповед на министъра на образованието, младежта и науката, за възлагане на задължения по проекта;
- б) сключва допълнително споразумение със служителите, които са на трудово правоотношение в РИО;
- в) сключва граждански договор с избраните външни лица.

5.2. Отговорности на експерти към РИО, работещи по проекта

Експертите към регионалните инспекторати по образованието (служители на РИО или външни лица) административат и извършват мониторинг и контрол на областно ниво, като:

- 5.2.1. подпомагат взаимодействието между средищните училища и Министерството на образованието, младежта и науката при изпълнението на проектните дейности;
- 5.2.2. проверяват и обобщават информацията свързана с броя на учениците, броя на групите, броя на възпитателите и отчетните форми на средищните училища.
- 5.2.3. контролират изпълнението на дейностите на средищните училища по провеждане на целодневна организация на учебния ден и посещаемостта на учениците.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- 5.2.4. извършват проверка на документацията по тръжните процедури, проведени от директорите на средищните училища;
- 5.2.5. извършват проверка на първичните документи за извършените разходи за целодневна организация на учебния ден;
- 5.2.6. проверяват съответствието на отчетните форми с разходите, извършени за съответния период;
- 5.2.7. за нуждите на процеса на верификация, регионалните инспекторати по образованието представят на Ръководителя на проекта, ежемесечно в срок до 8 работни дни от началото на месеца, следващ отчетния период, обобщени отчетни форми.
- 5.2.8. оказват съдействие на директорите на средищните училища при документалното обезпечаване на процеса на отчетност и верификация.
- 5.2.9. следят за своевременното попълване на информация и качване на сканирани документи в информационната система по проекта от страна на директорите на средищните училища с оглед регулярното изготвяне на искания за плащане от Бенефициента към Договарящия орган.

6. Средищни училища

Средищните училища извършват следните дейности по проекта:

- 6.1. проучване и анализ на потребностите и интересите на учениците за участие в ПИГ на всички ученици от I до VIII клас (не само за пътуващи ученици) чрез провеждане на родителски срещи, консултации, анкети и др.;
- 6.2. осигуряване на материална база (подходящи помещения), съобразно броя на предвидените групи, на седмичното разписание и вида на заниманията;
- 6.3. анализиране на необходимостта на училището от учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала и изготвяне на заявки до екипа за управление;
- 6.4. организиране и контрол на дейностите по отчитане на финансовото и техническото изпълнение на дейностите по проекта;
- 6.5. съставяне и актуализиране на график за изпълнение на обществени поръчки;
- 6.6. провеждане на процедури по ЗОП и НВМОП за осигуряване на обедно хранене, материали и други стоки и услуги, необходими за изпълнение на дейностите по проекта;
- 6.7. организиране на заседание на педагогическия съвет на училището за обсъждане на дейността на полуинтернатните групи /ПИГ/, включително и допълнителните групи, училищната програма за целодневна организация на учебния ден, както и планиране на заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане на резултатите от работата в ПИГ с цел набелязване на мерки за ефективно приложения на модела /План за дейността на педагогическия съвет/;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- 6.8. разработване и одобряване на училищната програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие с Рамковата програма съгласно Приложение № 1;
- 6.9. сформирание на групи ПИГ – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник;
- 6.10. спазване на изискванията на нормативната уредба на МОМН за функциониране на ПИГ;
- 6.11. изготвяне и утвърждаване на график /седмично разписание на часовете в ПИГ;
- 6.12. одобряване на мерки за повишаване на успеваемостта на учениците в ПИГ чрез осигуряване на допълнителни часове /консултации/ за учители- специалисти в случай на необходимост;
- 6.13. сключване на договори с учители/възпитатели за провеждане на часове в новите групи ПИГ;
- 6.14. изготвяне на заповед за определяне на източника на финансиране на възнагражденията на възпитателите;
- 6.15. сключва допълнително споразумение със счетоводителя на училището за изпълнение на дейностите по финансово-счетоводно обслужване на проекта на училищно ниво, приема и одобрява ежемесечните отчети за извършената от тях работа;
- 6.16. извършване на промяна на Списък-образец 1 чрез мотивиран доклад до началника на РИО - само за учебната 2011/2012 година;
- 6.17. утвърждаване на годишните тематични разпределения на учителите /възпитателите в ПИГ;
- 6.18. изготвяне на проект на седмично разписание на училището и одобряване от РИОКОЗ, в случай на сформирание на нови групи ПИГ;
- 6.19. организиране на подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики, предизвикателствата и др.;
- 6.20. осъществяване на административен контрол - извършване на мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация /дневници на групи ПИГ, книга за преподадения материал за деня, спазване на графика за вземане на часовете/, финансов контрол;
- 6.21. осъществяване на педагогически контрол - извършване на мониторинг и контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в ПИГ;
- 6.22. осигуряване на условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите/ възпитателите в ПИГ /вкл. осигуряване на заместващи учители и възпитатели/.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

7. Мониторинг, наблюдение и контрол на дейностите по проекта

Мониторингът включва наблюдение, контрол, системно събиране на информация и отчетност на напредъка и техническото изпълнение на Заповедта и на постигнатите индикатори.

Мониторингът се осъществява чрез:

7.1. проверка „на място”

Целите на мониторинговите посещения на ниво проект са да се оцени напредъкът в реализирането на дейностите, ефектът и качеството им, съответствието с общата и конкретни цели на Заповедта, изпълнение на заложените проектни индикатори, както и да се направи проверка за действителността на извършените разходи. Проверките „на място” се осъществяват от регионалните инспекторати по образованието, Екипа по проекта, Междинното звено и Договарящия орган.

Проверките на място могат да имат различен обхват:

- 7.1.1. цялостна проверка на бенефициента;
- 7.1.2. проверка на техническото изпълнение;
- 7.1.3. проверка на финансовото изпълнение;
- 7.1.4. среща с целевата група;
- 7.1.5. наблюдение на дейностите;
- 7.1.6. проследяване на изпълнението на препоръки от предходни проверки.

По време на посещението на място експертите от РИО проверяват техническата и финансовата документация на проекта във връзка с отчитането на дейностите и извършените разходи.

При следващото посещение следва да се извърши оценка на нивото на изпълнение на препоръките, направени при предишното посещение. Освен това експертите, извършили посещението, следва да проверят надеждността на данните от присъствените дневници/регистрационните форми,

7.2. физическа проверка

Експертите, извършващи мониторингово посещение, потвърждават, че дейностите се изпълняват в съответствие с правилата и проверяват и оценяват степента на финансово изпълнение на договорите, сключени с избраните изпълнители. Освен по документи, експертите задължително извършват и физическа проверка, като удостоверяват, че извършените от изпълнителите дейности (включително доставки и услуги) са реално предоставени – проверка на съответната документация, като се потвърждава, че дейността е предоставена, съгласно изискванията на бенефициента и спецификациите, заложиени в договора с изпълнителя.

7.3. среща с представители на целевата група

По време на мониторинговите посещения експертите трябва да се срещнат с представители на целевата група.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

7.4. проверка на процедурите по възлагане на обществени поръчки

Провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки в рамките на проекта се извършва съгласно българското законодателство – ЗОП и съответните подзаконови нормативни актове: ППЗОП, НВМОП и Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства на европейските фондове (приета с ПМС № 96 от 23 април 2009 г.).

7.5. система за проследяване образователните резултати на учениците

Във връзка с реализиране целите на проекта с оглед повишаване на качеството на обучението на учениците, включени в целодневна организация на учебния процес в средищните училища се проследяват знанията на учениците по БЕЛ и по математика в края на учебната 2011/2012 година, в началото и в края на учебната 2012/2013 година, както и в началото на учебната 2013/2014 година. За проследяване на образователните резултати МОМН избира външен изпълнител, на когото възлага изработването на тестове, задачи и др. за измерване на образователни резултати, създаване на организация за провеждането, анализ на резултатите и набелязване на ефективни мерки, съобразени със спецификата на училищата и функциониращите групи в тях. Екипът за управление извършва периодичен контрол по подготовката и изпълнението на дейността.

Предвид горепосоченото се изисква следното:

7.5.1 от началниците на РИО

да съдействат на избрания изпълнител за проследяване на образователните резултати.

7.5.2. от директорите на средищните училища

- а) да създават необходимата организация в училището, като уведомяват предварително по подходящ начин родителите на учениците, възпитателите/учителите, които водят часове по ПИГ и учениците от ПИГ за дейностите по проследяване на образователните резултати на учениците;
- б) да предоставят необходимата документация, материали и др. на изпълнителя;
- в) да не допускат нарушаване на нормалния образователно-възпитателен процес в училището по време на проследяването на образователните резултати на учениците, обхванати в ПИГ;

7.5.3. от учителите/възпитателите

- а) да създават организация в полуинтернатната група за нормално провеждане на проследяването на образователните резултати;
- б) да съдействат на избрания изпълнител за провеждане на проследяването на образователните резултати;
- в) да използват педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците в ПИГ;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

**„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

- г) да извършват вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък;
- д) да участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в ПИГ;
- е) да поддържа контакти с родителите на учениците в ПИГ с оглед повишаване на тяхната успеваемост.

8. Допустимост на разходите и отчитане на дейностите по проекта

8.1. Допустими разходи

8.1.1. Актът, който определя правилата за допустими разходи по оперативната програма е Постановление № 180 на МС от 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г.

Съгласно чл. 2, т. 3 на постановлението разходите трябва „да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство“. Същото означава, че документалната отчетност и проследимост на разхода е основна предпоставка за неговото верифициране.

8.1.2. Освен документалната проследимост, за да са допустими разходите, извършени от средищните училища, трябва да отговарят и на следните условия:

- а) да са законосъобразни;
- б) да са действително извършени и платени през периода на изпълнение на проекта
- в) да са извършени за дейности по проекта;
- г) да са отразени в счетоводната и данъчна документация на училището чрез отделни счетоводни аналитични партиди;
- д) в случаите, в които са за доставка на стоки или външни услуги - изборът на изпълнители за конкретните дейности да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му;
- е) да не са финансирани по друг проект или от друг източник на финансиране.

Извършените разходи, които отговарят на условията на допустимост и са отчетени по изискуемия ред, следва да бъдат верифицирани и възстановени.

8.2. Определяне на максималната годишна сума на преките възстановяеми разходи по проекта

Годишният размер на средствата за целодневна организация на учебния ден за всяко средищно училище се определя въз основа на годишен норматив и средногодишния



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

брой на учениците от 1. до 8. клас, включени в целодневна организация и регистрирани като такива в информационната система по проекта¹.

Извън тази сума са:

- а) разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на директорите и счетоводителите;
- б) учебните пособия и материали, които ще бъдат предоставени на училищата въз основа на централна доставка.

Годишният норматив за един ученик от 1. до 8. клас в средишно училище, обхванат в целодневна организация на учебния ден, се определя с Постановление № 84 на МС от 2009 г. за приемане на Списък на средищните училища в Република България, определяне на критерии за включване в Списъка на средищните училища и приемане на финансови правила за разходване на средствата за допълнително финансиране за осигуряване обучението на пътуващите ученици от средищните училища.

За изчисляване на средногодишния брой на записаните учениците, по които се формират средствата, броят на записаните учениците се коригира ежемесечно при записване или отписване на нови ученици в/от ПИГ (полуинтернатни групи). Записването се извършва в началото на учебната година или при преместване на ученик в/от друго училище. Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училище или при заявено желание от родителя за отписване от ПИГ. В края на календарната година или в края на проекта (за последната година) се извежда средногодишният брой на записаните ученици и се извършва годишно изравняване.

Директорът отразява до края на месеца в информационната система промените в броя на учениците. Движението се отразява в намаляване или увеличаване на субсидията (максималния размер на възстановяемите разходи) от началото на месеца, следващ месеца на напускането или записването на ученик.

Броят на учениците, по които се формират средствата, се намалява в края на учебната година или в края на периода на проекта, при условие че ученикът има регистрирани присъствия в ПИГ по-малко от 80 на сто от общия брой часове, извън случаите на отсъствие по уважителни причини. За определяне на уважителните причини се прилага чл. 136 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета. За пътуващите ученици като уважително се признава и отсъствието след крайния час за пътуване, наложен от спазване на изискването на чл. 23а от Закона за автомобилните превози за извършване на случайните превози само в светлата част на денонощието.

8.3. Видове разходи на средищните училища, които се финансират по проекта

Разходите, които могат да бъдат извършвани от средищните училища, за сметка на средствата по норматив, са:

¹ Средногодишният брой на учениците се определя в края на годината като средна стойност на записаните ученици в ПИГ за отделните месеци



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

8.3.1. Разходи за възнаграждения и осигурителни плащания на педагогическия персонал (възпитатели/учители) за изпълнение на дейностите по утвърдените програми за целодневна организация в училищата. Тук се включват основните работни заплати и допълнителните възнаграждения с постоянен характер на педагогическия персонал за цялата календарна година (включително и за времето на платения годишен отпуск), както и лекторските часове и възнагражденията за постигнати резултати от труда през учебната година (раздел IV от Наредбата), определени съгласно Наредба № 1 на министъра на образованието, младежта и науката от 2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета (Наредба 1/2010) и Вътрешните правила за работните заплати;

8.3.2. Разходи за обедното хранене на учениците;

8.3.3. Разходи за материали и консумативи за нуждите на целодневната организация на учебния процес, включени в списъка към проекта:

8.3.3.1. хартия - 500 л. в пакет;

8.3.3.2. телчета за телбод 24/6;

8.3.3.3. кламери метални;

8.3.3.4. лепила течни;

8.3.3.5. линия;

8.3.3.6. молив дървен с гума;

8.3.3.7. молив черен;

8.3.3.8. ножица със заоблен връх голяма;

8.3.3.9. ножица със заоблен връх малка;

8.3.3.10. острилка метална;

8.3.3.11. тиксо голямо;

8.3.3.12. тиксо малко;

8.3.3.13. химикалка;

8.3.3.14. гумичка;

8.3.3.15. хигиенни материали - различни видове почистващи материали за помещенията, използвани за целодневна подготовка.

Извън гореизброените материали, по заявка на средишните училища ще им бъдат предоставени учебни пособия и материали, закупени на централно ниво. Списъкът от учебни пособия и материали, които ще бъдат закупени, е включен в проекта.

8.3.4. Разходи за външни услуги, обезпечаващи целодневната организация на учебния процес (електроенергия, отопление, вода).



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

8.4. Отчитане на разходите

За целите на отчитането и контрола на разходите по проекта, училищата водят аналитична отчетност, с която разходите за целодневна организация на учебния ден и обедно хранене могат да се разграничат от останалите разходи на училището. Размерът на верифицираните и възстановените разходи се определя от сумата на възстановяемите разходи, допустимостта и документалната обосновааност на отчетените разходи и размера (респ. липсата) на наложените корекции.

8.4.1. Срокове и регулярност на отчитане

Извършените от средищните училища разходи за дейностите по проекта се отчитат ежемесечно в срок до втория работен ден на месеца, следващ отчетния период. Отчетите се генерират чрез информационната система на проекта. Регионалният инспекторат по образованието проверява отчетите на училищата от региона и потвърждава отчетите в срок до осмия работен ден на месеца, следващ отчетния период.

Средищното училище отчита разходи в рамките на максималната годишна сума на преките възстановяеми разходи, като самостоятелно определя приоритетността, структурата и регулярността на отчетените разходи. Това означава, че в рамките на годишната сума училището може:

- а) да отчете за месеца само един или няколко вида разходи, свързани с дейността;
- б) през някои месеци да отчети повече разходи от други месеци;
- в) да отчети разходи, извършени през предходен отчетен период (но не по-рано от 01.01.2012 г.).

В края на календарната година и в края на периода на изпълнение на проекта се извършва съпоставяне на отчетени средства с определената годишна сума по норматив. При условие, че отчетените средства надвишават определената годишна сума, възстановяването се извършва до размера на годишната сума или превишението се приспада от следващата година (с изключение на последната година от проекта).

С цел осигуряване на регулярно и навременно изплащане на възнаграденията и финансиране на другите разходи, директорът следва да планира разполагаемите ресурси по бюджета на училището, като предвижда очаквания период на възстановяване на разходите по проекта, размера на отпуснатите аванси за изпълнение на проекта и наличието на други нецелевеи средства по бюджета на училището, които могат да се използват за авансиране и осигуряване на регулярно финансиране на разходите по проекта.

8.4.2. Отчитане на разходи за възнаграденията и осигуровки на възпитателите

Разходите за възнаграденията и осигурителни плащания на педагогическия персонал, ангажиран с изпълнението на дейности по целодневната организация на учебния процес, се извършват и отчитат по правилата на националното законодателство и специфичните правила на проекта, съобразени с европейското законодателство.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

„Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

По проекта се изплащат възнаграждения и осигурителни плащания само за възпитатели/учители, които изпълняват/допълват норма за възпитателска/преподавателска работа за провеждане на дейностите по целодневна организация на училищата от 1. до 8. клас.

За възпитателите, които към 01.01.2012 година са в трудовоправни отношения със средищното училище и им е възложено изпълнение на дейности по целодневна организация на учебния процес, не е необходимо сключването на допълнително споразумение за целите на проекта. Възпитателите/учителите при заварено положение, които ще получават възнаграждения по проекта, се определят от директора на училището със заповед.

При необходимост от разкриване на нови работни места за изпълнение на дейностите по проекта директорът сключва трудови договори с лица, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността възпитател, съгласно Инstrukция № 2 на министъра на науката и образованието от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността „учител” или „възпитател” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност и Наредба № 1 на министъра на образованието, младежта и науката от 2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета. Трудовите договори се сключват при спазване на условията на Кодекса на труда за срок, съобразен с продължителността на проекта, като задължително в трудовия договор се посочва, че договореното възнаграждение се изплаща за сметка на проекта.

Размерът на разходите за възнаграждения се определя за всяко отделно лице и всяко училище съгласно Наредба № 1 на министъра на образованието, младежта и науката от 2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета, вътрешните правила за работната заплата на училището, утвърденото щатно разписание и индивидуалния трудов договор. Ограничението за целите на проекта е брутната почасова ставка да не надхвърля 12 лева на астрономически час.

Разходите за възнаграждения, които се отчитат и възстановяват по проекта, включват основното възнаграждение и задължителните допълнителни и други възнаграждения по Кодекса на труда, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с Постановление № 4 на Министерския съвет от 2007 г. (обн., ДВ, бр. 9 от 2007 г.) и Наредба № 1 на министъра на образованието, младежта и науката от 2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета.

Ако едно лице допълва нормата си за преподавателска работа с възпитателска заетост (часове), по проекта се отчита само частта от възнаграждението му, свързана с възпитателска работа по проекта. В този случай месечното възнаграждение на лицето се отчита *частично* по проекта. Размерът на възнаграждението, което се отчита, се определя пропорционално (като процент) спрямо минималната норма за възпитателска работа (30 часа седмично) и определеното с ВПРЗ възнаграждение за съответната възпитателска длъжност при изпълнение на минимална норма възпитателска заетост.

Пример



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Ако едно лице на длъжност старши учител допълва преподавателска норма с 4 часа възпитателска работа седмично, то коефициентът на частично отчитане се формира, както следва:

$$K = 4/30 = 0,133$$

С този коефициент се умножава определената с ВПРЗ основна работна заплата за длъжността старши възпитател и дължимите допълнителни възнаграждения и осигурителни плащания.

За отчитане на пълния размер на разходите за възнаграждения на възпитател за съответния месец е необходимо да са изработени и отчетени всички часове възпитателска работа (при пълна норма и пълна работна седмица - 30 часа седмично) и допълнителната работа (10 часа седмично в учебно време и 40 часа в неучебно). При наличие на неотчетени часове от лицето, разходите се възстановяват пропорционално.

8.4.2.1. Не се отчитат и финансират по проекта на възпитателите разходите на възпитателите за:

- а) допълнителни трудови и други възнаграждения, които не са задължителни по нормативна уредба;
- б) работно облекло и/или представително облекло;
- в) СБКО.

8.4.2.2. Не се отчитат и финансират по проекта и разходите за заместващи възпитатели.

8.4.2.3. Не се възстановяват разходите за възнаграждения и осигуровки, в случаите при които:

- а) общият им размер надвишава средствата, отпуснати по норматив;
- б) не са доказани с изискуемите документи;
- в) не са свързани с дейности по целодневната организация.

8.4.2.4. За отчитане на разходите за възнаграждения и осигуровки чрез информационната система се представят следните документи и отчети:

- а) трудов договор и последното допълнително споразумение към него, от което е видно договореното индивидуално възнаграждение;
- б) заповед на директора за определяне на възпитателите/учителите, които изпълняват дейности по проекта;
- в) ведомост за работната заплата или фишове;
- г) платежни нареждания за изплатените възнаграждения и осигуровки на възпитателите, ангажирани с проекта; плащания на възнаграждения и осигуровки по проекта се извършват с отделен платежен документ;
- д) попълнени присъствени дневници в информационната система, от които се сумира броят на изработените дни и часовете от възпитателска норма;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- е) отчет за изработените часове извън нормата за възпитателска работа;
- ж) други, изискани от ръководителя на проекта.

8.4.3. Отчитане на разходите за възнаграждения на директори и счетоводители

Изпълнението на задължения по проекта на директорите и счетоводителите на средищни училища се извършва въз основа на допълнително споразумение към трудовия им договор. Ако счетоводителят не е на трудов договор с директора на училището (външен счетоводител или юридическо лице), се сключва граждански договор (със същото или с друго лице). При сключването на договора се спазват правилата за възлагане на обществени поръчки съгласно Закона за обществените поръчки.

Разходите за възнаграждения на директорите и счетоводителите **са извън норматива** за целодневна организация.

Ръководителят на проекта утвърждава лимит на разходите за възнаграждения и осигурителни вноски на директорите и счетоводителите съобразно общия размер на средствата, предвидени в бюджета на проекта за тази цел. Лимитът се формира на базата на броя на учениците и броя на групите за всяко средищно училище.

Конкретният размер на разходите за възнаграждение на директорите и счетоводителите се определя въз основа на броя на изработените часове за работа по проекта и на размер на часовата ставка.

Броят на изработените часове се доказва с отчет за извършената работа. Отчетът за извършената работа на директора на училището се приема от началника на РИО, а на счетоводителя – от директора на средищното училище.

Часовата ставка се определя съгласно правилата на УО на ОП РЧР, както следва:

За директор – 8 лв.;

За счетоводител – 6 лв.

8.4.4. Отчитане на разходите за веществена издръжка – вода, горива и енергия

8.4.4.1. По проекта се отчитат и възстановяват следните разходи за веществена издръжка:

- а) разходи за отопление – течни и твърди горива, ТЕЦ, газ и ел.енергия;
- б) разходи за осветление – ел. енергия;
- в) вода /и канал/.

По Единната бюджетна класификация, това са разходите по §§10-16 „вода, горива и енергия”.

Тъй като в обичайния случай разходите за веществена издръжка са общи за всички дейности на училището, то следва да се отделят разходите за веществена издръжка за изпълнение на дейностите по проекта от общите разходи по това перо за отчетния период. Отделянето се извършва като общите разходи (по фактура) *се умножат по коефициент*.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

В случаите, когато училището отдава помещение под наем, което не е на самостоятелно отчитане, от общите разходи, преди отделяне на разходите за ЦОУД (умножаването по коефициент), се изваждат разходите за консумативи, заплащани от наемателя.

Коефициентът за разделяне на разходите за всяко училище се определя, както следва:

$$K = \text{ЧУС}_{\text{ЦОУД}} / (\text{ЧУС}_{\text{УП}} + \text{ЧУС}_{\text{ЦОУД}}),$$

където:

$\text{ЧУС}_{\text{ЦОУД}}$ (часове по учебни стаи за целодневна организация) е параметър, който отразява часовата ангажираност и плътността на използване на учебните помещения за целите на целодневната организация на учебния ден. Стойността му се получава, като средният брой на часовете за една учебна седмица, през които учебните помещения се използват за целодневна организация на учениците от 1. до 8. клас (30 часа в общия случай) се умножи по броя на учебните стаи, използвани за ЦОУД.

$\text{ЧУС}_{\text{УП}}$ (часове по учебни стаи за изпълнение на учебния план) е параметър, който отразява часовата ангажираност и плътността на използване на учебните помещения за целите на изпълнението на учебния план. Стойността му се получава, като броят на часовете за една учебна седмица, през които учебните помещения се използват за изпълнение на учебния план се умножи по броя на учебните стаи, използвани за изпълнение на учебния план на всички ученици. Броят на часовете за изпълнение на учебния план се изчислява като средна стойност от всички класове на седмичния брой на учебните часове (броят на учебните часове за всички класове разделен на броя на класовете).

Пример:

Училището използва 15 класни стаи за изпълнение на часовете по учебен план на учениците от 1. до 8. клас и 9 класни стаи за целодневна организация на учебния ден. Средният брой на часовете за изпълнение на учебния план е 27, броя на часовете за ЦОУД е 30. В този случай

$$\text{ЧУС}_{\text{ЦОУД}} = 30 \times 9 = 270$$

$$\text{ЧУС}_{\text{УП}} = 27 \times 15 = 405$$

$$K = 270 / (405 + 270) = 0,4.$$

При месечни разходи за отопление в размер на 650,00 лв., училището отчита по проекта 260,00 лв. (650 x 0,4)

Изложеният подход се използва за разделяне на всички горепосочени разходи за веществена издръжка (отопление, осветление и вода).

Конкретният размер на коефициента за всяко едно училище се определя със заповед на директора. При промяна в някои от параметрите, които формират коефициента, заповедта се актуализира. В заповедта задължително се изписва номерът и наименованието на проекта.

8.4.4.2. За отчитане на разходите за веществена издръжка чрез информационната система се представят за отделния разход:



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- а) заповедта за разделяне на разходите;
- б) фактура за услугата;
- в) платежно нареждане при плащане по банков път или касова бележка и разходен касов ордер при плащане в брой (до 3000 лв.).

8.4.5. Отчитане на разходите за материали

Училищата отчитат от средствата по норматив само разходите за материали, включени в списъка към проекта за закупуване на ниво средищно училище (виж по-горе).

Тъй като материалите са външна доставка, от съществено значение за възстановяване на разходите е спазването на правилата за възлагане. При наличието на действащ договор с външен изпълнител училището представя документите по този договор и следи обемът на извършените доставки да не надвиши прага по ЗОП или по НВМОП, което предполага да е проведена по-утежнена процедура. Надвишаването на прага е предпоставка за налагане на финансова корекция, съгласно Методологията, приета с ПМС134/2010 г.

Пример

Ако училището е сключило договор за доставка на материали въз основа на процедура, проведена по реда на чл. 2, ал. 1, т. 1 от НВМОП (събиране на не по-малко от три оферти), а извършените доставки (общо за училището) по договора до момента са 42 500 лв. с ДДС, при регламентиран праг от 60 000 лв. с ДДС, то училището може да закупи материали, без да извърши нарушение, в размер до 17 500 лв. с ДДС.

При очаквано надвишаване на прага, който предполага да е проведена по-утежнена процедура, или при изтичане срока на действащия договор училището планира своевременно провеждане на процедура за сключването на нов договор. За определяне вида на процедурата се сумират очакваните стойности на разходите за материали за всички дейности на училището за периода до края на проекта.

Средищните училища отчитат разходите за материали за изпълнение на дейностите по ЦУОД по проекта с отделна фактура от тази, с която са закупени материалите за останалите дейности на училището. Фактурата следва да съдържа текст: „Разходът е извършен по проект BG051PO001-3.1.06 по ОП РЧР”.

Освен фактура училището представя чрез информационната система още:

- а) документи, удостоверяващи провеждането на тръжна процедура за избор на доставчик, съгласно ЗОП/НВМОП;
- б) договор с избрания изпълнител;
- в) платежно нареждане при плащане по банков път или касова бележка и разходен касов ордер при плащане в брой (до 3000 лв.).



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

8.4.6. Отчитане на разходите за поевтиняване на обедно хранене

Училищата отчитат от средствата по норматив само разходи за поевтиняване на обедното хранене на ученици от 1. до 8. клас, включени в ПИГ (учениците от целевата група).

Поевтиняването е разликата между себестойността на храната и цената, която заплащат учениците.

Размерът на възстановяемите разходи се определя от фактически извършените и отчетени хранения и определения размер на поевтиняването за едно хранене.

8.4.6.1. Отделяне на разходите за поевтиняване на обедното хранене на учениците от целевата група

В случаите, когато дейността по обедно хранене на училището обхваща и ученици или други лица извън целевата група, училището следва да организира отчетност на храненията и на разходите за поевтиняване, която да отделя разходите за обедно хранене на учениците, включени в целевата група по проекта, от тези на останалите лица. Това може да стане с дневник (книга) на храненията или по друг подходящ начин, който да дава информацията за общия брой на храненията за деня и (в това число) за броя на храненията на учениците от целевата група. Училищата самостоятелно определят формата на документа. Той се води ежедневно, като се заверява в края на месеца от директора или упълномощено от него лице. Документът се съхранява в училището.

С подаване на месечния отчет, когато в него са включени разходи за обедно хранене, директорът декларира, че отчетените разходи са единствено за ученици от целевата група на проекта (ученици 1. – 8. клас, включени в ПИГ).

Максималната сума на разходите за поевтиняване на обедното хранене, които училището може да отчете за даден период, се определя по един от два начина:

- а) при фиксиран размер на поевтиняването – като произведение на броя на храненията на ученици от целевата група и от размера на поевтиняването за едно хранене (независимо дали цената за хранене, заплащана от ученик, е променлива или фиксирана - купон за хранене).
- б) при променлив размер на поевтиняването (и фиксирана цена на едно хранене, плащана от ученика) – като разлика между (себе)стойността на храненето на учениците от целевата група и сумата, заплащана от учениците.

При първия подход, директорът със заповед определя размера на поевтиняването за едно хранене, при втория – сумата, заплащана от учениците.

Пример 1

Директорът определя поевтиняване за едно хранене в размер на 1,50 лв. Отчетени хранения за месеца на ученици от целевата група са 824. Максималната сума на разходите за поевтиняване на обедното хранене, които училището може да отчете за месеца е:

$$1,50 \times 824 = 1236 \text{ лв.}$$



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Пример 2

Директорът определя цена на купон за ученическо хранене в размер на 1,80 лв. Отчетените хранения за месеца на ученици от целевата група са 905, а стойността на храненето за учениците от целевата група е в размер на 2560 лв. В този случай училището може да отчете разходи в размер до:

$$2560 - (1,80 \times 905) = 931 \text{ лв.}$$

8.4.6.2. Отчитане на разходите за поевтиняване на обедно хранене, доставяно като външна услуга

Както и при разходите за материали, при отчитане на разходите за външна услуга за доставка на храна от ключово значение за възстановяване на разходите е спазването на правилата за възлагане. При наличието на действащ договор училището представя документите по този договор и следи обемът на извършените доставки да не надвиши прага по ЗОП или по НВМОП, което предполага да е била проведена по-утежнена процедура.

А. При очаквано надвишаване на този праг или при изтичане срока на действащия договор училището своевременно планира провеждането на процедура за сключването на нов договор. За определяне вида на процедурата се сумират очакваните стойности на всички разходи за храна на училището за периода, за който то има ангажимент да извърши съответната дейност и е осигурено финансиране за дейността.

Конкретно, училището следва да сумира очакваните разходи за:

- аа) доставка на обедно хранене на ученици, включени в ПИГ - за периода от сключването на договора до края на проекта;
- бб) закуски на учениците, финансирани от бюджета по реда на ПМС 308/2010 г.;
- вв) други разходи за храна, които училището е поело като ангажимент – за една бюджетна година или периода на ангажимента.

Горното не означава, че училището следва да проведе обща процедура или да сключи общ договор, а единствено, че при определяне вида на процедурата, следва да бъдат отчетени и очакваните стойности на другите разходи за храна, за които училището е възложител.

Пример

Училището подготвя процедура за доставка на обедно хранене през 2012 г. Очакваните разходи на училището са, както следва:

- за доставка на обедно хранене на ученици от целевата група – 58 000 лв. с ДДС;
- за закуски на ученици – 5 000 лв. с ДДС;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- разходи за храна на лица, извън целевата група – 15 000 лв. с ДДС

Общите разходи за храна на училището в този случай са 78 000 с ДДС, което предполага училището да проведе процедура за обществена поръчка.

Когато обедното хранене се доставя по договор с възложител общината, задължително условие за отчитане и възстановяване на разходите е разходните документи да бъдат издадени на името на училището. В този случай предмет на отчитане и контрол е процедурата, проведена от общината, и документите по нея.

Б. За отчитане на разходите за поевтиняване на обедното хранене, доставяно като външна услуга, училището представя чрез информационната система:

- аа) документи, удостоверяващи провеждането на тръжна процедура за избор на доставчик;
- бб) договор с избрания изпълнител;
- вв) фактура за услугата (която да съдържа текст: „Разходът е извършен по проект BG051PO001-3.1.06 по ОП РЧР”); в случаите когато обедното хранене обхваща и лица извън целевата група, се издават два разходни документа;
- гг) платежно нареждане при плащане по банков път или касова бележка и разходен касов ордер при плащане в брой (до 3000 лв.);
- дд) заповед за определяне на размера на поевтиняването за едно хранене и/или заповед за определяне на цената, заплащана от учениците.

8.4.6.3 Отчитане на разходите за поевтиняване на обедно хранене, организирано от училището

За отчитане на разходите за обедно хранене, организирано в училището като вътрешна дейност (в ученически стол или бюфет), училището формира себестойност на храненето. Себестойността се формира въз основа на разходите за хранителни продукти (без да се включват режийни разноски), необходими за приготвяне на храната. Калкулациите, формиращи себестойността, се отразяват и съхраняват в калкулационна ведомост. Калкулационната ведомост се подписва и подпечатва от директора или от упълномощено от него лице и се съхранява в училището.

Максималната стойност на отчетените разходи се определя от стойността на поевтиняването за сметка на училището.

А. Стойността на поевтиняването за сметка на училището се определя като от себестойността, определена въз основа на разходите за хранителни продукти, се извади:

- а) стойността на средствата за поевтиняване на храната, предоставени от финансиращия орган (общината);
- б) цената на храненето, платена от учениците.

Формираната себестойност на храненето, стойността на поевтиняването и броят на храненията на ученици от целевата група за съответния отчетен период се отразяват в информационната система.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Б. С подаване на месечния отчет, когато в него са включени разходи за обедно хранене, директорът декларира, че отчетените разходи:

- а) са единствено за ученици от целевата група на проекта;
- б) отговарят на формираната себестойност;
- в) документите за формиране на себестойността са налични в училището и могат да бъдат представени при необходимост.

В. За отчитане на разходите за поевтиняване на обедното хранене, организирано от училището, се представят чрез информационната система:

- а) фактура за хранителни продукти на стойност не по-ниска от себестойността на отчетените хранения (фактурата следва да съдържа текст: „Разходът е извършен по проект № BG051PO001-3.1.06 по ОП РЧР”);
- б) платежно нареждане при плащане по банков път или касова бележка и разходен касов ордер при плащане в брой (до 3000 лв.);
- в) заповед за определяне на размера на поевтиняването за едно хранене и/или заповед за определяне на цената, заплащана от учениците.

8.5. Изготвяне на отчети за техническото и финансовото изпълнение на дейностите по проекта

За текущо отчитане на дейностите по проекта средищните училища изготвят междинни отчети за техническото и финансовото изпълнение на дейностите по проекта. В края на проекта изготвят финален отчет.

Отчетният период обхваща времето от първо число до последно число на месеца. Средищните училища не са задължени да изготвят отчети всеки месец, освен ако ръководителят на екипа за управление не изиска изрично това. В този случай отчетът се изготвя за периода от края на последния период на отчитане (респ. началото на проекта).

Отчетите се изготвят и подават чрез информационната система в срок до втория работен ден на месеца, следващ отчетния период.

Отчетите включват всички изискуеми документи, доказващи допустимостта на разходите за отчетения период. За приложените документи се съставя опис.

Всички изискуеми документи се сканират и поместват в съответните секции документи в информационната система.

Отчетите и описите се подписват с електронен подпис от директора на училището или от упълномощено лице в случаи на отсъствие на директора.

Регионалните инспекторати по образованието извършват проверка на отчетите на училищата и генерират обобщен отчет за региона в срок до осмия работен ден на месеца, следващ отчетния период. Проверка на ниво РИО включва проверка на **всички** разходи и приложени документи, отчетени от училищата.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

При неточност или липса на документ експертът от РИО връща информация на средищното училище чрез информационната система за отстраняване на неточностите или попълване на липсите. По преценка на експерта от РИО на/от/ училищата могат да бъдат изисквани допълнителни документи, доказващи допустимостта на разхода, както и да бъде извършена проверка на място. При невъзможност пропуските да бъдат отстранени или контролът на място да бъде извършен в рамките на срока на РИО за изготвяне на обобщен отчет, разходът не се включват в междинния отчет.

Обобщеният отчет на РИО се изготвя само въз основа на проверените и коректни документи, подадени от средищните училища.

Обобщеният отчет, изготвен от РИО, се заверява с електронен подпис от началника на инспектората или упълномощено от него лице при негово отсъствие. Обобщеният отчет се подава на екипа за управление в МОМН. С подаването на отчета началникът на РИО декларира, че всички включени в него разходи са проверени, допустими и документално проследими.

8.6. Възстановяване на разходите

Средищните училища получават средства за финансиране на дейностите по проекта като аванс и като възстановени средства за извършени разходи. Получените аванси следва да бъдат отчетени и верифицирани, в противен случай подлежат на възстановяване. Верифицираните разходи се възстановяват на бенефициента.

След верифициране и възстановяване на разходи на КБ, същите от своя страна се възстановяват на средищните училища. МОМН уведомява училищата чрез електронната система за размера на (не)верифицираните разходи.

Причините са неверифициране на разходите могат да бъдат различни, но всички са свързани с тяхната (не)допустимост – не са документално доказани и/или проследими, не са разрешени по проекта като вид разход, не са за дейности по проекта, извършени са въз основа на процедура, съдържаща нарушения и т.н.

При нередности, свързани с процедурите за възлагане, се налагат финансови корекции на бенефициента, които водят до намаляване на размера на одобрените разходи (финансовите корекции се определят в съответствие с Методологията за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпълнението на оперативните програми, приета с ПМС 134/2010 г.).

Неверифицираните разходи и наложените финансови корекции са за сметка на средищните училища, освен в случаите когато те са в резултат на неточни или грешни указания от страна на екипа за управление. В тези случаи неодобрените разходи са за сметка на МОМН.

9. Дейности по публичност и информиране. Изисквания за визуализация

Дейностите по информиране и публичност се изпълняват в съответствие с „Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР“, правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Регионалните инспекторати по образованието и средищните училища съдействат за информиране на широката общественост за финансовото подпомагане по проекта, като отбелязват финансовия принос на Общността и поставят логото на ЕС и на ЕСФ на всеки продукт на проекта.

9.1. РИО и училищата поставят постоянни обяснителни табели на видно място в сградите, където е регистриран официалният адрес на институцията;

9.2. В хода на изпълнение на проекта РИО и средищните училища поставят информационни табла на местата, където се провеждат дейностите;

9.3. При изпълнение на дейностите РИО и средищните училища се задължават да информират участниците за съфинансирането на проекта от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

9.4. При организиране на събития (семинари, конференции, кръгли маси и др.), следва изрично да оповестят, че проектът се съфинансира от ЕСФ чрез ОП РЧР, като се използват логото на ЕС и логото на ЕСФ. Оповестяването може да се извърши и чрез поставяне на банери в помещенията.

9.5. При публикуване на статии, интервюта и други публикации задължително се цитират името на ОП РЧР и на ЕСФ, както и номерът и наименованието на проекта.

9.6. За всички документи, създадени във връзка с изпълнението на проекта, следва да се използва бланката, публикувана на сайта на проекта.

10. Процедури по възлагане на обществени поръчки.

10.1. *Нормативна база и общи правила за възлагането на обществените поръчки:*

10.1.1. Обществените поръчки се възлагат по реда на действащата при поемане на задължението за извършване на разхода нормативна уредба, която към датата на публикуване на настоящата инструкция – 27.01.2012 г. включва Закон за обществените поръчки и Наредба за възлагане на малки обществени поръчки. Отклоненията от този принцип се уреждат изрично от законодателя и са свързани обикновено с предвиждането на възможност при промяна на нормативната уредба неприключилите процедури да се довършат по реда, по който са стартирали.

10.1.2. Според посочените нормативни актове както конкретният бенефициент – Министерството на образованието, младежта и науката, така и средищните училища, са класически възложители на обществени поръчки, които трябва да спазват регламентирания в тях ред за разходване на средства, който се определя въз основа най-вече от размера на тези средства, по следния начин (*доколкото със средства по проекта няма да се възлага извършване на строителство, настоящият анализ обхваща само правилата за доставки и услуги*):



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

10.1.2.1. При разходване на средства до 15 000 лв. без ДДС възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат директно извършването на доставката или услугата без да е необходимо спазването на някакви условия за подбор на изпълнители. Макар че чл. 2, ал. 3 на НВМОП допуска в тези случаи възложителят да не сключва писмен договор, а да докаже сделката с първични платежни документи, препоръчваме когато има възможност договор да бъде сключван, с цел яснота относно правата и задълженията на страните.

10.1.2.2. При разходване на средства от 15 000 лв. без ДДС до 50 000 лв. без ДДС възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат извършването на доставката или услугата след събиране на не по-малко от 3 оферти, които съдържат техническо и финансово предложение, освен ако това е обективно невъзможно, по реда, уреден в чл. 2а, 2б и 2в от НВМОП. Макар че чл. 2, ал. 3 на посочената наредба да допуска в тези случаи възложителят да не сключва писмен договор, а да докаже сделката с първични платежни документи, препоръчваме договор да бъде сключван, с цел яснота относно правата и задълженията на страните.

10.1.2.3. При разходване на средства над 50 000 лв. без ДДС се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка, като ако прогнозната стойност на разхода е до 180 000 лв. без ДДС за доставки и до 110 000 лв. без ДДС за услуги, се провеждат уредените в НВМОП процедури, а при прогнозни стойности на разход над тези граници – по процедурите, уредени в ЗОП.

10.1.3. С обнародвания в ДВ, бр. 93 от 2011 г., Закон за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки се въведоха редица промени в законодателството в областта на обществените поръчки, които ще влязат в сила от 26.02.2012 г. Регламентираният в тях ред за разходване на средства отново се определя въз основа най-вече от размера на тези средства, по следния начин:

10.1.3.1. При разходване на средства до 15 000 лв. без ДДС възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат директно извършването на доставката или услугата без да е необходимо спазването на някакви условия за подбор на изпълнители. Макар че чл. 14, ал. 5 на ЗОП допуска в тези случаи възложителят да не сключва писмен договор, а да докаже сделката с първични платежни документи, препоръчваме когато има възможност договор да бъде сключван, с цел яснота относно правата и задълженията на страните.

10.1.3.2. При разходване на средства от 15 000 лв. без ДДС до 60 000 лв. без ДДС възложителите могат да не провеждат процедура за обществена поръчка, като възлагат извършването на доставката или услугата по реда и при условията на глава VIIIа от ЗОП, озаглавена „Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана” която предвижда следното:

10.1.3.2.1. Възложителят изготвя покана за възлагане на обществената поръчка, по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП, която съдържа следната информация:

- а) наименование и адрес на възложителя;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

б) описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо – и количество или обем;

в) изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;

г) критерия за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий "икономически най-изгодна оферта" - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;

д) срок за получаване на офертите, който не може да бъде по-кратък от срока за публичен достъп до поканата.

10.1.3.2.2. Възложителят публикува поканата на Портала за обществени поръчки, поддържан от АОП, по ред, определен с ППЗОП, и посочва срок за публичен достъп до нея, който не може да е по-кратък от 7 дни. Едновременно с това поканата се публикува и в профила на купувача.

10.1.3.2.3. Възложителят може да публикува съобщение за поканата и в печатни издания, както и да я изпрати до избрани от него лица, без да променя условията, публикувани в Портала за обществени поръчки. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана на портала.

10.1.3.2.4. Офертата, подадена в отговор на публичната покана, трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик и да съдържа най-малко:

а) данни за лицето, което прави предложението;

б) предложение за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;

в) ценово предложение;

г) срок на валидност, когато е приложимо.

10.1.3.2.5. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от длъжностни лица, определени от възложителя, които представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, т.е. че нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на някое от подалите оферти лица, че не са „свързани лица” с него или с членове на неговите управителни или контролни органи и че нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

10.1.3.2.6. Определените от възложителя длъжностни лица определят реда за разглеждане на офертите и съставят протокол за резултатите от работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.

10.1.3.2.7. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.

10.1.3.2.8. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката, като преди сключването му определеният за изпълнител трябва да представи свидетелства за съдимост на лицето, представляващо изпълнителя и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

10.1.3.3. При разходване на средства над 60 000 лв. без ДДС се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка по реда, установен в ЗОП.

10.1.4 Следва да се има предвид, че на основание § 120 от Преходните и заключителни разпоредби към обнародвания в ДВ, бр. 93 от 2011 г., Закон за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки, процедурите, открити до 25.02.2012 г. включително, се довършват по реда, по който са открити. Тъй като редът за определяне на изпълнител, уреден в чл. 2 от НВМОП, не представлява процедура, ако до 26.02.2012 г. е издадена заповед по чл. 2а от НВМОП, но все още не е определен изпълнител, то след влизане в сила на измененията в закона действията по определяне на изпълнител на конкретната дейност трябва да продължат при спазване на условията на глава VIIа от ЗОП, озаглавена „Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана”. 10.2.

10.2. *Определяне на приложимия ред за възлагане на обществена поръчка.*

При определяне на приложимия ред за възлагане на обществената поръчка трябва да се планират очакваните разходи за съответната дейност за периода на изпълнение на проекта без значение от източника на финансиране.

10.3. *Използване на действащи договори за обществени поръчки:*

10.3.1. Средищните училища имат възможност да използват сключените от тях преди включването им в проекта договори за възлагане на обществени поръчки и за разходване на средства по проекта, като редът за отчитането им е описан в стр. 21 от указанията.

10.3.2. Използването на действащ договор за обществена поръчка, сключен от друг възложител (обикновено община) трябва да се обмисли внимателно, доколкото евентуалните пороци на процедурата, за които училището няма вина, биха довели до проблеми с възстановяването на средствата, платени по нея. С цел минимизиране на риска от проблеми с верифицирането на разходите препоръчваме използване на действащите договори единствено по отношение на осигуряване на обедното хранене, тъй като това е процес, който не може да бъде прекъснат и отложен до провеждане на процедура от училището. Предвид изложеното, при заварени договори за обедно хранене препоръчваме използването им до края на настоящата учебна година, като междувременно училищата предприемат действия за подготовка на процедура за възлагане на обществена поръчка за обедно хранене през следващата учебна година. На информационната страница на проекта ще бъдат публикувани проекти на документи, съобразени с новите положения в Закона за обществените поръчки, които училищата да използват при подготовката на процедурите си.

10.4. След стартирането на проекта директорът на всяко средишно училище, включено в изпълнението на проекта, следва да състави График на планираните обществени поръчки съгласно ЗОП/НВМОП/ (попълнен в съответствие с Приложение № 2 от Инструкцията), който да изпрати на Екипа по проекта не по-късно от 2 месеца след влизане в сила на Заповедта за стартиране изпълнението на проекта.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

При всяка последваща промяна или актуализиране на горепосоченото приложение директорът на училище е длъжен незабавно да уведоми Екипа по проекта по електронна поща или с официално писмо.

11. Привила за архивиране и съхраняване на документацията

Началниците на РИО и директорите на средишните училища, извършващи разходи по проекта, са длъжни да съхраняват оригиналите на разходооправдателните документи на хартиен носител.

Те трябва да водят точна и редовна документация съгласно изискванията на Закона за счетоводството, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по проекта. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Документацията по проекта най-общо се състои от три обособени части, отнасящи се до техническото изпълнение, финансовото изпълнение и документацията по ЗОП/НВМОП.

11.1. Подкрепящите документи се подреждат в класьори по месеци съответно:

- а) Техническо изпълнение – документация, свързана със самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и организирания отход и спорт, вкл. храненето;
- б) Финансова част – съгласно структурата на бюджет, документите се подреждат по отделни бюджетни раздели и пера, например: „1. Възнаграждения”, „2. Материали”, „3. Външни услуги” и т.н;
- в) Документация по ЗОП, НВМОП - съгласно графика на планираните обществени поръчки.

11.2. След приключването на дейностите по проекта училищата и РИО изготвят досие за изпълняваните дейности по проекта (на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител, заверено с електронен подпис), което трябва да съдържа цялата документация, свързана с проекта, както следва:

- а) документация по техническото изпълнение;
- б) документация по финансовото изпълнение;
- в) документация по ЗОП/НВМОП (тръжна документация, протоколи, решения, обявления, списъци, сключени договори) – ако е приложимо;
- г) данни за предприети мерки за публичност;
- д) кореспонденция по проекта с ДО и УО;
- е) други.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Регионалните инспекторати по образованието и средищните училища, включени в проекта, са длъжни да допускат екипа за управление, ДО, УО, СО, националните и европейските одитни органи да проверяват посредством проучване на документацията му или чрез проверки на място изпълнението на проекта, както и да провеждат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, свързани с финансирането на проекта.

Съгласно чл. 13 от ПМС № 180 от 2007 г. „документите с доказателствена стойност се съхраняват за срок три години след закриване на оперативната програма от Комисията”. Предвид времетраенето, което се очаква да отнеме процедурата за закриване на оперативната програма – най-рано 2018 г., това означава, че документите трябва да се съхраняват поне до 2021 година.





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Приложение № 1 към т. 6.9

Рамкова програма за целодневна организация на учебния процес

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основание за разработване на програмата

Рамковата програма за целодневна организация на учебния процес е разработена на основание заповед на министъра на образованието, младежта и науката по одобрен проект по ОП РЧР „Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес”.

Редът, условията и начинът на сформирането и организирането на полуинтернатните групи в училищата се осъществява съгласно ППЗНП, Наредба № 3/2008 г. за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета и Наредба № 7/2000 г. за определяне на броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и групите на училищата, детските градини и обслужващите звена.

1.2. Цел на програмата

Целта на програмата е да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от 1 до 8 клас в средищните училища в страната с оглед подобряване на качеството на образованието.

1.3. Предназначение на програмата

Рамковата програма е предназначена за подпомагане на разработването на училищните програми за целодневна организация на учебния процес в средищните училища, в съответствие с тяхната специфика и конкретни потребности, в това число и за различните видове училища: начално училище, основно училище, средно общообразователно училище и прогимназия. Рамковата програма включва всички дейности в полуинтернатните групи в средищните училища като обхваща, както техните различия, така и общите им характеристики предвид постигане на качествен образователно-възпитателен процес.

2. ИЗИСКВАНИЯ

Училището е необходимо да бъде вписано в Списъка на средищните училища в страната за съответната учебна година в акт на Министерския съвет на Р България, както и в заповед на министъра на образованието, младежта и науката за да участва в проект „Подобряване на качеството на образованието в средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес”.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



2.1. Организация на часовете в ПИГ

Часовете в ПИГ включват следните режимни моменти /разпределение на часовете за деня/:

Блок А - обяд, отдих - 2 часа

Блок В - самоподготовка - 2 часа

Блок С - дейности по интереси - 2 часа

Варианти на седмичното разписание

I. Комбиниран - комбинират се часовете от блок А и блок С или блок А и блок В

II. Стандартен – блок А, блок В, блок С

Часовете от блок А

Часовете от блок А задължително се провеждат в периода от 12 до 14 часа, в зависимост от организацията на учебния ден в средищното училище. Не се допуска отдишът на учениците да се провежда в същите учебни помещения, в които се водят часовете от ЗП, ЗИП и СИП. Часовете от блок А е необходимо да се провеждат в помещения, оборудвани за обяд и отдих.

Часовете от блок В

Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.

За часовете по самоподготовка, в зависимост от потребностите на учениците, се осигуряват консултации с учители–специалисти. Директорът изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в ПИГ.

Дидактически изисквания:

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- учене по едно и също време при строго спазване на моменти за почивка /отдих/;
- степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
- усвояване и затвърждаване на учебното съдържание с разбиране;
- стремеж към самостоятелно преодоляване на трудности и предизвикателства;
- старателно и коректно написване на домашните работи и трайно усвояване на учебното съдържание.

Часовете от блок С

Директорът на средищното училище прави проучване и осигурява необходимата материална база, включително и извън наличната за училището, в зависимост от



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



заявените потребности на учениците и от регионалната специфика в сътрудничество с родителите, общинската администрация и РИО.

Дейностите по интереси се организират с оглед мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация и могат да включват занимания, които не са пряко свързани с часовете по ЗП, ЗИП и СИП.

При наличие на условия часовете по самоподготовка /Блок В/ и дейности по интереси /Блок С/ могат да се провеждат и в училищните библиотеки, ако недостигат помещения, оборудвани по проекта.

В средищните училища с целодневна организация на образователно-възпитателния процес се осигурява по време на целия ден медицинско обслужване и охрана.

Възпитателите/учителите, които провеждат часовете от блоковете А, В, С, с оглед повишаване на качеството на обучението, създават организация, която включва прилагане на иновативни педагогически методи, групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения, свързани с развиване на логическото мислене на учениците, на паметта и въображението.

Подкрепящата роля на учителя/възпитателя в ПИГ изисква създаване на педагогически технологии, съобразно спецификата на училището и включват организирането на:

- *ролеви игри* - допринасят за реконструиране на определен тип отношения, нрави, език, бит и др.
- *симулационни игри* - осъществява се учене чрез съпреживяване /емпатия/, на основата на теоретични знания се упражняват практически умения; дискусия /дебат/;
- *метод на асоциациите* - върху метода може да се изгради система на „предвиждане” по учебния материал въз основа на термините;
- *кубиране* - учебна система, която улеснява разглеждането на една тема от различни гледни точки;
- *инсърт* - система за ефективно четене и мислене чрез отбелязване, средство за контролиране на разбирането;
- *рефлексия/самооценяване*;
- *мозъчна атака* - метод за решаване на нови проблеми чрез прилагане на оригинални решения.

2.2. Годишни тематични разпределения

2.2.1. Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:

2.2.1.1. I клас -31 учебни седмици, от 09.01. до 24.05. - 17 седмици;

• II – IV клас 32 учебни седмици, от 09.01. до 31.05. - 18 седмици;

• V - VIII клас 34 учебни седмици, от 09.01. до 15.06. - 20 седмици. •



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



2.2.2. Годишните тематични разпределения се изготвят от учителя/възпитателя на ПИГ и се утвърждават от директора на училището и съдържат:

Дата	Учебна седмица	Тема	Брой часове	Необходими материали	Забележка
1	2	3	4	5	6

Примерни теми за I-VIII клас по следните направления: наука, изкуства, спорт, образователни и развиващи игри

Очаква се в помещението/помещенията за дейностите по интереси да се оформят ЦЕНТРОВЕ, съобразно предпочитанията на учениците и възможностите на средишното училище.

Наука

Кой съм аз ? – представяне в групата

Моят роден край

Моето семейство

Майка ми

Безопасност на движението

Моето училище

Моите права и отговорности

Моите мечти

Човешкото тяло

Да растем здрави и силни

Празници и обичаи от народния и природния календар

Зима

В. Левски

3 март

24 май

Български народни приказки и песни

Басни

Литературни произведения – образци на българското и световно творчество за деца и възрастни

Земята

Космоса

Водни басейни

Птици

Влечуги

Бозайници

Животните в България

Растенията в България

Съкровищата на България



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Велика България
Моята красива България
Математика
Забавна математика
Геометрия
Техника и технологии
Информационни технологии
Компютърни системи
Безопасният интернет

Изкуства

Интериор
Бои и цветове
Кръгла и плоска четка, тампон, филтър, туш, креда
Украса на керамичен съд
Акварелни, темперни, маслени бои, пастели, моливи – техники
Акварел
Пейзаж
Фигурални композиции
Натюрморт
Грънчарство, килимарство,
Абстрактно изкуство
Цветни гравюри
Народно творчество – престилка, чорапи, хурка
Народни носии
Сезони
Живопис
Графика
Рисуване по асоциация
Апликации
Фигурална композиция
Моделиране
Морско дъно
Керамика, художествен текстил, дърворезба
Колаж
Мозайка
Изложби
Рисунка на асфалта
Мартеници
Изработване на различни украси и поздравителни картички
Оригами
Конструиране
Любими песни
Групи музикални инструменти
Музикални форми
Вълшебството на нотите



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Народни песни
Фолклорен обреден календар
Фолклорът в творчеството на българските композитори
Фолклорът на различните етнически общности
Пеене, слушане, творческа дейност
Ритъм
Хора и ръченици
Музикални игри
Стилове в музиката
Музикална чуднотека
Танцът
Български музикален фолклор
Музикална Европа, кавърверсии
Мелодия
Соната, симфония, сонатен концерт
Композитори
Творци, артисти, публика
Музикалните инструменти у нас и по света
Електронна музика

Спорт

Подвижни игри
Щафетни игри
Ходене, бягане
Лека атлетика
Лазене, катерене, провиране, търкаляне, претъркаляне
Гимнастика
Народни хора и танци
Игри с топка
Игри във водна среда
Зимни игри
Тенис на маса
Аеробика
Фитнес
Туристическо ориентиране

Образователни и развиващи игри

В кухнята
Кукерска маска
Анимация
Красота и хармония
Екология
Дизайн и мода
Дартс
Домино
Скрабъл



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06

**„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Шах

Бадминтон

Морски шах

Пъзел

Конструктори „Лего-Дакта”

Федербал

Логически игри

2.2.3. В случай на необходимост учителят/възпитателят реструктурира темите, като корекциите се нанасят в колона 6 и се одобряват от директора на средищното училище.

2.2.4. За снабдяване с необходимите материали, описани в колона 5, се изготвят заявки от учителя/възпитателя до директора на училището и от директора на училището до РИО.

2.3. Документация

Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния процес в средищните училища се вписват в следната училищна документация:

2.3.1. Списък-образец 1;

- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишния план за дейността на училището;
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Книгата за преподадения учебен материал /часове в ПИГ/;
- Дневник на ПИГ;
- Декларации за лекторски часове.

Дейностите се отразяват ежеседмично в информационна база-данни от директора на училището и от определен експерт от РИО.

3. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА

3.1. Утвърждаване на средищните училища като успешна политика за модернизирани и оптимизирани на училищната мрежа.

3.2. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес в средищните училища.

3.3. Преодоляване на диспропорциите в степента на образованост на учениците от закритите и преобразуваните училища чрез повишаване мотивацията на учениците, учителите, и на заинтересованите страни от прилагане на модела „целодневна организация на учебния процес”.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Приложение № 2 към т. 10

График на планираните обществени поръчки съгласно Закона за обществените поръчки (Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки)

№ на Договора/Заповедта :	Заповед № РД09-1860/20.12.2011 г. на министъра на образованието, младежта и науката
Име на проекта:	Подобряване на качеството на образованието в средишните училища чрез въвеждане на целодневната организация на учебния процес
Продължителност:	35 месеца
Бенефициент:	Министерство на образованието, младежта и науката (име на училището)

№	Тип процедура															Разпределение на бюджетни средства по обособени позиции (ако е приложимо)	Планирани дати за сесията по отваряне на офертите - индикативни	
	ЗОП			НВМОП					месец	годин а								
	Д	У	В	1	2	3	4	5			6	1	2	3	4		5	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Обособена позиция 1 Бюджетно перо сумаЛВ. Обособена позиция 2 Бюджетно перо сума ЛВ. Обща сума: ЛВ.		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Легенда:																	
В – Възложител (наименование на възложителя)																	
Тип процедури																	
Д – Доставки																	
У – Услуги																	
ЗОП (услуги над 110 000 лв., доставки над 180 000 лв., конкурс за проект над 110 000 лв.)										НВМОП (услуги – по-малка или равна на 110 000 лв., доставки – по-малка или равна на 180 000 лв., конкурс за проект – от 30 000 до 110 000 лв. вкл.)							
1	Открита												1	Открит конкурс			
2	Ограничена												2	Договаряне с покана			
3	Състезателен диалог												3	Конкурс за проект			
4	Процедура на договаряне с обявление												4	Събиране на три оферти (чл. 2, ал. 1 НВМОП)			
5	Процедура на договаряне без обявление													(доставки или услуги – от 15 000 до 50 000 лв.)			
6	Конкурс за проект (открит или ограничен)												5	Без събиране на три оферти (чл.2, ал.2 НВМОП)			
														(доставки или услуги – по-малка от 15 000 лв.)			

Изготвено от (Попълва се от Бенефициента или от училищата):

Длъжност	Име	Дата	Коментари	Подпис

Одобрено от (Попълва се от Договарящия орган):



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.06
„Подобряване на качеството на образованието в
средищните училища чрез въвеждане на целодневна организация на
учебния процес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Длъжност	Име	Дата на получаване	Дата на предаване	Коментари	Подпис
Експерт от отдел					
Началник отдел					

