



НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ  
ПО ИЗКУСТВАТА  
"ПАНАЙОТ ПИПКОВ"

ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 33, 5800 гр. Плевен, п. к. 49  
Директор: 064 823296; Зам.-директор: 064 823959; Гл. счетоводител: 064 820150  
[www.plevenartschool.com](http://www.plevenartschool.com); [info-2902107@edu.mon.bg](mailto:info-2902107@edu.mon.bg)

УТВЪРЖДАВАМ: Румен Тодоров  
*Директор на НУИ „Панайот Пипков“ - Плевен*

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ПО**  
**ИЗКУСТВАТА**  
**“ПАНАЙОТ ПИПКОВ” -**  
**гр. ПЛЕВЕН**  
**за учебната 2026/2027 година**

Правилникът за дейността на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен е приет с Решение на Педагогическия съвет – Протокол № 8/11.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД 15-1349/11.09.2026 г. на директора на училището.

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е :**

### **РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **РАЗДЕЛ II ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

- **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**
- **УЧЕНИЦИ**
- **РОДИТЕЛИ**

### **РАЗДЕЛ III ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ, ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ**

### **РАЗДЕЛ IV ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**

### **РАЗДЕЛ V ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ И УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

### **РАЗДЕЛ VI УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

### **РАЗДЕЛ VII УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

- **УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**
- **ФИНАНСИРАНЕ**
- **УЧИЛИЩЕН ПСИХОЛОГ**
- **МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ**
- **БИБЛИОТЕКА**
- **ЛЕКАРСКИ КАБИНЕТ**

Настоящият правилник е разработен на основание Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г., Държавните образователни стандарти (Глава трета, чл. 22-23 на ЗПУО) и Указанията на Министерство на културата и Министерство на образованието и науката за организирането на учебната 2026/2027 година.

Смисълът и предназначението на Правилника за дейността на училището е да създаде комплексни предпоставки за оптимално приложение на цитираните законови и подзаконовни актове в конкретната педагогическа дейност на НУИ “Панайот Пипков”- гр.Плевен.

По смисъла на ЗПУО, НУИ “Панайот Пипков”- гр. Плевен притежава автономия и правото да определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната, както и да избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

Училището е държавно по смисъла на чл. 36 от ЗПУО, специализирано по смисъла на чл. 39, ал. 1, ал. 2, т. 3 и ал. 4 от ЗПУО, и дневно училище, съгласно текста на чл. 42 от ЗПУО, то е културен институт, второстепенен разпоредител с бюджет към Министерството на културата, което осъществява неговото нормално и методическо ръководство. Училището се финансира чрез делегиран бюджет на база издръжка на брой ученици, съгласно чл.52. (1) от ЗУПО: „Държавните институции в системата на предучилищното и училищното образование се финансират от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката или на друго министерство или ведомство.“

## **РАЗДЕЛ I**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 1** Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. (Наредба № 10, 2016)

Учебно-възпитателният процес за дневна форма на обучение се организира в два учебни срока и брой на учебните седмици, съгласно действащата нормативна уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 2** За учебната 2026/2027 година са определени:

**2.1. Начало – 15.09.2026 г.; край – 02.07.2027 г.**

**2.2. Начало и край на ваканциите /с включени празнични и почивни дни/, с изключение на лятната:**

**31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна**

**24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна**

**30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна**

**03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас**

**08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас**

**Лятна ваканция 2027:** началната дата зависи от класа и вида обучение, а крайната дата за всички ученици е 14 септември 2027 вкл.

### **2.3. Неучебни дни**

**05.05. и 07.05.2027 г.** за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия;

**19.05.2027 г.** задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература;

**21.05.2027 г.** втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

**25.05.2027 г.** във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност;

**18.06.2027 г.** изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас;

**21.06.2027 г.** изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас.

### **2.4. Учебен календар:**

**Край на първия учебен срок (I – XII клас): 29.01.2027 г.**

**Начало на втория учебен срок (I – XII клас): 03.02.2027 г.**

**Край на втория учебен срок на учебната 2026 – 2027 година**

**13.05.2027 г.** XII клас

**02.06.2027 г.** I – III клас

**16.06.2027 г.** IV – VI клас

**02.07.2027 г.** VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. – 31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас)

### **2.5. Дати за провеждане на изпитите от ДЗИ, ДИППК и НВО:**

**Държавни зрелостни изпити (матури) след 12 клас:**

#### **Сесия май - юни**

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – **19 май 2027 г., начало 08,30 ч.**
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – **21 май 2027 г., начало 08,30 ч.**
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода **26 май – 02 юни 2027 г.**

#### **Сесия август – септември**

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – **20 август 2027 г., начало 08,30 ч.**
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – **23 август 2027 г., начало 08,30 ч.**
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода **24 – 27 август 2027 г.**

В съответствие със ЗПУО, чл. 168, ал. 2:

На датите на задължителния държавен зрелостен изпит по български език и литература се провежда и задължителният държавен зрелостен изпит по български език и литература за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021 – 2022 година, както и изпитът за валидиране на компетентности по български език и литература като общообразователен предмет по реда на ДЗИ.

На датите на допълнителните държавни зрелостни изпити се провеждат и съответните задължителни държавни зрелостни изпити за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021 – 2022 година, както и изпитите за валидиране на компетентности по реда на ДЗИ с изключение на изпита по български език и литература като общообразователен предмет.

#### **НВО в края на 10 клас:**

- Български език и литература с интегриране на други учебни предмети – **18 юни 2027 г., начало 08:00 часа** (по чл. 52, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
- Математика с интегриране на други учебни предмети – **21 юни 2027 г., начало 08:00 часа** (по чл. 52, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
- Чужд език (по желание на ученика) – **22 юни 2027 г.:**

#### **Писмена част:**

- за ниво В1 и В1.1, **начало 09:30 часа**

- за ниво А2, **начало 10:00 часа**

- за ниво А1, **начало 10:30 часа**

**Компонент „Говорене“** – по график, определен от директора на училището в зависимост от нивото.

- Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности (по желание на ученика) – **17 юни 2027 г., по график в две сесии – от 9:00 часа и от 14:30 часа**

#### **НВО в края на VII**

- Български език и литература – **18 юни 2027 г., начало 09:00 часа**
- Математика – **21 юни 2027 г., начало 09:00 часа**
- Чужд език (по желание на ученика) – **22 юни 2027 г., начало 09:00 часа**

#### **НВО в края на 4 клас:**

- Български език и литература – **3 юни 2027 г., начало 10:00 часа**
- Математика – **4 юни 2027 г., начало 10:00 часа**

**Чл. 3** През учебната 2026/2027 година в НУИ “Панайот Пипков”- гр. Плевен се осъществява:

(1). Обучение за придобиване на основно образование за ученици от I до VII клас вкл. на два етапа: начален от I до IV клас и прогимназиален от V до VII клас.

(2). Обучението за придобиване на средно образование през учебната 2026/2027 година се осъществява за ученици от XII кл., съгласно утвърдени от министъра на културата учебни планове, и за придобиване на средно образование през учебната 2026/2027 година се

осъществява за ученици от VIII до XI клас вкл., съгласно утвърдени от министъра на културата и министъра на образованието учебни планове.

(3). Учебният план за учениците, които през учебната 2026/2027 година постъпват в I и V клас, разпределя учебното време между учебни предмети или модули за придобиване на училищна подготовка и обхваща три раздела:

**Раздел А** – задължителни учебни часове;

**Раздел Б** – избираеми учебни часове;

**Раздел В** – факултативни учебни часове, като не се поставят оценки по учебни предмети предвидени за изучаване във факултативните часове.

3.1 Учениците, които през учебната 2026/2027 година постъпват в VIII клас се обучават по училищни учебни планове (УУП), разработени на основание типови учебни планове, утвърдени от министъра на образованието и науката. УУП се разработват съгласно нормативната уредба.

(4). При организацията на учебно-възпитателния процес, според съдържанието си училищната подготовка е:

- общообразователна
- разширена
- профилирана
- професионална
- допълнителна
- специализирана

т.1 Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на предмети и учебни часове за всеки от тях. Изключения се допускат за училищата по изкуствата.

т.2 Разширената подготовка се определя с училищния учебен план в зависимост от възможностите на училището.

т.3 Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, придобива се във втори гимназиален етап и е съобразена с ДОС.

т.4 Професионалната подготовка осигурява постигането на ДОС за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа и включва обучение по теория и практика на професията.

т.5 Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците, подкрепящи развитието на заложените им – предлага се от училището в зависимост от възможностите му.

т.6 Специализираната подготовка се придобива в специализираните училища - изучават се специализирани учебни предмети, утвърдени от МК.

(5). Съгласно § 24, ал. 2, ал. 5 и ал. 6 на Преходни и заключителни разпоредби на ЗПУО, Училищните учебни планове на учениците, които се обучават за придобиване на професионално образование, се изменят като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

5.1 Учениците в XII клас в НУИ „Панайот Пипков“, Плевен, през учебната 2026/2027 година задължително полагат държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

5.2 Учениците в X клас през учебната 2026/2027 година полагат НВО по БЕЛ и математика. По свое желание могат да положат също НВО по чужд език за измерване на езиковите компетентности и/или информационни технологии за измерване на дигиталните

компетентности при завършване на първи гимназиален етап на средно образование. (Наредба № 11, 2016 – чл. 52, ал. 4).

5.3. Учениците от VII клас през учебната 2026/2027 г. полагат НВО по БЕЛ и по математика. По свое желание могат да положат също НВО по чужд език.

5.4. Учениците от IV клас през учебната 2026/2027 г. полагат НВО по БЕЛ и по математика.

**Чл. 4** За учениците, които през учебната 2026/2027 година постъпват за придобиване на основно образование от I до VII кл. вкл. в двата етапа на степеня - начален от I до IV кл. и прогимназиален от V до VII кл., съгласно чл. 48.(3) от ЗПУО, НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен осигурява общообразователна подготовка и специализирана подготовка в областта на изкуствата в съответните раздели на типовия учебен план ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.

(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал.2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план. Изключения по ал. 4 се допускат за вечерната, задочната и индивидуалната форма на обучение, както и за обучението в спортните училища, в училищата по изкуствата и в училищата в местата за лишаване от свобода.

(5) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(6) Рамковите учебни планове по ал. 5 са определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

(8) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(9) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(10) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(11) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им и съобразно възможностите на училището.

(12) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(13) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 на ЗПУО, се определя в учебни програми утвърдени от директора на училището.

(14) В НУИ „Панайот Пипков“ - гр. Плевен специализираната подготовка се осъществява в областта на изкуството.

(15) Специализираната подготовка се придобива чрез изучаването на специализирани учебни предмети, определени в типов учебен план, утвърден от министъра на образованието и науката.

(16) Съдържанието на специализираната подготовка по съответния специализиран учебен предмет за всеки клас се определя в учебни програми, утвърдени от министъра на културата - за училищата по изкуствата и по културата;

**Чл. 5** НУИ „Панайот Пипков“ - гр. Плевен осъществява професионално образование и обучение с придобиване на трета степен на професионална квалификация с продължителност, определена в рамкови програми по чл. 11 от ЗПОО. Училищата по изкуствата осъществяват професионално образование и обучение с придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация. Те могат да осъществяват и професионално обучение с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация въз основа на заповед на министъра на културата, ако отговарят на условията, определени с държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по съответните професии.

**Чл. 6** (1) В рамките на петдневна работна седмица и целодневен режим на училището, учебните занятия започват:

- За Първа смяна - в 7.30 часа, с продължителност 40 минути, междучасия по 5 или 10 минути, а след втория учебен час - голямо междучасие от 20 минути.

- За Втора смяна - в 13.30 часа, с продължителност 40 минути, междучасия по 5 или 10 минути, а след третия учебен час - голямо междучасие от 20 минути.

- Учениците от I – IV клас започват учебни занятия от 07.30 часа.

Продължителността на учебния час за учениците от I и II клас е 35 минути.

Продължителността на учебния час за учениците от III и IV клас е 40 минути.

Продължителността на учебния час по учебна практика е 45 минути.

Продължителността на учебния час по производствена практика е 60 минути.

(2) Индивидуални и групови занятия за всички ученици от двете форми на обучение се водят в рамките на петдневната работна седмица от 7.30 до 19.30 часа, по предварително назначени в седмичната програма или от съответния преподавател часове, фиксирани в седмичното разписание и в съответствие с изготвения от педагогическия специалист график за индивидуалните и груповите занимания на учениците.

**Чл. 7** Разписанието на часовете в учебната седмица се подготвя в началото на учебната година от комисия, назначена със заповед на директора на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен, приема се на заседание на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 8** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 6 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

- разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
- разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
- необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите, определени в нормативните актове. В заповедта задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

**Чл. 9** Съгласно чл. 105 от ЗПУО

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) При спазване на чл. 105, ал.4 от ЗПУО: Директорът на училището след решение на педагогическия съвет обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

За учебната 2026/2027 година след решение на ПС неучебни, но присъствени дни са:

- **20.11.2026 г.** (петък) - тържествен концерт за 66 годишнината на училището и 155 г. от рождението на Панайот Пипков;
- **20.05.2027 г.** (четвъртък) – генерална репетиция във връзка с училищен концерт за 24 май;

**Чл. 10** По време на учебния процес е забранено:

- необосновано влизане и излизане от класните стаи;
- извикване на учители и ученици от класните стаи, с изключение на служебно повикване със знанието на директора;
- нерегламентирано от ръководството скъсяване или удължаване на учебните часове;
- организиране против волята на учениците допълнителни часове за преподаване на материала или изпитване.

**Чл. 11** В НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се обучават ученици в дневна и в самостоятелна форма на обучение.

(1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 3 в съответствие с изискванията на ЗПУО – ученици с изявени дарби, се осъществява след решение на Педагогически съвет.

- (9) За ученици с наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО - преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 годишна възраст.
- (10) Лица, прекъснали обучението си и навършили 16-годишна възраст, които желаят да продължат, подават молби до директора на училището до 14 септември 2026 г. вкл. за учебната 2026/2027 година.
- (11) Изпитите за ученици в самостоятелна форма на обучение се провеждат в сесии съгласно чл. 118, ал. 6, т. 2 от ЗПУО, при спазване ДОС за оценяване резултатите от обучението на учениците. Изпитните сесии за ученици в СФО за учебната 2026/2027 година са януарска, юлска и септемврийска. За учениците в XII клас се провеждат три изпитни сесии, съобразени с графика за провеждане на ДЗИ.
- (12) В срок до 10 дни преди провеждането на всяка сесия, учениците подават писмено заявление до Директора за съответната сесия, в което посочват, по кои от определените им учебни предмети ще се явяват на изпити за завършване на дадения клас.
- (13) Условията и редът за провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 12** (1) Съгласно ЗПУО (чл.227 - чл.228), кариерното развитие на педагогическите специалисти е процес на последователно заемане на учителски и възпитателски длъжности:

- 1.учител, възпитател
- 2.старши учител, старши възпитател
- 3.главен учител, главен възпитател

(2) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(3) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(4) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите.

(5) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(6) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 13** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(4) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

**Чл. 14** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната

комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО.

**Чл. 15** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл. 16** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. За изпълнението на чл. 16, т.1 и т.2 от настоящия правилник, при поискване от ръководните органи на институцията, педагогическият специалист следва да представи на работодателя си свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство. Неизпълнението на чл. 16, т. 5 от ПДУ се счита за нарушение на трудовата дисциплина и подлежи на санкция по реда на чл. 186, чл. 187 и чл. 188, т. 3 от Кодекса на труда.
6. Съгласно чл. 220 от ЗПУО:
  - 6.1 Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
  - 6.2 Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
  - 6.3 В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу

заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

6.4 Преди включването в дейности по т. 6.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

6.5 При установяване нарушение на т. 6.1 и т. 6.2, както и в случаите на неподаване на декларацията по т. 6.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 17** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 18** При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

**Чл. 19** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

(3) Квалификационната дейност в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен за учебна 2026/2027 година се осъществява по План за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност, който е неразделна част от Годишния план на училището, утвърден със заповед на директора на училището.

**Чл. 20.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 21** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 22** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 23.** Атестирането на педагогическите специалисти се извършва при спазване на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 24** Работното време на педагогическите специалисти (вкл. корепетиторите) включва изпълнение на преподавателската заетост и участия във всички задължителни за тях форми – педагогически съвет, родителски срещи, методическа дейност, консултации с ученици, както и на други конкретни задачи, възложени от работодателя (дежурство, водене на летописната книга, участие в комисии и др.), подготовка и самоподготовка за учебния процес.

**Чл. 25** Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл. 26** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по:
  - а) планиране на часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
  - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. своевременно информиране на родителите за:
  - а) програмната система, по която работи детската градина или училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
  - б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
  - в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
  - г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
7. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
8. Да организира и провежда родителски срещи, като не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда. На първата родителска среща да запознае родителите с Правилника за дейността на училището срещу подпис;
10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с ученици и родители;

11. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;
12. Своевременно да отбелязва/попълва в електронния дневник бележки към родителите, оформени отсъствия и др.
13. В началото на учебната година класният ръководител събира информация от родителите за възможност за осъществяване на кореспонденция на електронен адрес на родителя (електронна поща). Събраните данни се вписват в електронния дневник, за да може всеки учител при необходимост да кореспондира с родителите на ученика в системата на електронния дневник и/или на ел.поща.
14. За учениците от I – IV клас в началото на учебната година класните ръководители събират декларации от родителите за посещение на изложби, културни мероприятия и други с цел обучение и възпитание на учениците. Декларациите се съхраняват от класните ръководители. Най-малко три дена преди планираното посещение на изложби, културни мероприятия и други, класните ръководители подават доклад до директора на училището за времето, мястото на провеждане на планираното посещение и за маршрута от училище до посоченото място и обратно. Отговорност за опазване живота и здравето на учениците при посещение на изложби, културни мероприятия и други с цел обучение и възпитание на учениците, както и за културното поведение на учениците, опазването авторитета и името на училището пред обществото, носи класният ръководител и учителите, които придружават групата.
15. При организиране на пътувания на ученици от училището с учебна цел (планирани в Годишния план за дейността на училището за учебна 2026/2027 година) декларациите на учениците се съхраняват от класните ръководители и/или организаторите на събитието до приключване на всички дейности. Същите се предават в архива на училището в едно с цялата прилежаща документация на организираното пътуване на учениците по смисъла на действащата нормативна уредба.

**Чл. 27** (1) Класните ръководители/лицата, определени със заповед на директора, попълват ЛОД (лично образователно дело) за учениците от 1 до 12 клас за всяка учебна година в НЕИСПУО в определените срокове.

(2) Сверяват информацията, прехвърлена от информационната система на училището, при което:

2.1. при необходимост предлагат да бъдат отразени промени в първоначалната информация за ученика;

2.2. след прехвърляне на информацията от използвания от институцията електронен дневник за обучението по учебни години и учебни предмети проверяват въведените данни.

(3) Документите по ал. 1 се водят в електронен вариант, в края на учебната година се генерират от електронния дневник на училището и се подписват от класния ръководител и директора на училището, полага се и печата на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен.

**Чл. 28** По време на учебната година педагогическите специалисти в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен изпълняват функциите и на дежурни учители. Дежурството се осъществява по график, утвърден от директора на училището за всеки учебен срок. В помощ на дежурните учители са всички педагогически специалисти, съобразно работното им време и седмичното разписание на учебните часове.

**Чл. 29** Задълженията на дежурните учители са:

**т. 1** Да контролират по район реда, дисциплината и изпълнението на ученическото дежурство.

**т. 2** Да следят за опазване на училищното имущество.

**т. 3** Да подсигурият санитарно-хигиенни условия за работа, като активно подпомагат помощния персонал за безпрепятствено изпълнение на служебните му задължения.

**Чл. 30** През учебната 2026/2027 година в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се работи само с електронен дневник. Проверката и оценяването на знанията на учениците се извършва ритмично, съгласно изискванията на ДОС като веднага или най-късно до края на учебния ден се отразява в електронния дневник на класа, включително и от преподавателите, които водят индивидуални или групови занимания.

**Чл. 31** Организираните проверки и оценяване на учениците се извършват в съответствие с ДОС.

(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания на наредбата:

- за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/или контролни работи;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

1.1 Графикът за провеждане на контролните и класни работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет и се утвърждава от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. За графика учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(2) Прослушванията по специален предмет, задължително пиано и камерна музика се провеждат по предложение на груповите отговорници.

(3) Срочната оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат заниманията и уменията на ученика върху учебното съдържание и текущите оценки.

(4) Срочната оценка се формира, съгласно ДОС и/или указания по учебни програми.

(5) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок по учебните предмети е съобразно ДОС – Наредба № 11.

(6) Оценяването се извършва:

6.1 По учебните предмети от задължителната и задължителна избираема подготовка могат да се поставят оценки с качествени и количествени показатели: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2), като оценките могат да бъдат само цели числа.

6.2 Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател. Със заповед на директора на училището и след решение на Педагогическия съвет (Протокол №7/14.09.2020 г.), в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се прилага единна система от символи за оценяване с качествен показател. При преместване на ученик в друго училище, копие от заповедта на директора и използваните символи се предоставя на ученика за представяне в приемащото училище.

6.3. Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

6.4. При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

6.5. Контролните и класни работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до 2 седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

6.6. Вписване на оценките: учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са, както следва:

- в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването, учителят обобщава и анализира резултатите от текущите оценки от писмените изпитвания и ги представя пред учениците;
- в законовия срок на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

6.7. За резултатите от обучението през учебната година в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател; във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател; от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

6.8. Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.

6.9 На основание чл.11, ал.6 и ал.7 от Наредбата за оценяване, една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата може да се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка. Оценяването на резултатите от текущото изпитване се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

6.10 Оформяне на годишни оценки от изпитни комисии се извършва само по учебни предмети, ред и условия, определени в учебния план.

6.11 Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

6.12 Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

6.13 Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) При поставяне на слаба оценка, класният ръководител е длъжен да уведоми родителите на съответния ученик.

(8) Осъществяване на контрол и връзка с родители и настойник, класните ръководители и учителите могат да осъществяват чрез електронния дневник (за ученици, чието постоянно местожителство не е в гр. Плевен).

8.1 Родителят може да осъществява кореспонденция с училището чрез линк в сайта на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен.

**Чл. 32** Щатните педагогически специалисти имат право да ползват целодневно за творческа и педагогическа работа сградния фонд на училището.

**Чл. 33** Класовите продукции, концерти, музикални срещи, както и общоучилищни концертни изяви по определен повод се съгласуват със заместник-директор, който изработва текущи графици, съобразени с Годишния план на училището. Заявки се подават до петък на всяка текуща учебна седмица - до 12.00 часа.

**Чл. 34** Използването на концертната зала за репетиции, свързани с изяви, включени в Годишния план или текущите графици, става по определен график, въз основа на предварителна заявка до заместник-директор.

**Чл. 35** Неизпълнението на Правилника за дейността на училището и задълженията, посочени в чл. 16 – чл. 34, се счита за нарушаване на трудовата дисциплина и се санкционира по реда на чл.188 от КТ със:

- забележка;
- предупреждение за уволнение;
- уволнение.

## **УЧЕНИЦИ**

**Чл. 36 (1)** По смисъла на чл. 173 от ЗПУО, ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се премества от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

(3) Ученик се отписва от училище, когато:

1. заминава за чужбина;

2. не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(4) В случаите по ал. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл. 37 (1) Учениците имат следните права:**

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.;
3. Да избират профила и професията;
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
  9. Да участват в проектни дейности; в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число - дейности, свързани със специалния предмет (със съгласието на преподавателя по специален предмет и Директора, както и при информирано съгласие на родителя);
  10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
  12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
  13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
  14. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
  15. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование, при условия и по ред, определени в нормативен акт;
  16. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от Директора на училището, в учебно и в неучебно време, за развитие на интересите и способностите си;
  17. На основание Постановление 79 от 13.04.2016 г. учебниците и учебните помагала за I – XII клас се предоставят за безвъзмездно ползване за всяка учебна година до изтичане на срока на ползване на учебниците.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците. Изградените по класове Ученически съвети участват при планиране дейността на класа и съвместно с класния ръководител при нейното организиране.
- 2.1 Всеки клас има по един представител, участващ в ученическия съвет на училището.
- 2.2 Председателят на УС на училището по преценка на ръководството участва в определени заседания на ПС.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 38 (1) Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите - да проявяват уважение и да не накърняват честта и достойнството на учителите, съучениците си и целия училищен персонал, както и да не прилагат физическо и психическо насилие; учениците нямат право да осъществяват действия за запис чрез скрита и/или мобилна техника на учебни часове

и/или разговори между трети лица, за които те не са уведомени и не са дали своето съгласие;

4. да се явяват в училище в облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

4.1. момичетата да не се явяват в училище с тежък грим, екстравагантни прически, дълги маникюри с ярък лак, неприлично облекло (къси поли и панталонки, дълбоки деколтета, дрехи – непкриващи талията и позволяващи да се вижда бельото);

4.2. момчетата да не се явяват в училище с екстравагантни прически, скъсани дънки и дрехи, къси панталони, опасни обувки (маратонки с колелца, бутонки с шипове, джапанки и други), неприемливи за ученици брада и мустаци;

4.3. учениците да нямат татуировки и пиърсинг по откритите части на тялото и главата (устни, нос, вежди, уши и др.);

4.4. на продукции, прослушвания, концерти и изпити, учениците са длъжни да се явяват с официално/концертно облекло;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

13. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;

14. да изучават системно и задълбочено преподавания материал. Да идват с написано домашно по всички предмети и с изпълнени задачи за самостоятелна работа по дисциплините от специализираната и професионалната подготовка;

15. да не участват в политически партии и религиозни организации до завършване на училището;

16. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

17. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

18. да съхраняват и опазват учебниците и учебните помагала, предоставени за безвъзмездно ползване за всяка учебна година.

18а. да възстановят загубен или несъхранен в добър вид учебник и учебни помагала.

19. да не ползват учебния инструментариум в междучасията и извън учебно време, да не ползват концертната зала за лични репетиции и занимания без разрешение на Директора на училището;

20. Забранява се внасянето и консумацията на храни и напитки в сградата на училището. Храненето, включително и на малките ученици, ще се извършва в определеното за целта място - фойето на концертната зала;

21. да осъществяват дежурство (от 2-ма ученици). Дежурен №1 е в класната стая. Той отговаря за почистването на дъската, проветряването на стаята, чистотата, опазването на материалната база и следи да не се свири на пианото. Дежурен №2 е в коридора пред класната стая. Той съдейства на дежурния учител и го уведомява незабавно за възникнали нарушения на дисциплината и нанесени материални щети.

22. да изпълняват задълженията си като дежурни ученици и специалните задачи, възложени от учителите и училищното ръководство, за осигуряване на пълноценен учебно-възпитателен процес и успешна концертна дейност.

**Чл. 39** (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 40** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия Правилник за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Ученици, получили негативни отзиви за лоша дисциплина в електронния дневник, раздел „Забележки“, получават следните санкции:

1. при 5 отзива – ученикът извършва дейност в полза на училището или паралелката;
2. при 10 отзива – на ученика се налага административна санкция.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При отстраняване на ученика от учебен час, той следва да се яви в библиотеката на училището, за полагане на дейности с цел превенция на проблемното поведение. Веднага след изтичането на учебния час, от който е отстранен ученик, учителят с доклад уведомява директора на училището и съвместно с училищния психолог и класния ръководител набелязва мерки за обща подкрепа на ученика.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(6) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(7) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(8) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(9) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки по чл. 40, ал. 1 от настоящия ПДУ.

(10) Наложената санкция по чл.40, ал.1, т.1 (забележка) се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 41а** Класният ръководител уведомява родителя писмено (с писмо с обратна разписка, чрез системата на електронния дневник или на електронен адрес за кореспонденция, когато такъв е предоставен от родителя на ученика) за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкции.

(2) За всяко производство и налагане на санкции по чл. 40, ал.1, т. 2 – 5 от ПДУ се определя докладчик. Докладчикът е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкция по чл. 40, ал.1 от ПДУ, Директорът и Педагогическият съвет изслушват ученика и проверяват фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост, изслушването се извършва в присъствието на училищния психолог или специалист по педагогика.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата, на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на санкциите по чл. 40, ал.1, т. 2 – 5 от ПДУ задължително се уведомява дирекция “Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването, с оглед защитата на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители, дирекция “Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди прилагане на санкции се взима мнението и на класния ръководител на ученика.

**Чл. 41б.** Санкциите по чл.40, ал. 1 от ПДУ се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия:

т.1 За 5 до 10 неуважителни отсъствия - забележка;

т.2 При повече от 10 неуважителни отсъствия - предупреждение за преместване в друго училище;

т.3 При направени 15 и повече неуважителни отсъствия – преместване в друго училище до края на учебната година;

т.4 При направени 15 и повече неуважителни отсъствия – преместване в самостоятелна форма на обучение - за ученици над 16 годишна възраст, след подадено заявление до директора на училището с положен подпис на ученика и родителя.

т.5 При повече от 15 неуважителни отсъствия, направени от ученик в 12 клас, административното ръководство, след решение на Педагогическия съвет, има право да смени формата му на обучение от дневна в самостоятелна.

**Чл. 41в.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие и се изнася в графа „забележка“. Закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование и чл. 40 от ПДУ, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, на електронен адрес или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на паралелката.

**Чл. 42** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО и по чл. 40, ал. 2 и 3 от ПДУ, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 43** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО и по чл. 40, ал. 2 и 3 от ПДУ се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и чл. 40, ал. 1 от ПДУ.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 44** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 45** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО и чл. 40, ал. 3 от ПДУ се налага със заповед на директора.

**Чл. 46** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и чл. 41, ал. 1 от ПДУ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 и чл. 40, ал. 1, т. 3-5 от ПДУ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО и чл. 40 от ПДУ се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование – от чл. 59 до чл. 68 вкл.

**Чл. 47** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 45, ал. 1 от ПДУ.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 48** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа (в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика).

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО и чл. 41, ал. 2 от ПДУ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване

на мотивацията и социалните им умения за общуване като тези дейности не накърняват авторитета и достойнството на ученика.

**Чл. 49** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиваването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Чл. 50** (1) На основание Постановление 50 от 13.03.2024 и Наредбата за приобщаващо образование (чл. 62, ал. 1), учениците могат да отсъстват по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, което включва:
  - а) 8 дни по семейни причини;
  - б) 7 дни по семейни причини за участие в училищни дейности (концерти, конкурси, фестивали, майсторски класове, изложби, пленери, театрални постановки и др.);
4. за участия в училищни мероприятия до 4 учебни часа в един ден, педагогическият специалист отговарящ за дейността подава информация от предния ден в „Школо” за отсъстващите ученици и същата такава на хартиен носител до Директора на училището;
5. при отсъствие за 3 и повече учебни дни по т. 3б, след завръщането на ученика, в рамките на 3 учебни дни той не се изпитва и получава консултации по учебните предмети за усвояване на пропуснатото учебно съдържание;

**Забележка:** По ал. 1, т. 2 и т. 3а – учениците не могат да отсъстват в последните три седмици на първи и на втори учебен срок.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3а и 3б се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

**Чл. 51** Изпити в процеса на обучение:

- (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, а в спортните училища – и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.
- (2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
- (3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст полагат поправителни изпити.

- (4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма на обучение и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- (6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
- (7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
- (8) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
- (9) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
- (10) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 51а** Изпитите за промяна на годишна оценка за учебната 2026/2027 година се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас и за XII клас, по ред и условия, определени в ЗПУО и ДОС.

**Чл. 51б** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по съответния учебен предмет при спазване на принципа за ритмичност, съгласно ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

**Чл. 52** За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на Ученическия съвет, Училищното настоятелство, Обществения съвет и други органи и организации създават допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- мерки за превенция на ранно напускане на училище за ученици в задължителна училищна възраст;

- Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
- Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности на ученика;
- Консултации и пренасочване към професионално обучение, съобразено с възрастта и интересите на ученика.

## **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 53** Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

**Чл. 54** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция (за учениците от първи до трети клас).

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

(4) Родителят поддържа постоянна връзка с класния ръководител.

**Чл. 55** (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 56** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
  5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
  6. да участват в родителските срещи;
  7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
  8. в началото на учебната година да предоставят на класния ръководител електронен адрес за кореспонденция (ел. поща), ако имат такъв и своевременно да информират за настъпили промени в електронния адрес.
  9. да се регистрира в електронния дневник на училището и своевременно да се уведомява за развитието на своето дете.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.
- (3) При организиране на обучение в електронна среда от разстояние родителите подкрепят дейността на учителите и осъществяват контрол по отговорното участие на учениците в образователния процес.

### **РАЗДЕЛ III**

## **ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ, ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ**

**Чл. 57** Възприетата система на образование не допуска да се налагат идеологически възгледи на учениците.

(1) Забранява се на всички учащи се и на работещите в училището да пропагандират политически и религиозни възгледи, да привличат за членство и участие в сбирки на политически и религиозни организации ученици, преподаватели и служители на НУИ „Панайот Пипков“- гр.Плевен, както в сградата на училището, така и извън нея.

**Чл. 58** Класните ръководители, класните ученически съвети, училищният съвет, училищното настоятелство да осъществяват системата от инициативи за усъвършенстване на гражданското образование и поведение на учениците, съгласно ДОС.

(1) Ефективно да се организират занятията по Гражданска защита.

(2) Да се отделя специално внимание на сексуалното възпитание на учениците, на борбата срещу употребата на наркотици и други опиати.

**Чл. 59** (1) НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 60** (1) НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен има Етичен кодекс на училищната общност, който се актуализира в началото на всяка учебна година. Във връзка с чл. 175, ал. 1 от ЗПУО той се приема от представители на:

1. Педагогическия съвет (училищната комисия, назначена със заповед на Директора за актуализирането му);
2. По един представител на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическото самоуправление, излъчени от съответния орган.

(2) Преди приемането му, проектът на актуализирания Етичен кодекс се съгласува на заседание на ПС, във връзка с чл. 263, ал. 1 от ЗПУО.

(3) Окончателното приемане на Етичния кодекс се извършва на съвместно заседание на представителите по ал. 1, за което се съставя и подписва общ протокол.

(4) Приетият от представителите на четирите страни документ се утвърждава със заповед на Директора.

(5) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин, поставя се на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 61** (1) На децата и учениците в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен работи училищен психолог.

**Чл. 62** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

(3) При осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за учениците от НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се спазват изискванията на Наредба за приобщаващо образование, приета с ПМС № 232 от 20 октомври 2017 г., в сила от 27.10.2017 г.

**Чл. 63** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен и/или от центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 се осигурява само от училищата, а общата подкрепа по ал. 1, т. 3 – за деца с чужд произход, които не са посещавали детска градина в Р. България.

(4) Дейностите по ал. 1, т. 9 се осъществяват при спазване на изискванията на Глава втора, Раздел IV, от чл. 44 до чл. 53 вкл. от Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017г., в сила от 27.10.2017 г.

**Чл. 64** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
  - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
  - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл. 65** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 66** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 67** НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен осигурява библиотечно-информационното обслужване чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 68** В НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен работи училищен психолог - по график за първа и втора смяна .

(1) Графикът и мястото на провеждане на дейностите се изготвя от училищния психолог и се утвърждава от директора на училището.

(2) Графикът и мястото на провеждане на дейностите се оповестяват на видно място (на табло на първият етаж на училището) и на кабинета, в който се осъществява дейността на училищния психолог.

(3) При възникнала обективна необходимост за работа с ученици, графикът може да се промени по реда на утвърждаването му.

**Чл. 68а** НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен осигурява грижата за здравето чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот, съгласно ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл. 69** (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

(4) Директорът на институцията, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

**Чл. 70** (1) НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. В училището са разработени, утвърдени и се прилагат Процедури, Правила за прилагане на механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Политика за противодействието на училищния тормоз и насилието между децата и учениците в училище, която включва комплекс от мерки, с цел ограничаване и/или елиминиране на предпоставките и рисковите фактори допринасящи за тормоза, както и набелязване на мерки за реакция по случай.

(2) В НУИ „П.Пипков“ – гр. Плевен е създаден координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране

на усилията за справяне с насилието и тормоза. Съветът се ръководи от училищния психолог и включва учители, ученици и родители. Комплексът от мерки е насочен, като реакцията срещу всички възможни аспекти и форми на насилието и тормоза, концентрира вниманието върху участието на всички групи и се планира най – общо на три нива – клас, училище и общност.

(3) В НУИ „П.Пипков” – гр. Плевен е разработена, утвърдена и се прилага Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

**Чл. 71 (1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се осъществяват в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 72 (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане. Съгласно чл. 83, ал. 2 - 3 от Наредба за приобщаващото образование, родителят на ученика се запознава с плана, получава копие от него и е длъжен да съдейства за изпълнението на този план.

**Чл. 73** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 74** Екипът за допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището, осъществява дейността си съгласно чл. 129, чл. 130, чл. 131 и чл. 132 от Наредба за приобщаващото образование:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**

**Чл. 75.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската

система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) Признаването и приравняването по ал. 4 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

(6) Признаването за завършени периоди на училищно обучение от I до VI клас вкл. се извършва от директора на приемащото училище, по ред и условия определени в нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 76.** (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на ДОС и ЗПУО може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно или средно образование.

(5) При условията и по реда на ДОС и ЗПУО може да се валидират компетентности по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 от ЗПУО само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(6) При условията и по реда на ДОС и ЗПУО може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

(7) При условията и по реда на ДОС и ЗПУО може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

**Чл. 77.** (1) При условията и по реда на ЗПУО и ДОС може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет по чл. 135 ал. 1 от ЗПУО;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;
4. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

5. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Валидирането по ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание по чл. 135, ал. 1 или 3 от ЗПУО.

(4) Валидирането по ал. 1, т. 3 и 4 може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап.

(5) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(6) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(7) Валидирането по ал. 1, т. 5 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

**Чл. 78.** (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование, което дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

7. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование за лицата по чл. 166, ал. 6 и 7 от ЗПУО се удостоверява освен с документите по ал. 1, т. 3 – 5 и със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от първи гимназиален етап, което дава право за продължаване в следващ клас;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за първи гимназиален етап, което дава право за продължаване във втори гимназиален етап.

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(4) Училищата може да организират и провеждат курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години. Обучението в тези курсовете се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап. Лицата, преминали обучение в такъв курс, полагат изпити при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците. На лицата, успешно положили изпитите, се издават съответно удостоверенията по чл. 168, ал. 1, т. 3, 4 или 5 на ЗПУО.

(5) Училищата, които осъществяват обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организират и провеждат курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години. Обучението и завършването на този курс се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ И УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 79** В съответствие с чл. 265. (1) от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен е създаден през учебна 2016/2017 година Обществен съвет.

(1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 80** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен, както и представител на работодателите.

**Чл. 81** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 82** (1) Директорът на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 83** За учебната 2026/2027 година Общественият съвет в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен, организира дейността си съгласно указания на Министерство на образованието и науката. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 84** Към НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен осъществява дейността си и училищно настоятелство, съобразно Глава седемнадесета от ЗПУО. Училищното настоятелство се утвърждава като форма на съвместна работа между училище, родители, общественост. То е юридическо лице, регистрирано в обществена полза по Закона за юридическите лица с нестопанска цел. Устройството и дейността му се уреждат в неговия устав, в съответствие с разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

## РАЗДЕЛ VI

### УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 85.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите,

(5) Качеството е съвкупност от характеристики на професионалното образование и обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото.

**Чл. 86.** (1) Институциите по чл. 9 от ЗПОО осигуряват качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(2) Условията и редът за осъществяване на управлението на качеството в училищното професионално образование и обучение, включително областите, критериите и показателите за извършване на самооценяването, се определят в държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 15 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 87.** НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен организира дейността си съобразно ДОС за определяне принципите за осигуряване на качеството, изискванията към институциите по чл. 9 от ЗПОО за усъвършенстване на процесите за управление на качеството, показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 88.** (1) Директорът на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 89.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е и Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

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

**Чл. 90.** (1) Педагогическият съвет в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен:

1. приема (актуализира) стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището с приложен План за организиране, провеждане и отчитане на квалификационна дейност, който е неразделна част от него;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;
  14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Педагогическият съвет изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.
- (3) Документите по ал.1, т.1 - 5 и т.7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл. 91** Като помощен ръководен орган функционира съвет на главните учители-художествен съвет, който:

- т.1** Съдейства на ръководството при вземане на отговорни решения, свързани с педагогическия колектив.
- т.2** Съдейства за организирането на учебния процес, изготвя планове за дейността на групите, графици за текущи концертни изяви и репетиционния процес по групи.
- т.3** Организира методическата, творческата и научноизследователската дейност по звена.
- т. 4** Дейността на главните учители се подпомага от групови отговорници, които представят примерно разпределение на часовете на педагогическите специалисти, отговарят за изпълнение на възникнали текущи събития и свеждат информация по групите на решения на ръководството на училището и/или МК и др.

## **Училищна документация**

**Чл. 92.** (1) НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен работи с документите в системата на предучилищното и училищното образование, които се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 93.** Документите, издавани или водени в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 94.** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал.1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 95** Документацията на училището се съхранява и опазва съгласно заповед на директора на училището и както следва:

- електронен дневник – отговаря/т администратор/и (определен/и със заповед на директора);
- Личните дела, протоколите от изпитите и писмените работи - от заместник-директор;
- Регистрационната книга, протоколната книга, личните дела на учители и служители - при секретарката на училището, в стаята на ЗАС;
- Летописната книга, паметната книга, Списък-образец 1 за учебната година, съгласно изискванията на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование - при Директора на училището;
- Книгата за санитарно-хигиенното състояние на училището – в кабинета на заместник-директора;
- Архивната документация за последните 5 години – в кабинета на заместник-директора;
- Архивната документация с по-голяма давност – при секретарката на училището, стая на ЗАС;
- Счетоводната документация се съхранява от главния счетоводител.

**Чл. 96** Всички учители имат право на открит достъп до училищната документация в стаята на заместник-директора.

**Чл. 97** Образците за удостоверения, личните дела, свидетелствата за основно образование, свидетелствата за професионална квалификация и дипломите за средно образование се съхраняват от секретарката на училището.

**Чл. 98** Удостоверенията за преместване на учениците се съхраняват от ЗАС на училището.

**Чл. 99** Училищният печат на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен и печатът с герба се съхраняват от Директора на училището и съгласно заповед на директора на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен.

**Чл. 100** Деловодната дейност и функциите на личен състав се извършват от ЗАС на училището.

**Чл. 101** За по-добра организация и популяризиране дейността на училището, се сформират следните комисии:

(1) Комисия, която да организира дейностите по подбор на материали и информация, предназначени за сайта на училището за учебната 2026/2027 година, в състав:

- Антоанета Воденичарова - главен учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
- Диана Кирова – главен учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
- Ценка Тодорова - главен учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
- Елка Недялкова - главен учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
- Главен учител, общообразователна подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
- Богдан Дочев – информационна поддръжка на училищния сайт.

(2) Комисия за водене тетрадката за наградените ученици и преподаватели и за подаване информация за училището в сайта на Министерството на културата в състав:

1. Елица Славова - учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен;
2. Христинка Василева - старши учител, теоретична подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен.

**Чл. 102** (1) В НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен е сформирана Комисия за администриране и разглеждане на сигнали, жалби и предложения в състав:

1. Диана Горанова – председател, старши учител общообразователна подготовка в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен
2. Цветомира Енева – член, старши учител начален етап в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен
3. Валя Иванова – член, ЗАС в НУИ „П. Пипков“ – гр. Плевен

(2) Редът за приемане, администриране и разглеждане на сигнали, жалби и предложения е регламентиран във вътрешни правила на комисията, приети на Педагогически съвет и утвърдени със заповед на директора на училището.

(3) С Вътрешните правила са запознати педагогическите специалисти от НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен, както и непедagogическия персонал.

(4) Класните ръководители запознават с Вътрешните правила учениците по класове и паралелки.

(5) Вътрешните правила се актуализират при възникване на обективна необходимост и/или промяна на действащата нормативна уредба по реда на утвърждаването си.

(6) Вътрешните правила се считат за неразделна част от настоящия Правилник за дейността на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен.

## **Финансиране**

**Чл.103** (1) Финансирането на училището се извършва пряко от МК, чрез самостоятелна бюджетна система. Училището прилага системата на делегирания бюджет.

(2) Планирането, движението и отчитането на бюджетните средства се извършва от самостоятелно ръководство в състав:

- Директор, главен счетоводител.

(3) Финансирането на професионалното образование, обучение и ориентиране се осъществява съгласно ЗПОО, чл. 59. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 103 от 2002 г.; доп., бр. 61 от 2014 г.; изм., бр. 107 от 2014 г., в сила от 01.01.2015 г.; изм. и доп., бр. 59 от 2016 г., в сила от 01.08.2016 г.) , както следва:

3.1 (Изм. изцяло - ДВ, бр. 59 от 2016 г., в сила от 01.08.2016 г.) Държавните и общинските училища, професионалните колежи, центровете за професионално обучение и центровете за информация и професионално ориентиране се финансират от:

1. държавния бюджет;
2. бюджетите на общините;
3. спонсорства, дарения, завещания;
4. собствени приходи;
5. национални и международни програми;
6. други източници.

3.2 (Изм. - ДВ, бр. 107 от 2014 г., в сила от 01.01.2015 г.) Средствата от държавния бюджет осигуряват финансирането на издръжката на професионалното образование и професионалното обучение в държавните.

(4) Собствените приходи се използват за издръжка и за развитие на материално-техническата база.

(5) За защитените от държавата специалности от професии се осигуряват допълнителни средства при условия и по ред, определени с акта на Министерския съвет по чл. 6а, ал. 2 от ЗПОО.

(6) Обучението по чл. 5, ал. 4 от ЗПОО се финансира, както следва:

1. практическото обучение по чл. 5, ал. 4, т. 1 - със средства от работодателя;

2. обучението по чл. 5, ал. 4, т. 2 от ЗПОО - със средства от държавния бюджет за държавните институции. Обучението може да се финансира и със средства от европейските структурни фондове.

3. Училището финансира участия на учениците в конкурси, които осигуряват стипендии за учениците, съгласно Раздел I, чл. 2 от Наредба за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби.

4. Учениците могат да участват в конкурси с покана с финансова опезпеченост от организаторите.

**Чл. 104** (1) Директорът на училището и главният счетоводител ежегодно изработват бюджет, съобразен с приоритетите.

(2) Получените средства по бюджета на училището не могат да се използват за други цели, освен предвидените по параграфи от единната бюджетна класификация.

**Чл. 105** (1) Освен по бюджета, училището ежегодно набира средства от вътрешни и странични приходоизточници (наеми), които постъпват в бюджетната сметка на училището. Получените собствени средства (наеми, възстановени разходи и др.) се транзитират към Министерството на културата, съгласно изискванията на системата за единни бюджетни разплащания.

(2) Планирането, реализацията и отчитането на тези средства става при пълна гласност и при съблюдаване на действащата нормативна и правна уредба.

**Чл. 106** (1) Разпоредител с бюджета на училището е само Директорът.

(2) Изразходването на бюджетни средства става само в съответствие с тяхното разпределение по параграфи от единната бюджетна класификация.

**Чл. 107** (1) В НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се осъществява пропускателен режим на входа на училището от електронна система с чип за достъп, регистриран на името на всеки учител, служител и ученик .

(2) В НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се осъществява видеонаблюдение.

(3) За осигуряване на пропускателен режим за външни лица и за безопасност на училищната среда, с цел опазване живота и здравето на учениците, в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен работят двама служители – охрана с работно време по график, на смени.

(4) Пропускателният режим в НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен се осъществява, съгласно Правилник, утвърден със заповед на директора на училището.

**Чл. 108** Настоящият Правилник за дейността на НУИ „Панайот Пипков“ – гр. Плевен за учебната 2026/2027 година може да бъде актуализиран през учебната година при промени в нормативната уредба и ДОС по чл. 22, ал. 2 от ЗПУО, при спазване на изискванията на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.