

Рег. № Из - 423 от 02.03.2012 г.

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК

на Центровете за специализация и професионална подготовка към Академията на
Министерството на вътрешните работи

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството, дейността и организацията на центровете за специализация и професионална подготовка на Академията на Министерството на вътрешните работи (АМВР), наричани по-нататък „центровете”.

Чл. 2. (1) Центровете са структурни звена на АМВР, в които се провежда:

1. първоначално професионално обучение на държавни служители в МВР, стажанти за категория „Е”;

2. професионална специализация, повишаване и актуализация на професионалната квалификация на държавни служители в МВР.

(2) Центровете могат да обучават и за нуждите на други ведомства и организации след сключване на договор по Закона за министерството на вътрешните работи (ЗМВР).

(3) Професионалното обучение в центровете се провежда във взаимодействие със структури на МВР и в сътрудничество с други учебни заведения и организации в страната и в чужбина.

(4) На центровете могат да се възлагат от ръководството на МВР и други дейности, свързани със сигурността и обществения ред.

Чл. 3. В сградите на центровете и прилежащите им територии, както и в места, където се осъществява обучение, не може да се извършва политическа и религиозна дейност.

Чл. 4. Центровете издават удостоверителни документи за успешно завършено професионално обучение.

Чл. 5. Дейността на центровете се основава на ЗМВР, нормативни актове по прилагането му, други актове на ръководството на министерството и АМВР.

Чл. 6. (1) Управлението, методическото ръководство и контрол на учебния процес, кадровото, материално-техническото и финансовото осигуряване на центровете, се осъществяват от АМВР.

(2) Факултетите на АМВР подпомагат центровете при изготвянето на учебните планове и програми.

Глава втора

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

Структура и управление на центровете

Чл. 7. (1) Основни структурни звена на центровете са секциите.

(2) Дейността на центровете се подпомага от обслужващи звена.

Чл. 8. Органи за управление на центровете са директорите и учебните съвети.

Чл. 9. (1) Директорът е лице с висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър”.

(2) Директорът се назначава по реда на ЗМВР и нормативни актове по прилагането му и организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на центъра.

(3) Директорът е пряк ръководител на щатния състав на центъра и на служителите, изпратени за обучение във връзка с изпълнението на задълженията им, свързани с учебния процес, реда и дисциплината в центъра.

(4) Директорът:

1. ръководи учебната и методическата дейности;
2. осъществява контрол за изпълнение на учебните планове;
3. контролира провеждането на изпитите, воденето и съхраняването на документацията;
4. определя работното време на персонала, съгласно изискванията на учебния процес;
5. издава заповеди;
6. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове или възложени му от ректора на АМВР.

Чл. 10. (1) Заместник-директорът на центъра е лице с висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър”, който се назначава по реда на ЗМВР и нормативни актове по прилагането му.

(2) Заместник-директорът:

1. подпомага дейността на директора и го замества, когато отсъства и е ръководител на целия личен състав;
2. организира и носи отговорност за работата на отделни направления в дейността на центъра, определени със заповед на директора;
3. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове или възложени му от директора.

Чл. 11. (1) Учебният съвет се състои от щатните преподаватели в центъра.

(2) Председател на учебния съвет е директорът, който свиква и води заседанията му.

(3) Учебният съвет е орган за управление на учебната дейност на центъра, който:

1. приема учебните планове и програми за обучение;
2. взема решения по резултатите от обучението;
3. приема ежегоден отчет за дейността на центъра;
4. изпълнява други функции, произтичащи от нормативните актове, отнасящи се до професионалното обучение в МВР.

Раздел II

Структура и управление на секцията

Чл. 12. Секцията е основно структурно звено, което осъществява обучение по сродни направления на учебния процес.

Чл. 13. Органи за управление на секцията са ръководителят на секцията и секционният съвет.

Чл. 14. (1) Ръководителят на секцията е лице с висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или “магистър” и се назначава по реда на ЗМВР и нормативни актове по прилагането му.

(2) Ръководителят на секцията:

1. ръководи и отговаря за цялостната дейност на секцията;
2. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове или възложени му от директора.

Чл. 15. (1) Секционният съвет се състои от преподавателите в секцията.

(2) Председател на секционния съвет е ръководителят на секцията, който свиква и води заседанията му.

(3) Секционният съвет:

1. обсъжда и предлага за утвърждаване учебно-плановата документация;
2. обсъжда организацията и съдържанието на учебния процес и предлага мерки за тяхното усъвършенстване;
3. обсъжда учебната заетост на преподавателския състав;
4. приема ежегоден отчет за резултатите от дейността на секцията;
5. обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на секцията.

Глава трета **ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ И ОБУЧАЕМИ**

Раздел I

Преподавателски състав

Чл. 16. (1) Преподавателският състав на центъра се състои от преподаватели и старши преподаватели, които се назначават при условията и по реда на ЗМВР и нормативни актове по прилагането му.

(2) За подпомагане на преподаването могат да се назначават специалисти и експерти.

(3) Отделни занятия могат да се провеждат от служители на МВР и други лица.

Чл. 17. (1) Преподавателят е лице с висше образование, което притежава не по-малко от 2 години професионален стаж в МВР.

(2) Старши преподавателят е лице с висше образование, което притежава не по-малко от 5 години професионален стаж в МВР, от които 3 години като преподавател.

Чл. 18. (1) Преподавателите имат право да:

1. разработват и преподават учебното съдържание свободно, в съответствие с учебния план и учебните програми;
2. извършват научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;
3. ползват базите на АМВР за научното си развитие;
4. осъществяват научна и преподавателска дейност извън центъра по ред, определен от министъра на вътрешните работи;
5. членуват в професионални общности, творчески съюзи и други сдружения, доколкото това не е забранено от ЗМВР.
6. специализират в страната и в чужбина;
7. получават допълнително възнаграждение за дейностите по т. 4 и при упражняване на авторски права.

(2) В почивни дни и в извънработно време преподавателската дейност в центъра не се заплаща допълнително.

Чл. 19. Преподавателите са длъжни да:

1. изпълняват своите задължения в съответствие с длъжностната си характеристика и с утвърдени планове за учебна и изследователска дейност;
2. спазват научната и служебната етика;
3. поддържат на необходимото равнище своята специална подготовка и професионална квалификация;
4. провеждат учебните занятия на високо научно и методическо равнище;
5. разработват учебен фонд и материали за онагледяване на обучението;
6. участват в разработването и усъвършенстването на учебните програми;
7. участват в методическата дейност на секцията и да прилагат решенията на секционния съвет в учебния процес;

8. проявяват възискателност към подготовката на обучаваните и да контролират вписването на отсъствията и реда по време на занятията;
9. поддържат непрекъснат делови контакт с представители от структурните звена на МВР и системно да информират ръководителя на секцията за резултатите от сътрудничеството;
10. съдействат за професионалното възпитание на обучаемите;
11. пазят и развиват традициите на центъра;
12. допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за издигане престижа на центъра.

Чл. 20. Нормативът за учебната заетост на преподавателския състав се определя със заповед на ректора на АМВР.

Раздел II **Обучаеми**

Чл. 21. Обучаемите в центровете са:

1. държавни служители от МВР, стажанти за категория „Е”
2. други държавни служители в МВР;
3. други лица по силата на сключен договор.

Чл. 22. Обучаемите в центровете придобиват или усъвършенстват професионални знания и умения по отделни учебни планове.

Чл. 23. Обучаемите, държавни служители в МВР имат право да:

1. получават квалифицирано ръководство и помощ по време на обучението;
2. ползват ведомствено медицинско обслужване;
3. ползват общежитие и цялата база на центъра за учебна, спортна и културна дейност.

Чл. 24. Обучаемите, държавни служители в МВР са длъжни да:

1. усвояват системно теоретичните знания и да придобиват практически умения в установените срокове;
2. спазват установените ред и дисциплина;
3. изпълняват разпоредбите на правилника, нормативните актове, регламентиращи дейността на МВР, както и заповедите и разпорежданията на своите началници;
4. участват редовно във всички занятия и мероприятия съгласно учебното разписание и графика на учебния процес;
5. полагат изпитите си в определените срокове;
6. не носят оръжие по време на изпити и занятия, освен когато учебния процес налага това;
7. изпълняват задачи, свързани с дежурствата и охраната на центъра;
8. носят униформа по време на учебни занятия и дежурства, с изключение на тези, които не изпълняват служебните си задължения в униформено облекло;
9. спазват изискванията на нормативните актове, свързани със защитата на класифицирана информация;
10. не членуват в политически партии, движения или коалиции с политически цели, да не предприемат действия, с които нарушават политическия неутралитет, както и да не участват в митинги, стачки и демонстрации с политическа или синдикална насоченост;
11. не отказват изпълнение на своите задължения по религиозни мотиви;
12. пазят имуществото на центъра и да възстановяват причинените вреди;
13. поддържат необходимата хигиена в сградите на центъра и в прилежащите им територии;
14. спазват мерките за безопасност при работа с оръжие и друга техника, както и правилата за пожарна безопасност;
15. пазят и развиват традициите на центъра;

16. допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за издигане престижа на центъра.

Чл. 25. Обучаемите, които не са служители на МВР имат права по чл. 23, т. 1 и при възможност по т. 3 и задължения по чл. 24, т. 2, 4-6, 9, 12-14.

Раздел III

Взаимоотношения в центровете

Чл. 26. Всички служители и обучаеми са длъжни в отношенията помежду си да спазват правилата на служебната етика.

Чл. 27. По служебни и лични въпроси обучаемите се обръщат към началника на курса и чрез него към по-горестоящ началник.

Глава четвърта

АДМИНИСТРАТИВНО РЪКОВОДСТВО И ОБСЛУЖВАЩ СЪСТАВ

Чл. 28. Административното ръководство на центъра се състои от директора, заместник-директора, ръководителите на секции, началниците на курсове и на други структурни звена.

Чл. 29. Административното ръководство е длъжно да:

1. организира работата на състава в съответствие с длъжностните характеристики;
2. осигурява условия за поддържане и повишаване професионалната квалификация на служителите.

Чл. 30. (1) Началниците на курсове са от преподавателския състав и се определят със заповед на директора.

(2) Началниците на курсове отговарят за поддържането на реда и дисциплината в курса и са длъжни да:

1. следят за успеха и да контролират присъствието в учебния процес, дисциплината и спазването на изискванията за носенето на униформа от обучаемите;
2. поддържат връзка с другите преподаватели по въпросите на обучението и дисциплината;
3. предлагат на директора старши на групи и секретчици;
4. контролират спазването на реда за ползване на сградите на центъра и поддържането на хигиена в тях и в прилежащите им територии;
5. провеждат веднъж седмично строеви преглед на обучаемите;
6. изпълняват и други функции, възложени със заповед на директора.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 31. Учебният процес в центровете се осъществява чрез: лекции, семинари, упражнения, практически занятия, ситуативни игри и учения, лабораторни занятия, практически стаж, консултации, самостоятелна работа и други форми, предвидени в учебната документация.

Чл. 32. Обучението в центровете може да се провежда присъствено и дистанционно.

Чл. 33. Обучението в центровете се провежда въз основа на каталог на курсовете за професионално обучение и годишен график за професионално обучение, утвърден от главния секретар на МВР.

Чл. 34. Обучението се провежда по учебно-планова документация за всеки курс, състояща се от: учебни планове и програми, тематични планове и разписания на занятията.

Чл. 35. (1) Учебните планове са основни документи, които съдържат: вида на курса; срока и формата на обучение; наименованието на модулите и техните части, учебните форми; контролът при проверка на знанията и разпределение на учебното време.

(2) Учебните планове се приемат от учебния съвет, съгласуват се със съответния факултет и заинтересовани структури на МВР и се утвърждават от ректора.

Чл. 36. (1) Учебните програми представят подробно учебното съдържание по всяка тема от модул или негова част, включително необходимата литература.

(2) Учебните програми се разработват от преподавателите в секциите, обсъждат се в секционните и учебните съвети, съгласуват се със съответните факултети и се утвърждават от ректора.

Чл. 37. Тематичните планове на отделните учебни модули и техните части се утвърждават от директора на центъра и съдържат наименованието на темите, необходимото учебно време и учебните форми.

Чл. 38. (1) Разписанията на занятията се изготвят за всеки курс за професионално обучение по учебни модули, теми, дни и часове.

(2) Разписанията се утвърждават от директорите на центрове не по-късно от една седмица преди началото на конкретния курс или неговата обособена част - модул или етап.

(3) Промени в учебните разписания се допускат с писмено разрешение на директора на центъра.

Чл. 39. Учебно-плановата документация за всяка позиция от Каталога на професионалното обучение е еднаква за отделните центрове за полицейска подготовка.

Глава шеста

ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧЕТ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 40. (1) Учебният процес в центровете се организира по учебни седмици, дни и часове.

(2) Учебната седмица включва пет дни.

(3) Учебният ден е с продължителност от шест до осем учебни часа.

(4) Учебният час е с продължителност 45 минути.

(5) При провеждане на практически занятия, които изискват непрекъснат режим, може да не се ползва почивка.

Чл. 41. Практическите стажове в професионалното обучение се провеждат съгласно инструкция, издадена от министъра на вътрешните работи.

Чл. 42. Резултатите от учебния процес се отчитат след края на всеки курс от директора пред преподавателския състав на центъра.

Чл. 43. (1) В центровете се води следната документация за отчет на учебния процес:

1. главна книга;
2. материална книга;
3. книга за регистрация на свидетелства и удостоверения;
4. дневник на група;
5. изпитен протокол.

(2) Документите по ал. 1, т. 1-3 и 5 се съхраняват безсрочно, а по т. 4 пет години след завършване на курса.

(3) Главната книга, изпитните протоколи и книгата за регистрация на свидетелства и удостоверения се съхраняват в деловодството на центъра в съответствие със Закона за националния архивен фонд и свързаните с него подзаконовни актове.

Чл. 44. В материалната книга преподавателите вписват ежедневно преподадения учебен материал и се подписват.

Чл. 45. В дневника на групата всекидневно се заверяват от преподавателите:

1. провеждането на учебните занятия;
2. присъствието на обучаваните.

Глава седма **ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА**

Раздел I

Общи положения

Чл. 46. (1) Оценкаването на знанията и уменията на обучаваните в центровете включва:

1. текущ контрол;
2. изпити;
3. оценяване на практическия стаж;
4. заключителен изпит по теория и практика на професията за държавни служители стажанти за категория „Е”.

(2) Дейностите по оценяването се основават на следните принципи:

1. прозрачност, обективност и точност;
2. екипност при оценяването;
3. диференциран подход;
4. системност и непрекъснатост;
5. комплексност и балансираност;
6. обратна връзка.

Чл. 47. Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на обучаваните се определят в учебните планове.

Раздел II

Текущ контрол

Чл. 48. (1) Основни форми на текущ контрол са: решаване и разбор на тестове, контролни работи, практически задачи и казуси, ситуационни игри, проблемни семинари, покриване на нормативи.

(2) Текущият контрол служи за подобряване на учебния процес и за ориентация на обучаемите за моментното състояние на техните знания и умения.

Чл. 49. (1) Текущият контрол се провежда по време на семинарните и практическите занятия.

(2) Текущият контрол се провежда по време на лекциите, когато учебния модул не включва семинарни и практически занятия.

Чл. 50. Общата текуща оценка се формира като средноаритметична стойност въз основа на отделните текущи оценки, по шестобалната система и се закръглява като:

1. 2,01 до 2,99 = 2;
2. 3,01 до 3,49 = 3;
3. 3,50 до 3,99 и от 4,01 до 4,49 = 4;
4. 4,50 до 4,99 и от 5,01 до 5,49 = 5;
5. 5,50 до 5,99 = 6.

Раздел III

Изпити

Чл. 51. (1) Основна форма за оценяване на знанията и уменията е изпитът.

(2) Изпитите са редовни и поправителни.

(3) Изпитите се провеждат съгласно учебния план и разписанието, като обучаемите имат право на един поправителен изпит по всеки учебен модул или негова част, в двуседмичен срок от получаването на слаба оценка.

(4) Поправителните изпити се провеждат по график, утвърден от директора и се предоставя на обучаемите не по-късно от 7 дни преди провеждането им. Промяна в графика се прави с разрешение на директора.

(5) Поправителните изпити се провеждат по същите въпросници, изпитни билети и ред като редовните изпити

(6) Промяна на дата на изпит се разрешава от директора въз основа на болничен лист, заверен от медицинската служба на центъра, или по друга уважителна причина.

(7) Обучаемите, освободени от физическо натоварване с медицинско удостоверение, присъстват на учебните занятия, като покриват нормативите или полагат изпити след възстановяването си.

Чл. 52. Изпити, положени в други учебни заведения не се признават.

Чл. 53. (1) За провеждане на изпит по учебен модул или негова част се разработват и приемат от секционните съвети: въпросници, изпитни билети, изпитни тестове, практически задачи и други.

(2) Въпросниците за изпитите се раздават на обучаемите не по-късно от 30 дни преди провеждането им, а останалите изпитни материали се утвърждават от директора на центъра не по-късно от 5 дни преди провеждането на изпитите.

(3) Предварително запознаване на обучаемите с изпитните тестове и задачи е забранено.

Чл. 54. Изпитът се провежда от комисия, определена със заповед на директора.

Чл. 55. (1) Знанията и уменията на обучаемите се оценяват по шесто балната система, която включва: отличен (6,00); много добър (5,00); добър (4,00); среден (3,00); слаб (2,00).

(2) За успешно положен се счита изпит, оценен най-малко със среден (3,00).

Чл. 56. (1) Критериите за оценяване са за:

1. отличен - верни и пълни отговори на въпросите, съчетани с подходящи примери и творчески разсъждения;

2. много добър - верни и пълни отговори с подходящи примери;

3. добър - верни и във висока степен пълни отговори;

4. среден - верни и непълни отговори, съответни на приблизително половината от учебното съдържание по зададените въпроси;

5. слаб - липса на отговори, или неверни отговори, или верни, но необосновани, или опит за преписване или друга измама по време на изпита.

(2) Оценката от изпита се обявява на обучавания и се вписва в изпитния протокол, който се подписва от членовете на изпитната комисия.

(3) Обучаваните имат право да се информират от преподавателите за мотивите относно получената оценка, непосредствено след приключване на изпита.

(4) При неявяване на изпит без уважителна причина се поставя административно слаба оценка в главната книга, а в изпитния протокол се отбелязва „не се явил“.

Чл. 57. (1) За всеки изпит, се подготвя изпитен протокол.

(2) В деня на изпита изпитният протокол се получава от председателя на изпитната комисия.

(3) След приключване на изпита председателят на изпитната комисия предава попълнения протокол в деловодството.

(4) Изпитният протокол се завежда в деловодството и се класира в папка за изпитни

протоколи на курса.

(5) Оценките от изпитните протоколи се вписват от председателя на комисията в главната книга веднага след изпита или по изключение на следващия работен ден.

Раздел IV

Заключителен изпит по теория и практика на професията

Чл. 58. До заключителен изпит по теория и практика на професията се допускат държавни служители, стажанти за категория „Е”, които са положили успешно изпитите по учебните модули, включени в учебния план и са получили обща оценка от практическия стаж, не по-ниска от среден (3,00).

Чл. 59. Заключителният изпит по теория и практика на професията се провежда от комисия, определена със заповед на директора не по-късно от 10 дни преди определената дата, като в нея се включват и служители от структури на МВР, след съгласуване със съответните ръководители.

Чл. 60. (1) Заключителният изпит по теория и практика на професията се състои от две последователни части – теоретична и практическа, които се оценяват отделно.

(2) Изпитът е успешно положен, когато обучаемия е получил оценки за всяка от двете му части не по-ниски от среден (3,00).

(3) Получилите слаба оценка на теоретичната част не се допускат до практическата.

(4) При слаба оценка на една от двете части на изпита, обучаемите могат да се явят на поправителен изпит за съответната част в двуседмичен срок от получаването на слабата оценка.

Глава осма

ЗАВЪРШВАНЕ КУРСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 61. (1) На завършилите курс за първоначално професионално обучение се издава свидетелство за професионална квалификация.

(2) На завършилите курс за повишаване на професионалната квалификация, професионална специализация и актуализация на професионалната квалификация се издава удостоверение.

(3) Документите за завършен курс на обучение се изпращат по служебен път до звеното „Човешки ресурси” по месторабота на обучаемите.

Чл. 62. На успешно завършилите курс за първоначално професионално обучение се присъжда категория “Е” и се назначават на длъжност по условията и реда на ЗМВР и нормативни актове по прилагането му.

Глава девета

ОТПИСВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ОБУЧАЕМИТЕ

Чл. 63. Обучаемите се отписват от центъра със заповед на директора в следните случаи:

1. при успешно завършване курса на обучение;
2. по собствено желание;
3. по здравословни причини въз основа на медицинско удостоверение, издадено от Централната експертна лекарска комисия към Медицинския институт на МВР;
4. при отсъствие по уважителни причини повече от 25 на сто от учебното време в центъра.

Чл. 64. Обучаемите се отстраняват от центъра със заповед на директора преди завършване срока на обучение поради:

1. слаб успех;
2. допуснати отсъствия без уважителна причина за повече от 6 учебни часа;
3. неявяване за повече от два последователни работни дни без уважителни причини на

учебна практика или стаж;

4. неизпълнение на програмата за учебната практика или стаж;
5. осъждане с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер;

Чл. 65. Обучаемите се отстраняват поради слаб успех при слаба оценка, получена на поправителен изпит или на практически стаж.

Чл. 66. За всички отписани и отстранени обучаеми се уведомява Дирекция „Човешки ресурси” на МВР.

Чл. 67. Обучаемите в курсове за първоначално професионално обучение, отстранени поради слаб успех, по дисциплинарен ред, при осъждане за умишлено престъпление от общ характер, напуснали по собствено желание по време на обучението, както и отказали след завършването на курса да заемат съответната длъжност, възстановяват на МВР разходите за издръжка и обучение.

Глава десета

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 68. Учебно-методическата дейност цели повишаване качеството на учебния процес в центровете и се организира и провежда от директора, заместник-директора и ръководителите на секции в съответствие с разработените за тази цел планове.

Чл. 69. Основните задачи на учебно-методическата дейност са:

1. усъвършенстване на съществуващите и прилагане на нови методи и форми на обучение;
2. системно обобщаване и разпространяване на добрите практики в обучението;
3. повишаване квалификацията на преподавателския състав;
4. разработване на методики за усъвършенстване преподаването на учебното съдържание на учебните модули.

Чл. 70. Основни форми на учебно-методическа дейност са учебно-методическите:

1. семинари;
2. заседания на секциите;
3. занятия.

Чл. 71. По общи въпроси от учебно-методически характер с преподавателския състав се провеждат учебно-методически семинари, на които се обсъждат:

1. методически правила за преподаване на учебните модули;
2. учебно-методически разработки за провеждане на учебни занятия, включително с използване на нови технически средства за обучение и програмни продукти;
3. оценки за усвояване на учебното съдържание по учебните модули;
4. обем и съдържание на заданията за самостоятелна работа на обучаваните.

Чл. 72. (1) На учебно-методически заседания на секциите се обсъждат:

1. учебните програми и модули;
2. резултатите от учебната дейност и мерките за повишаване качеството на обучението;
3. методическите материали за провеждане на занятията в секцията;
4. обемът и съдържанието на заданията за самостоятелна работа на обучаваните;
5. резултатите от изпитите и педагогическия контрол на занятията, включително от открити и пробни занятия;
6. състоянието на учебно-материалната база и мерките за нейното усъвършенстване;
7. други въпроси, отнасящи се до учебно-методическата дейност на преподавателите.

(2) Отчитането на учебно-методическата дейност във всяка секция се води в

протоколна книга.

Чл. 73. (1) Учебно-методическите занятия са открити и пробни.

(2) Откритите занятия са предназначени за предаване на положителен опит по организацията и методиката на обучението. При провеждането им се демонстрират нови решения на методически въпроси от преподавателите.

(3) Пробните занятия се провеждат от новоназначени преподаватели под ръководството на ръководителите на секции с цел изграждане на първоначални методически умения.

Чл. 74. За повишаване практическата насоченост в преподаването директорът може да планира научно-приложни практики в структури на МВР.

Чл. 75. За повишаване качеството на учебно-методическата дейност се използва положителният опит на АМВР и други училища от страната и чужбина.

Чл. 76. (1) Новоназначените преподаватели се допускат до провеждане на занятия с обучаваните по решение на директора на центъра след цялостното изпълнение на плана за подготовката им за преподавателска дейност и след провеждане на пробни занятия.

(2) Новоназначените преподаватели по възможност преминават курс за повишаване на методическата и педагогическата квалификация.

Глава единадесета **КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

Чл. 77. (1) Контролът на учебната дейност цели да се повиши качеството в организацията и провеждането на учебния процес, учебно-методическата дейност и техния отчет.

(2) Чрез контрол на учебната дейност се:

1. установява съответствие между преподавания учебен материали и съдържанието на учебните планове и програми;
2. подобряват процедурите при провеждането на изпити;
3. актуализира учебната документация;
4. установява състоянието и качеството на учебния процес;
5. проверява учебната и учебно-методическата дейност в секциите и документацията за контрола и отчета им;
6. откриват положителните и отрицателните страни в съдържанието, методиката и материално-техническото осигуряване на провежданите занятия;
7. оказва помощ на преподавателския състав за повишаване на квалификацията и за подобряване качеството на обучението;
8. констатира нивото на усвояване на учебното съдържание от обучаемите.

Чл. 78. Контролът на учебната дейност се организира от директора, заместник-директора и ръководителите на секции.

Глава дванадесета **ДРУГИ ДЕЙНОСТИ, ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

Чл. 79. Научноизследователската, културно-информационната, спортната и социално-битовата дейност на центровете се организират и осъществяват в съответствие с Правилника за устройството и дейността на АМВР.

Чл. 80. Имуществото, предоставено за ползване на центровете, се състои от: сграден фонд, комунални съоръжения, всички видове техника, въоръжение и друго имущество, осигуряващо дейността им.

Чл. 81. Поддържането на имуществото се извършва от обслужващите звена на центровете.

Чл. 82. Центровете са третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на вътрешните работи.

Чл. 83. За причинени вреди на имуществото на центровете виновните лица отговарят съобразно правилата за имуществената отговорност в ЗМВР.

Глава тринадесета
НАГРАДИ И ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 84. Служителите и обучаемите в центровете се награждават по реда на ЗМВР и правилника за прилагането му.

Чл. 85. Дисциплинарната отговорност на служителите и обучаемите се осъществява по реда на ЗМВР и правилника за прилагането му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 132, ал. 2 от ЗМВР, приет е от Академичния съвет на АМВР (Протокол № 1/12.01.2012г., рег. № 309/12.01.2012г.) и отменя Устройствения правилник на Центровете за специализация и професионална подготовка към Академията на МВР, рег. № Из-2433/28.12.2006 г.

§ 2. Изпълнението на този правилник се възлага на директорите на центровете, а контролът по прилагането му се осъществява от ректора на АМВР.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на неговото подписване.

МИНИСТЪР: /п/

Цветан Цветанов