

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

ДОК 01-03-01

Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч

Организация:	ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч				Подпис:	
Утвърдил:	Милена Игнатова Костадинова - Директор					
Проверил:	Цветанка Петрова Влъчкова – ЗДУД					
Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ		Дата на последна промяна:		15.09.2026г.	
Версия на документа:	1.2	В действие от дата:	15.09.2026г.	Заповед №	1	Брой страници: 65
Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ				Страница:	
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.				стр. 1 от 65	

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
<i>Елемент 01 – Контролна среда</i>		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Глава първа. Устройство и статут
- Глава втора. Структура, състав и управление на училището
- Глава трета. Области на дейност
- Раздел I. Органи за управление и контрол
- Раздел II. Органи за съуправление
- Раздел III. Помощно-консултативни органи
- Глава четвърта. Участници в образователния процес
- Раздел I. Деца и ученици
- Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците
- Раздел III. Санкции на учениците
- Раздел IV. Родители
- Раздел V. Учители и други педагогически специалисти
- Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти
- Раздел VIII. Класни ръководители
- Раздел IX. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

- Глава първа. Училищно образование
- Глава втора. Училищна подготовка
- Глава трета. Учебен план
- Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование
- Глава пета. Форми на обучение
- Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето
- Глава седма. Институционални програми
- Глава осма. Задължителна училищна документация в училището
- Глава девета. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 2 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа“ №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, свързани с организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/, както и наредбите на МОН, утвърждаващи Държавните образователни стандарти.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непдагогическите специалисти. С него се запознават и родителите, на първата родителска среща и писмено декларираат, че ще го спазват.

(3) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

(4) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини; осъществяването на политическа и партийна дейност; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 2. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч е юридическо лице по смисъла на чл. 29 (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Костинброд. То е със свое наименование: ОУ „Отец Паисий“, със седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му: с. Петърч, общ. Костинброд, област София-област, ул. „Бузлуджа“ №2.

(2) ОУ „Отец Паисий“ има собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.

(3) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000759816 и банкова сметка: BG35UNCR70003101678812.

Чл. 3. (1) ОУ „Отец Паисий“ по степен е основно, по форма е дневно, по начин на финансиране е общинско училище, по вид подготовка е неспециализирано, според етапа или степента на образование е основно. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал. 2 от ЗПУО).

(2) „Отец Паисий“ има статут на средишно училище от 2013г.

(3) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.4. (1) Училището се финансира от:

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 3 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на община Костинброд по формула, утвърдена от ОС, който разпределя между училищата 100% от средствата по бюджета, предоставени му за тях, като прилага утвърдени формули и правила;

2. Собствени приходи от:

- дарения и целеви средства;
- инициативи на Училищното настоятелство и Обществения съвет;

3. Средства по национални и международни програми и проекти.

Чл.5. (1) Наименованието на училището включва означение на вида му /по чл.38, ал.1, чл.42, ал.2. от ЗПУО/.

(2) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(3) В дневна форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден на учениците от I до IV клас включително.

(4) Дейността на ОУ „Отец Паисий“ е свързана с осигуряване на една степен на образование - основно.

1. Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.: начален етап – от I до IV клас включително; прогимназиален етап – от V до VII клас включително. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование, което дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

(5) Училището осъществява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка в началния и прогимназиален етап на образование.

Чл.6. Обучението в училище се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства (пандемия, грипна или друга принудителна ваканция) обучението се провежда синхронно в електронна среда. В условията на епидемична ситуация дейността на училището се организира съгласно вътрешни правила.

Чл.7. Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

Чл.8. Обучението на учениците в ОУ „Отец Паисий“ се провежда на книжовен български език, освен в часовете по чужд език, което се провежда на съответния език.

Чл.9. Приемането и преместването на ученици от/в друго училище се извършва на основание чл.145, чл.147 и чл.148 на ЗПУО.

Чл.10. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 4 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци:

4.1. задължителна ученическа униформа за учениците от начален и прогимназиален етап – ежедневна и официална.

4.2. Традиционно в училището се провеждат следните празници и ритуали:

4.2.1. Патронен празник на училището – 8 декември – честване на 170 годишнина. Ако датата съвпада с почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празникът.

4.2.2. Откриване на учебната година.

4.2.3. Официалното раздаване на удостоверение за завършен първи клас, удостоверение за завършен начален етап на основната степен и свидетелство за основно образование.

4.2.4. Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Политиката на училищната общност е преминаване към училище без мобилни телефони.

Чл. 11. (1) Статутът на училището е *неспесиализирано основно училище с целодневна форма на обучение*.

(2) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 12. Учебните занятия се провеждат съобразно утвърдената със заповед на директора седмична програма за периода (срока).

Чл. 13. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия и извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 14. Допълнителният час на класа съгласно Наредба №1 от 21.08.2007 на МОН чл.13, ал.1. се определя с график на директора

Чл. 15. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РУО до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РУО до 5 дни след насянето й.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от техническият организатор при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 16. (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до VII клас.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 5 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

1. Учебният ден започва: сутрин от 08.00 часа.

2. Последователни учебни часове могат да се организират без почивка между тях по решение на ПС на училището и за организиране и провеждане на часа за спортни дейности.

Чл. 17. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и задължително избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) училищен учебен план за всички класове, който се разработва за всяка учебна година – за класовете I до VII и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 18. (1) Обучението в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 19. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, правото на морално и материално стимулиране.

Чл. 20. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 21. (1) Училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Чл. 22. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-тренировъчна дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. патентова и продава продукти от своята дейност;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 6 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

5. определя вътрешната си организация;

6. избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. издава документи за завършен клас и степен на образование;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

(2) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността им;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Чл. 23. (1) Приемането на ученици се извършва съгласно ЗПУО.

(2). Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. Заявление до директора на училището;

2. Удостоверение за раждане – копие;

3. Свидетелство за завършено предучилищно образование, при записване в I клас, при записване в друг клас – удостоверение за завършен клас и училищен учебен план, по който се обучавал ученикът в предходното училище.

4. Удостоверение за преместване.

Чл.24. На завършилите определен клас и степен на образование училището издава предвидените от ЗПУО и в Наредбата за информация и документите за системата за предучилищното и училищното образование удостоверения, свидетелство за основно образование.

Чл.25. Екскурзиите се организират съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ВТОРА.

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 26. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;

2. Заместник-директор по учебната дейност;

3. Обществен съвет;

4. Педагогически съвет;

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 7 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

1. Общо събрание;
2. Училищно настоятелство;
3. Ученически съвет;
4. Комисия по етика.

(3) Педагогически специалисти:

1. Главен учител;
2. Старши учители;
3. Учители
4. Ръководител ИКТ

(4) Административен персонал (Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред):

1. Главен счетоводител;

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Оператор на газови котли

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 27. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (обн. - ДВ, бр. 7 от 24.01.2020 г., в сила от 01.01.2020 г.) (публ. 24.01.2020 г.) и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч

Чл. 28. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ТРЕТА ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

✓ **Директор**

Чл. 29. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 30. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 8 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 9 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. съдейства на синдикалните организации в училището да провеждат дейността си;

23. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

24. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 31. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 32. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

✓ **Заместник-директор**

Чл. 33. (1) При управлението и контрола на учебната и учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика. Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява норма за преподавателска работа, изпълнява и функциите по чл.5., ал.1 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

✓ **Обществен съвет**

Чл. 34. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 10 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 35. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима родители на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа: първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка; втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите /5 или 7/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

Чл. 36. (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 училището може да участва представител на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището може да 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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 37. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

(4) Директорът спазва разпоредбите на ЗПУО, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 38. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. съгласува училищния учебен план;

5. съгласува избора от учителите в училището по чл.164,ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 11 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

(2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал.1, т.1 и 4 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условиата и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

✓ Педагогически съвет

Чл. 39. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(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 общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема 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;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 12 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

14. 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;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

✓ **Общо събрание**

Чл. 41. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

✓ **Училищно настоятелство**

Чл. 42. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативните цели през четиригодишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 43. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал.1. отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 44. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 45.(1) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 13 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпусци, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучението на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 46. Настоятелството работи заедно с училището в тясно сътрудничество със законно признати неправителствени организации за реализирането на обществено значими образователни и здравни дейности; съдейства в реализирането на занимания по интереси, организиран отпусци, туризъм и спорт.

✓ **Ученически съвет**

Чл. 47. (1) Ученическият съвет към ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка (от 3 до 7 клас) в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

✓ **Родителски съвет.**

Чл. 48. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществен съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществен съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществен съвет и взетите решения.

РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

✓ **Комисия по етика**

Чл. 49. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч по предложение на директора и след гласуване на педагогически съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 14 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 50. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 51. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 52. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 53. Броят на членовете на комисията се избират от Педагогическият съвет и в нея се включват представители на педагогическите специалисти, като един от тях е председател.

Чл. 54. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 55. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

ЧАСТ ВТОРА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

Чл. 56. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 57. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

Чл. 58. (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;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 15 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

10. 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;

11. 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

13. да получават от учителите консултации;

14. да бъдат защитавани от училището при нахърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

16. да ползват безплатно учебници за всеки от I до VII клас (с изключение на учебниците по ИУЧ и ФУЧ);

(2) Ученикът има право да отсъства от училище 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 клуба, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя. Отсъствията са уважителни само за деня на състезанието, конкурса, изложбата или др. мероприятие. Не се уважават бележки издадени от спортни клубове, музикални, балетни и др. школи за подготовка за участие в конкурси и състезания;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Отсъствия се регистрират за всички часове в посочените дни;

4. 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 часа, удостоверено с медицински документ.

5. Заявлението по ал.2, т.2 и т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението на първия ден след връщането на ученика в училище;

Чл. 59. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицински документ от лекарска консултативна комисия за временна неработоспособност, за вид и степен на увреждане или за трайно намалената работоспособност.

1. медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 16 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт;

2. протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК)

(3) Родителят представя в канцеларията на училището следните документи:

1. заявление до директора на училището за освобождаване;
2. медицинска експертиза.

(4) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(5) В заповедта по ал.4 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове;

(6) Класният ръководител писмено уведомява родителите за заповедта на директора.

Чл. 60. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да спазват правилника за дейността на училището;
2. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 - 2.1. да не отсъстват от учебни часове без уважителни причини;
 - 2.2. при отсъствие ученикът да се информира за взетия материал и домашна работа от съучениците си;

2.3. да заемат мястото си в стаята не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; да се подготвят за учебния час след биенето на първия звънец (закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отбелязва като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие);

2.4. да има тетрадки по всички предмети, да записва всички планове, указания, зададени самостоятелни и домашни работи;

2.5. да си носи необходимите учебници по всички предмети, като има отговорността да ги пази и върне в края на учебната година в подходящ за следваща употреба вид;

2.6. да се явява се в удобно спортно облекло в часа по физическа култура. Във физкултурния салон влиза задължително само с чисти спортни обувки – кецове, гуменки или маратонки. Задължително присъстват в това число и болните, неразположените и учениците без екип. Когато ученикът по здравословни причини не може да участва в часовете по физическа култура и спорт и в часовете по спортни дейности, освобождаването му става съгласно следната процедура:

а) подаване на заявление до директора на училището за освобождаване и предоставен медицински документ;

б) въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 17 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

в) Освободеният ученик присъства в часовете по физическо възпитание и спорт, като не пречи на останалите ученици и учителя за правилно провеждане на часа;

г) Не се поставя годишна оценка по предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”. Годишната оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван;

2.7. да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение;

3. При пропуснати над 25% от учебните часове по съответен предмет в рамките на един учебен срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка на основание чл.12, ал. 1 при спазване на принципа на ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба № 11, ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка /чл.22, ал.1, т.5 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците/;

3.1. При допуснати 50 извинени отсъствия класния ръководител уведомява писмено родителите на ученика.

3.2. При допуснати 100 извинени отсъствия класния ръководител провежда разговор, в присъствието на директора и ученика с родителите му, за превантивни мерки.

3.3. Ученик, който направи 280 и повече извинени отсъствия за учебната година се обсъжда на Педагогически съвет.

4. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции:

4.1. да не ползват записващи и снимачни устройства или други начини за компрометиране авторитета на училището и училищната общност /при допускане на такова провинение ученикът подлежи на санкция „предупреждение за преместване в друго училище”(чл.81, ал.1, т.2 от ПДУ);

4.2. да не разпространяват записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност /при допускане на такова провинение ученикът подлежи на санкция „преместване в друго училище”(чл.81, ал.1, т.3 от ПДУ;

5. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ОУ „Отец Паисий“;

6. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

6.1. да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителите на ученика възстановяват щетата);

6.2. за нарушения на правилата на доброто поведение се приемат: обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството; провокативно поведение; неспазване на реда в бюфета, стола, библиотеката; неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището; облекло и вид, които не са подходящи за училището.

7. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, вейпове, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 18 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
 - 9.1. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 - 9.2. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
 - 9.3. да не използват мобилни устройства по време на учебните часове, освен когато ги ползват с учебна цел;
 - 9.4. в началото на първия учебен час поставят изключените или на безшумен режим мобилни и/или електронни устройства на определените за целта места/кутиите, които се съхраняват на определено от директора място до края на учебните занятия/. На ученик, който не спазва това задължение, устройството се отнема, връща се в края на учебния ден и учителят вписва забележка за поведението на ученика в електронния дневник. При повторно нарушение, мобилното устройство се съхраняват в училището и се предава лично на родителя или настойника на ученика. При трето нарушение подлежи на санкция „забележка” по чл.81, ал.1 т.1 от ПДУ;
 - 9.5. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;
 - 9.6. да не хвърлят предмети, да не използват неприлични жестове, викове и др. противообществени прояви и да не нарушават правно-етичните норми;
 - 9.7. да не се пързаят по парапети, надвесват от прозорци, играят опасни игри, по време на които могат да се наранят. Ученик, който не спазва това задължение, при повторно нарушение, се наказва със санкция „забележка” по чл.81, ал.1 т.1 от ПДУ;
10. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми.
 - 10.1. да почистват работното си място след края на всеки учебен час;
 - 10.2. да спазват вътрешните правилници за ползването на учебните и СТЕМ кабинети, компютърните зали, като опазват оборудването, съблюдават мерките за сигурност и безопасност, не променят компютърните програми без учителски надзор.
 - 10.3. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове (чл.81, ал. 2);
11. Родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от гл. счетоводител и зам.-директора АСД).
 - 11.1. ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание;
 - 11.2. при установяване на липса на училищно имущество извършителят възстановява липсата;
 - 11.3. при липса на училищно имущество и неустановен извършител щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали.
12. Да носят училищната униформа с отличителните знаци на училището за учениците от I до VII клас - тениска с къс или дълъг ръкав с логото на ОУ „Отец Паисий“, в комплект със суитчър, с логото

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 19 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

на ОУ „Отец Паисий“. Официална униформа, по време на представителни събития, организирани от училището: мъжка риза с логото на ОУ „Отец Паисий“, тъмен панталон за момчета; дамска риза с логото на ОУ „Отец Паисий“, тъмна пола/панталон за момичета.

13. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПУДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от часа. Класният ръководител/ учителят чрез електронния дневник писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.(чл.81, ал.3)

14. да не извършват противообществени прояви;

15. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;

16. да не излизат на места, застрашаващи живота им;

17. да спазват режима в училището;

18. да поздравяват вежливо;

19. да не влизат със закуски и с дъвки в час;

20. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия или игрално облекло;

21. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

22. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

23. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

24. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

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

26. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

27. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

28. да използват необходимите учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

Чл. 61. При установена кражба от ученик, същият се наказва по *чл. 199, ал. 1 от ЗПУО* по предложение на класния ръководител.

Чл. 62. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) В случаите по *ал. 2, т. 2*, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, Регионалното управление на образованието и Органите за закрила на детето.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 20 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 63. (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) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.

4. Изяви в областта на творческата самодейност.

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и се съобщава пред класа.
3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ - групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

✓ Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 64. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището изработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат – изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина – използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;

4. развитие на училищната общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл. 65. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет и настоятелството по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 21 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

– избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;

– изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

– запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет и Училищното настоятелство;

– приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

Чл. 66. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети- консултации съгласно утвърден график;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. кариерно ориентиране на учениците – взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;

5. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на 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;

6. библиотечно-информационно обслужване, което се осигурява чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа;

7. грижа за здравето, чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

8.1. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.

9. Включването на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист, в случай, че са налице условия за формиране на такава група. При необходимост се привличат и външни специалисти.

10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения. Оценяването се извършва от педагогическите специалисти в училището.

(2) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на учениците включва:

1. ранно оценяване на развитието на ученика и на риска от обучителни затруднения;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 22 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. определяне на необходимост от допълнителни консултации.

3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика при:

3.1. затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на ученика спрямо съучениците му;

3.2. наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на ученика;

3.3. наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението;

3.4. наличие на изявени силни страни на ученика в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 67. (1) Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището.

2.1 преглед и обсъждане на информацията по чл.17. (1) от Наредбата за ПО - за обучението и развитието на ученика;

2.2 набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици - в случаите по чл. 17. (1) от Наредбата за ПО и чл. 29. (1) от Наредбата за ПО.

(2) На родителя, представителя на детето или на лицето, което полага грижи за детето, се предоставя информация за работата с ученика и при необходимост се кани на срещите по ал. 1, т. 3. По време на срещите по ал. 1, т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координиращия екип по чл. 7 от Наредбата за ПО.

Чл. 68. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика, както и да участват в екипните срещи.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 23 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 69. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време на всеки учител, публикува се на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 70. Процедурата за осигуряване на обща подкрепа включва следните стъпки:

(1) Учителят по предмет оценява нуждата от подкрепа на ученика и взима решение за вида и начина на осигуряването ѝ, което да се отразява в дневника.

(2) По преценка на учителя на ученика към дейностите за обща подкрепа може да се включи работа с психолог или друг специалист от наличните ресурси и/или се търси възможност за външен доставчик.

(3) Чрез класния ръководител се извършва насочване за психологическа подкрепа, логопедична работа и други.

(4) При необходимост случаят на ученика се обсъжда с координатора на училището за взимане на решения за дейности по обща подкрепа или извършване на оценка на образователни потребности за определяне на вида и нуждата от допълнителна подкрепа.

(5) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в електронния дневник на класа от класния ръководител.

(6) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в дневника за обща и допълнителна подкрепа на съответния специалист, като се записва и датата на насочване на ученика.

Чл. 71. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 72. (1) В ОУ „Отец Паисий“ има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в класа;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 24 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 73. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и 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. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
7. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

✓ **Допълнителна подкрепа за личностното развитие**

Чл. 74. (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 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 ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 75. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие от РЦПППО – София област.

(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 определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 76. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 25 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. изготвя и реализира план за подкрепа;
3. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
4. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 77. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

Чл. 78. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 79. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като определя координатор на екипите за подкрепа на личностното развитие, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екипа, който се формира за всяко отделно дете.

Чл. 80. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 81. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

Санкцията се налага за:

- 10 неизвинени отсъствия;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- пързляне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. предупреждение за преместване в друго училище;

Санкцията се налага за:

- 30 неизвинени отсъствия;
- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 26 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

- употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

3. преместване в друго училище;

Санкцията се налага за:

- системно нарушаване на Правилника за дейността в училището ;
- други тежки провинения непредвидени в този правилник.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) 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.

(4) 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.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 82. (1) Санкцията „преместване в друго училище“ и се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 83. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 81, ал. 1*. Мерките по *чл. 81, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 81, ал. 1*.

(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. 84. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 85. (1) Санкциите „забележка“ се налага 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. 81, ал. 3* се налага със заповед на директора.

Чл. 86. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по *чл. 81, ал. 1 от ЗПУО* директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по *чл. 81, ал. 1, т. 2 и 3*, и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „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.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 27 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(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. 81 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(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 Административно процесуалния кодекс.

Чл. 88. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

(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) При налагане на мярката по чл. 81, ал. 2 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.

(4) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище и всички останали съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 89. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 90. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и наложеното наказание и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание;

(2) Наложено наказание по чл. 81, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител на ученика.

(3) За всяко производство за налагане на наказание се определя докладчик. Докладчик е класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(4) Преди налагане на наказанията по чл. 81, ал. 1, т. 1, директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 28 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(5) Родителят/настойникът има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(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 наказанията по чл. 81, ал.1, т.2 и 3 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на наказанията и мерките се взема мнението на класния ръководител на ученика.

(9) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 91. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, в ЗПУО и др. нормативни актове на МОН, е нарушение на училищната дисциплина.

РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 92. (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 ученика го прави необходимо.

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

Чл. 93. 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, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на 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 училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да изискват и провеждат извънредна среща с училищното ръководство при проблеми в дадена паралелка. В този случай е необходимо да предупредят поне 1 работен ден предварително, да посочат проблема и да излъчат до 4 представители, които ще бъдат изслушани. Срещата ще се протоколира, а за резултатите и предприетите мерки ще бъдат уведомени всички родители чрез електронния дневник.

Чл. 94. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да спазват правилника за устройството и дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 29 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

3. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

4. да се регистрират в електронния дневник в началото на учебната година, най – късно до 20.09.;

5. да се осведомяват редовно за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване и за интегрирането му в училищната среда от електронния дневник и от класния ръководител. Комуникацията с класния ръководител да се осъществява в рамките на работния ден/или учебното време;

6. информацията, въведена в системата на електронния дневник, се счита за получена от родителите до 24 часа след въвеждането ѝ;

7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон;

10. да участват в родителските срещи, а ако по някаква причина това е невъзможно, да уведомят класния ръководител своевременно. В училището се провеждат родителски срещи по график, приет от педагогическия съвет;

(2) Задължения на родителите за участие в родителски срещи, срещи с учители и ръководство:

1. общите родителски срещи се отнасят за всички паралелки и се провеждат за запознаване с правилника за дейността на училището, УУП, графика за консултации на учителите с ученици и родители;

2. срещи-консултации за запознаване на родителите с успеваемостта и дисциплината на учениците по всеки предмет.

3. информационни срещи - общи за всички паралелки, за родителите на бъдещите първокласници, за родителите на бъдещите петокласници, за родителите на седмокласниците във връзка с НВО и приема след 7 клас, извънредни - при възникнал проблем или инцидент в някоя паралелка, преди провеждане на екскурзия или зелено училище и др.

4. при вземане на важни решения от родителите на класа или на училището /при 80% мнозинство/ се задължават да се съобразят с общото решение и да го спазват;

5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време /до два дни/;

6. да не оказват натиск върху професионалните решения на учителите;

7. да не допускат явяването на ученика в училище или на училищни прояви, изяви и мероприятия с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави и да подsigуряват носенето на униформа;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 30 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

8. да не допускат еднолично изясняване и решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от ОУ „Отец Паисий“ без присъствието на родител или настойник на другия ученик и учител;

9. да се придържат към добрия тон в комуникацията, да не проявяват арогантно поведение, саморазправа и проява на физическо и психическо насилие към учители, училищния персонал, ученици и други родители и да се отнасят с уважение към всички членове на училищната общност;

10. да се въздържат от критики към учители, директор, заместник - директори и ученици в присъствието на деца;

11. да не уронват с прояви и изказвания престижа на училищната институция;

12. да не обезпокояват учителите по време на учебен час;

13. да спазват стриктно пропускателния режим на училището; да влизат в сградата на училището след предварителна уговорка за срещи с преподавателите или в официалното приемно време на учителите и училищното ръководство;

14. да влизат в класните стаи и кабинети само с разрешението и в присъствието на учителя, работещ в съответната стая/ кабинет;

15. да не влизат в класната стая по време на учебен час освен след изрична покана от страна на учител, за което директорът е предварително уведомен;

16. да съдействат за спазването на правилника и да съдействат за не използване от учениците на мобилни телефони и др. комуникационни устройства по време на час при присъствено обучение;

17. да възстановяват получени от детето им безплатни учебници, в случай че те са сериозно увредени, унищожени или загубени;

18. да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания/консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

19. в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец, да уведоми писмено директора на училището, като посочи лице (адрес и телефон за контакти), което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование на ученика (с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение).

(3) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

РАЗДЕЛ V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 95. (1) Учителите и директорът, в училище са педагогически специалисти.

(2) 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 училището;

2. по управлението на институцията.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 31 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 96. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 97. (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) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) 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 съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) 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“.

(5) 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.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет, 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.

Чл. 98. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 32 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на *ал. 1, т. 1* не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по *ал. 1* трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 98. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 99. (1) Началникът на регионалното управление на образованието – София-област сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по *ал. 1, 2 или 3* на чл. 217 от ЗПУО и с участието на представители на общественния съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на общественния съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 100. 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 училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (обн., ДВ, бр. 102 от 2017 г.; ...) (публ. 13.05.2020 г.)
8. при изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорът без норма преподавателска работа имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и 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 училището.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 33 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 101. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни квалификационни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Чл. 102. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. Да зачитат правата и достойнството на 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 ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва на основание чл. 221, чл. 222, чл. 223 и чл. 224 от ЗПУО;

5. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 34 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

6. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

7. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

8. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;

9. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

10. Да участват в работата на Педагогическия съвет;

11. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

13. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

14. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. С външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

15. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

17. Да водят правилно ел-дневник на класа, който е официален документ;

18. Чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

19. Да не отклоняват ученици от учебния процес;

20. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

21. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

22. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

23. Да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

24. Да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

25. Да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

26. Да изпълняват задълженията си, определени в длъжностната характеристика, КТ, ЗПУО и др. нормативни актове, и заповедите на директора.

27. Да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и препоръките на контролните органи на управление на образованието – РУО, МОН.

28. Да идват на работа 15 минути преди започване на часа в случаите, когато не са дежурни и не задържат учениците след биенето на звънеца за излизане от час;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 35 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

29. Да уведомяват директора при отсъствие по болест / др. причина/ и представят **болничен лист** в срок от **2 работни дни**;

30. Да ползват платен отпуск само след писмено разрешение на директора върху заявлението;

31. Да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока, спазвайки стриктно годишното си разпределение по учебни предмети; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях. Попълването се извършва в първите 5 мин. след започване на учебния час;

32. Да организират и провеждат учебно – възпитателната работа по учебен предмет по който са назначени, проверяват и оценяват знанията на учениците, съдействат за пълноценната им интеграция в училищната и социална среда;

33. Да уведомяват писмено директора при извеждане на учениците извън училищната сграда за наблюдения, практически занимания, концерти, изложби и др. и в едномесечен срок представят на директора писмен отчет за извършената работа;

34. Да спазват изготвените и утвърдени от директора графици и планове;

35. Да изпълняват указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с трудови задължения;

36. Стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, правилата за безопасност както и всички други вътрешни правила, правилници, планове, графици действащи на територията на училището;

37. Да спазват стриктно работното време;

38. Да не възпрепятстват изпълнението на трудовите задължения на учителите, служителите и работниците в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч;

39. Да проявяват толерантност към работодателя, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто му име и репутация;

40. Да проявяват инициатива и творчество за постигане на по-добри резултати;

41. Да съдействат за привличане на дарители, материални и финансови постъпления за подобряване на материалната база и за възстановяване щетите от ученици;

42. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си;

43. Въз основа на постигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти, може да придобиват професионално- квалификационна степен;

44. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на основание чл. 226 от ЗПУО. Кариерното развитие на педагогическите специалисти се осъществява на основание чл. 227 и чл. 228 от ЗПУО;

45. Да планират образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специалните образователни потребности на учениците, както и възможностите за развитието им;

46. Да организират и провеждат образователния процес, при използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на конкретни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учители и ученици, така и между самите ученици;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 36 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

47. Да оценяват напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа, съобразно специфичните им потребности;

48. Да си сътрудничат и работят в екип с други педагогически специалисти и да взаимодействат с др. институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностното развитие на учениците;

49. Да контролират и отчитат участието на учениците в образователния процес и своевременно информират родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване. Отговарят за живота и здравето на учениците, с които работят, както по време на образователния процес в педагогически ситуации или в учебен час, така и по време на организиранияте от тях допълнителни дейности;

50. Да участват в провеждането на НВО и ДЗИ като квестори, оценители, консултанти и др.;

51. Да изготвят: изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и умения на учениците по съответния учебен предмет или модул;

52. Да обобщават резултатите получени от :

А) проследяване постиженията на учениците;

Б) оценяване на входно и изходно равнище и/или от НВО и ДЗИ по съответния учебен предмет или модул на ниво клас ;

53. Да разработват и обогатяват професионалното си портфолио.

Чл. 103. (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището 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 училището.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати.

(4) Освен в случаите, определени в този закон, 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 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(5) 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 учениците.

(6) 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 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 37 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(7) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(8) При установяване нарушение на *ал. 1 и 2*, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(9) Учителят няма право да:

1. Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху него;
2. Видоизменя учебните програми на МОН;
3. Дава частни уроци на ученици, които обучава;
4. Освобождава ученици от учебен час без уважителна причина;
5. Слива паралелки в един учебен час без разрешение на директор;
6. Размества часовете при отсъствие на учители или друга причина без разрешение на директор;
7. Учителят не може да проявява верска нетърпимост, религиозни предразсъдъци, сегрегация и дискриминация към учениците, колеги, служители, родители и др. лица, с които влиза в отношения по повод изпълнение на трудовите си задължения;
8. Да изнася конфиденциална информация;
9. Няма право да участва при изготвяне на 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 учениците.
10. Да вписва взетият учебен материал в ЗУД преди да го е преподавал.

РАЗДЕЛ VI. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 104. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 105. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 38 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 106. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 107. (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.

Чл. 108. (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.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 39 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 109. (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 Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ VII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 110. (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 са:

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

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

(6) 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.

(7) 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 *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 111. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът- и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 40 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по *т. 1, 2 и 3* за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на *чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда*.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

Чл. 112. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

РАЗДЕЛ VIII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 113. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 114. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава родителите и учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 41 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бутлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

4. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

5. Да контролира посещаемостта на учениците от класа. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник.

7. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика.

8. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

9. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

10. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

11. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа.

12. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа.

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за класа.

14. Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план.

15. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора класната стая, а на домакина – имуществото в класната стая

16. За допълнителна работа с документацията на класа и допълнителна работа и консултация с родители класният ръководител провежда II ЧК.

а) в рамките на 40 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по утвърден график от директора;

б) за проведените консултации с родители и работата с учебната документация класният ръководител попълва ежеседмично информация в електронния дневник;

в) всяко неспазване на задълженията е нарушение на правата на учениците и подлежат на санкции по КТ.

17. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

18. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

19. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

20. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

21. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите* и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 42 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

22. Да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

23. Да отразява други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други.

24. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за завършено начално образование.
- Свидетелство за завършено основно образование.
- Удостоверение за преместване.

24. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

25. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

26. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

27. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

28. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и училищното ръководство.

29. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

30. Организира застраховането на учениците.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно Правилника за дейността на училището и графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 115. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 116. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 117. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 43 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложенa в ЗПУО.

5. Съвместно с учениците планира възпитателната работа през учебната година.

6. Поддържа връзка с родителите/настойниците/ на учениците на класа си и своевременно ги уведомява за допуснати нарушения, неизвинени отсъствия, извинени отсъствия или слаб успех.

7. Дава необходими справки, отчети, информации и др., изисквани от училищното ръководство в срок ;

8. Среща се с родител или настойник на ученик при отсъствие от учебни занятия.

9. Своевременно информира за:

А) програмната система по която работи училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмично разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие на занимания по интереси;

Б) Успех и развитие на учениците в процеса на обучението, възпитание и социализация, за спазване 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 ученика, за определения график за допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети;

10. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагане на санкция „Забележка“ на ученик, във връзка с изпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

РАЗДЕЛ IX. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 44 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 118. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 119. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 07.30 часа преди започване на учебните занимания.
 2. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
 3. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
 4. Да спазват утвърдения от директора график за дежурство.
 5. Да контролират графика за времетраене на учебните часове
 6. Организируют отбиха на учениците през голямото междучасие, съобразно атмосферните условия
 7. Да докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения.
 8. Носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.
 9. Да съблюдава по време на междучасията учениците да не се надвесват над прозорците и перилата на стълбищните парапети.
- (2) При изпълнение на задълженията си подлежи на наказание по КТ.

РАЗДЕЛ X. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 120. (1) Педагогическият съветник в училище е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с инициране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(3) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват ангажименти, свързани с:

1. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на децата и учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител /личностни и на ниво общност/;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им ги насочват в избора на занимания по интереси;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 45 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение чрез посредничество, консултиране, включване в дейност в полза на групата или паралелката;

8. организиране на групи с учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информират и консултират учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институция в системата на училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участват в междуинституционални екипни срещи.

Чл. 121. Педагогическият съветник има следните допълнителни задължения:

- да участват в изслушването на учениците преди налагане на съответната санкция по чл. 81, ал.1, т.1, т.2 и т.3 от правилника за дейността на училището;
- да разглеждат писмените сигнали на класния ръководител преди налагане на съответната санкция по чл. 81, т.2 и мотивираните искания на учителите по чл.81, ал.1, т. 2 от ПДУ;
- да изготвят механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците преди откриване на процедура по налагане на санкция по чл.81, т.2 и мярка по чл.81, т.3 от ПДУ;
- да уведомяват териториалните структури за закрила на детето при откриване на процедура по налагане на санкция по чл. 81, т.2. от ПДУ;
- да изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците след налагане на санкция по чл. 81, т.2 от ПДУ;
- да създават условия за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване на учениците при налагане на мярка по чл. 81, ал.2;
- в рамките на установеното работно време имат правата на учител.

ГЛАВА ПЕТА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 46 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

чл.122. Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, ЗПУО, длъжностните характеристики, правилника за устройството и дейността на училището.

чл.123. (1). При изпълнение на работата, за която са се уговорили, работниците и служителите са длъжни да:

1. спазват установената трудова дисциплина и да изпълняват работата, за която са се уговорили;
2. се явяват навреме на работа и да бъдат на работното си място до края на работното време;
3. се явяват на работа в състояние, което им позволява изпълнение на възложените задачи;
4. не употребяват алкохол или други упойващи вещества през работно време;
5. използват цялото работно време за изпълнение на възложените задачи;
6. спазват техническите и технологическите правила, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правилника за устройството и дейността на училището и други законни нареждания на работодателя;
7. пазят грижливо училищното имущество и материално-техническата база, както и да пестят разходването на ел. енергия, вода, отопление и други материали;
8. да пазят името на училището, да не уронват неговия авторитет и престиж, да не злоупотребяват с доверието на работодателя и да не разпространяват поверителни за него сведения;
9. съгласуват работата си и да си оказват помощ и съдействие;
10. изпълняват всички други нареждания, произтичащи от нормативните актове, от колективния трудов договор и от характера на работата.
11. не допускат прояви на физически или психически тормоз в отношенията си с учениците и техните родители на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
12. изпълняват задълженията си като спазват разпоредбите на Регламент(ЕС)2016/679, обнародван в Официален вестник на Европейския съюз от 04.05.2016 г., прилаган пряко във всички държави-членки от 25 май 2018 г. чл.61.

(2) Работниците и служителите имат право:

1. на своевременна, достоверна и разбираема информация относно училищните дейности и дела.

РАЗДЕЛ I. АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР

ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 124. (1) Заместник-директорът по учебната дейност на училището отговаря за направлението „Безопасност на движението” в частта обезопасяване подстъпите към училището. Отговаря за направлението, свързани с цялостната административно-стопанска дейност на училището: „Защита при бедствия”, „Противопожарна охрана”, „Антитероризъм“, „Училищен архив“, „Безопасни условия на обучение и труд“, храненето на учениците и др.

Провежда инструктажа на персонала за безопасни условия на труд и антитероризъм.

(2) Лице, съзнателно подпомогнало извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на ЗЗЗСД. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 47 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) Заместник-директорът УД на училището следи дейността по програмното и ресурсно осигуряване. Осигурява учебния процес с необходимите технически средства и пособия. Отговаря за хигиената и опазването на училищната собственост. Подпомага учебния процес чрез осигуряване на допълнителни материали по изучаваната теория.

(4) 1. Под непосредственото ръководство на заместник-директора УД се намират административният и помощен персонал на училището.

2. Заместник-директорът УД се назначава от директора на училището, на когото е пряко подчинен и пред когото отчита своята дейност.

(5) За заемането на длъжността “заместник-директор УД” се изисква висше образование и не по-малко от 5 години стаж.

(6) Заместник-директорът УД организира и контролира: **работата на административния и помощен персонал; воденето и съхраняването на документацията по трудово-правни отношения с персонала; снабдяването на учебното заведение с необходимата организационна техника и материали.**

(7) Организира и контролира: правилното водене на училищната документация и кореспонденция, изпълнението на текущите и основни ремонти; разширяването и обогатяването на материално-техническата база.

(8) Отговаря за направленията, които не са пряко свързани с учебния процес, но подпомагат осъществяването му.

(9) Обработка и регистрира входящата и изходящата кореспонденция.

(10) Дава справки в рамките на своята компетентност.

(11) Спазва Етичния кодекс на поведение.

(12) Самостоятелно или в екип изпълнява и други задачи, възложени от директора на училището.

РЪКОВОДИТЕЛ НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО – КОМУНИКАТИВНИ ТЕХНОЛОГИИ

Чл. 125. (1). Ръководителят на направление "Информационно-комуникационни технологии" (ИКТ) в училище има различни задължения, свързани с управлението и развитието на дигиталната инфраструктура и интеграцията на нови технологии в учебния процес. Основните му задължения могат да включват:

1. Управление на ИКТ инфраструктурата:

- Обезпечаване на училището с необходимото ИТ оборудване (компютри, мрежови устройства, мултимедийни системи и др.).

- Поддържане на училищната мрежа и осигуряване на стабилност на интернет връзката.

- Контрол върху софтуерните приложения и платформи, които се използват в училището.

- Поддържане на системи за безопасност и защита на личните данни на учениците и персонала.

2. Обучение на преподаватели и ученици:

- Организиране на курсове и обучения за преподавателите по нови технологии и софтуерни приложения, които могат да бъдат използвани в учебния процес.

- Разработване на планове и програми за използване на ИТ в класната стая.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 48 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

- Помощ и подкрепа на учителите при интегриране на ИКТ в техните предмети и преподавателски методи.
- 3. Развитие на дигиталните умения:
 - Разработка и внедряване на програми за обучение на учениците по основни и напреднали ИТ умения (например програмиране, дигитална грамотност, работа с мултимедийни и графични приложения).
 - Планиране и организиране на различни инициативи като проекти, конкурси или извънкласни дейности в областта на ИКТ.
- 4. Интегриране на ИКТ в учебния процес:
 - Подкрепа на внедряването на електронни учебници и платформи за дистанционно обучение.
 - Съветване на преподавателите как да използват технологии за интерактивно и персонализирано обучение.
 - Разработване на учебни материали, които използват дигитални технологии и платформи.
- 5. Анализ на ИТ нужди на училището:
 - Изготвяне на доклади и анализи относно текущото състояние на ИТ инфраструктурата и нуждите от нови технологии.
 - Планиране и изготвяне на бюджети за закупуване на ново оборудване и софтуер.
 - Съветване на ръководството на училището относно ИТ инвестиции.
- 6. Поддръжка и ремонт на ИТ оборудване
 - Осигуряване на редовна поддръжка на компютри, сървъри и други устройства.
 - Организиране на актуализации на софтуерни платформи и операционни системи.
 - Координиране на ремонтни дейности при възникнали технически проблеми.
- 7. Съгласуване с други училища и институции
 - Участие в различни мрежи и проекти за споделяне на добри практики в сферата на ИКТ.
 - Сътрудничество с други училища и образователни институции за обмен на опит и ресурси.
- 8. Ръководство и управление на екипи
 - Координиране на екипи, които работят по различни ИТ проекти в училището.
 - Осигуряване на ефективна комуникация между учителите, учениците и ръководството на училището по въпросите, свързани с ИКТ.
- 9. Мониторинг на видеонаблюдението по време на НВО:
 - Осигуряване на активността на камерите в реално време по време на изпитите.
 - Проверка дали камерите са правилно позиционирани и покриват всички необходими зони, за да предотвратят измами.
 - Следене за функционирането на системата за видеонаблюдение по време на изпита и при възникнали проблеми (например изключване на камера или техническа неизправност), незабавно да се реагира.
- 10. Планиране и подготовка на системата за видеонаблюдение:
 - Подготовка на всички технически аспекти на видеонаблюдението преди започването на НВО – настройване на камерите, тестване на системата за качество на картината и звука.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 49 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

- Уверяване, че всички устройства за запис и съхранение на видеото са в изправност и имат достатъчно памет за съхранение на материалите от целия изпит.
 - 11. Координация с училищната администрация и учителите:
 - Обучение и инструктаж на персонала по отношение на правилата за видеонаблюдение по време на изпита и на какво трябва да се обръща внимание.
 - Комуникация с училищната администрация за изпълнение на нормативните изисквания, свързани с видеонаблюдението, особено що се отнася до конфиденциалност и защита на личните данни.
 - 12. Архивиране и съхранение на записите.
 - След края на НВО, осигуряване на съхранение на видеоматериалите в съответствие с изискванията на училището и Министерството на образованието.
 - Осигуряване на защита на тези записи, за да не се нарушават личните данни на учениците.
 - 13. Сигурност и защита на личните данни
 - Спазване на закона за защита на личните данни (например GDPR в България) и осигуряване на конфиденциалност на видеозаписите.
 - Ограничаване на достъпа до видеоматериалите само за упълномощени лица.
 - 14. Реагиране при инциденти или нарушения
 - Ако бъдат установени нередности по време на изпита, ръководителят на ИКТ направление може да бъде ангажиран с анализиране на видеозаписите и предоставяне на информация на съответните органи (например училищната комисия или Министерството на образованието).
 - 15. Репортиране и сътрудничество с външни органи
 - В случай на съмнения за измами или нарушения, ръководителят може да бъде отговорен за предоставяне на видеоматериали за разследване или проверка от съответните власти.
 - 16. Спазва нормите на Етичния кодекс.
- (2). Тези задължения включват техническа поддръжка и координация, както и спазване на изискванията за сигурност и конфиденциалност на данните. Видеонаблюдението по време на НВО е важна част от гарантирането на честността на изпитите, така че е от съществено значение всичко да е под контрол.

РАЗДЕЛ II. ПОМОЩНО - ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ ОПЕРАТОР НА ГАЗОВ КОТЕЛ

Чл. 126 (1) Операторът на газов котел в училище има няколко ключови отговорности, които са свързани с безопасността, ефективността и поддръжката на отоплителната система. Ето някои от основните задължения:

1. Безопасност:
 - Проверка на състоянието на газовия котел и свързаните с него системи за изтичане на газ и въглероден оксид (CO).
 - Осигуряване на правилното функциониране на детекторите за газ и CO.
 - Спазване на всички регулации и стандарти за безопасност при работа с газови уреди.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 50 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. Поддръжка и обслужване:

- Редовна проверка и почистване на горелките, топлообменниците и други компоненти на котла.
- Смяна на филтри и други консумативи според препоръките на производителя.
- Извършване на периодични технически прегледи и инспекции.

3. Ефективност:

- Настройка на котела за оптимална работа, за да се осигури максимална енергийна ефективност.
- Мониторинг на температурата и налягането в системата, за да се избегнат прегрявания или недостатъчно отопление.

- Анализ на данни за потреблението на гориво и оптимизация на настройките за намаляване на разходите.

4. Реакция при аварии:

- Бързо реагиране при сигнали за неизправности или аларми.
- Изолиране на котела и спиране на подаването на газ при необходимост.
- Координиране с професионални техници за ремонт и възстановяване на нормалната работа на системата.

5. Обучение и документация:

- Поддържане на актуална документация за всички извършени проверки, ремонти и поддръжка.
- Участие в обучения и семинари за повишаване на квалификацията и запознаване с нови технологии и методи за работа с газови котли.

6. Комуникация:

- Информирание на ръководството на училището и съответните служби за всякакви проблеми или потенциални рискове.
- Сътрудничество с учители и персонал за осигуряване на безопасна и комфортна учебна среда.

7. Спазва Етичния кодекс на поведение.

(2) Тези отговорности са критични за гарантиране на безопасността и ефективността на отоплителната система в училището, както и за предотвратяване на потенциални инциденти и аварии.

РАБОТНИЦИ ПО ПОДДРЪЖКА

Чл. 127. (1) Основни функции и задължения на работници по ремонт и поддръжка на училищната сграда:

1. извършват товаро-разтоварни и преносни работи;
2. събират и изнасят на определените за целта места отпадъци;
3. извършват обща работа при изпълнение на ремонтни дейности;
4. извършват поддръжка и ремонт на врати, прозорци, ученическа мебел и други дейности по поддръжка;
5. почистват складове, мазета и дворни площи;
6. самостоятелно или в екип изпълняват и други задачи, възложени от заместник директора по административно-стопанската дейност и директора на училището.

(2) Основни отговорности, присъщи на длъжността работници по ремонт и поддръжка на училищната сграда:

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 51 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

1. носи отговорност за опазването на инвентара и материалите, които пренася;
2. отговаря за качественото извършване на неквалифицираните ремонтни работи;
3. спазва правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност;
4. спазва Етичния кодекс на поведение.

ХИГИЕНИСТИ

Чл.128. (1) Основни функции и задължения на хигиенистите:

1. извършват редовно почистване на класните стаи, учебни кабинети, канцеларии, коридори, фойета, физкултурни салони, стол, фитнес зала, сервизни и др. помещения и прилежащите им площи (подове, врати, прозорци и др.);
2. почистват техниката, разположена в обекта, за който отговаря, само с препарати, закупени точно за целта;
3. почистват редовно училищния двор, грижат се за тревните площи и насаждения в определения им район по определен график, полагат ежедневни грижи за вътрешните декоративни растения;
4. събират отпадъците от помещенията до съответните места за изхвърлянето им;
5. следят за повреди в различните помещения на своя обект и уведомяват за тях домакина, зам. - директора АСД или директора;
6. подпомагат персонала в училището при пренасяне на различни предмети, пособия, инвентар и др.;
7. получават и зареждат сервизните помещения с необходимите санитарно-хигиенни средства;
8. по време на грипна епидемия извършват дезинфекция в съответствие с изискванията на санитарните власти;
9. периодически почистват щорите в учебните стаи и кабинети, както и в административните помещения в училището;
10. извършват дежурство по определен график и изпълняват куриерски задължения;
11. самостоятелно или в екип изпълняват и други задачи, възложени от домакина, заместник-директора по административно-стопанската дейност и директора на училището.

(2) Основни отговорности, присъщи на длъжността хигиенист:

1. отговарят за качественото почистване на определените помещения, площи и др.;
2. носят отговорност за настъпили вреди от некачествено или недобре свършена от тях работа;
3. носят отговорност за спазване на санитарно- хигиенните изисквания и начина на употреба на препаратите за почистване и дезинфекциране;
4. спазват правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност;
5. спазват Етичния кодекс на поведение.

ЧАСТ ТРЕТА **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ** **ГЛАВА I. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 129. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 52 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. основен - от V до VII клас включително.

ГЛАВА II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 130. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 131. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 132. (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.

Чл. 133. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 134. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 53 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

ГЛАВА III. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 135. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за разширена подготовка по учебни предмети.

Чл. 136. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч работи по общообразователен рамков учебен план.

Чл. 137. (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 138. (1) ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 139. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ **РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

• Учебна година

Чл. 140. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

• Учебно и неучебно време

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 54 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 141. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 142. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 143. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(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.

Чл. 144. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 08,00 часа.

(3) Началото и крайт на учебния ден за ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 145. **Продължителността на учебния час** за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути в I и II клас;

2. четиридесет минути в III – VII клас.

Чл. 146. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 1 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.

Чл. 147. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл. 148. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден в училището.

Чл. 149. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 55 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

1. 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;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 150. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 151. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 152. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 153. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира спортните дейности, включени в учебния план на всеки клас от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 56 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по класове.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 154. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, след представяне на съответен медицински документ.

ГЛАВА V. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 155. (1) Училищното обучение в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч се осъществява в целодневна форма на обучение.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на целодневната форма на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикува и на интернет страницата на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 156. (1) **Целодневната форма** на обучение се организира за паралелки и групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети, часове по самоподготовка и часове за занимания по интереси.

Чл. 157. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изяви дарби;

4. Лица, навършили 16 години (чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗПУО);

5. Ученици, на които през учебната година им е наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО съгласно решение на ПС.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 57 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(5) Графика на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение се поставя на видно място в училището.

(6) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година.

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в училището.

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(7) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 158. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

ГЛАВА VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I. ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 159. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 58 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование

Чл. 160. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 161. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Изпитите в училището са:

1. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
2. за промяна на оценката;
3. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл. 162. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 59 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания и държавните зрелостни изпити, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(4) Форматът на националното външно оценяване по учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 163. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на IV и VII клас са с точки.

Чл. 164. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ II. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 165. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В четириседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 166. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. **две** текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;

2. **три** текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с **над два учебни часа** седмично;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 60 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бузлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 167. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 168. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 169. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 170. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл. 171. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика в V, VI и VII клас.

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 172. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за един и същи клас може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за един и същи клас в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 61 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 173. (1) За учениците срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(2) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(4) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 174. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) За резултатите от обучението от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с количествен показател.

(4) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

Чл. 175. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 176. Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап.

Чл. 177. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

РАЗДЕЛ IV. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 62 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

Чл. 178. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл. 32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА VII . ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 179. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и

2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

ГЛАВА VIII. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 180. Задължителната училищна документация, която се води в ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч е съгласно ЗПУО, Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 181. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са съгласно Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Приложение № 2 към чл. 7, т.2:

1. Книга за решенията на Педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 г. срок на съхранение;

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: за дейността и по трудово правоотношение - срок на съхранение на книгата 20 г., заповеди за дейността – 20 г., по трудови правоотношения - 20 г.;

3. Книга за контролната дейност на директора и констативните протоколи от направените проверки – срок на съхранение 5г.;

4. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН - срок на съхранение 5 г.;

5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията – срок на съхранение 10 г.;

6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения - срок на съхранение 20г.;

7. Свидетелство за дарение – срок на съхранение 20 г.;

8. Летописна книга – срок на съхранение постоянен;

9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години - срок на съхранение 5 г.;

10. Протокол за дежурство за провеждане на писмен изпит – срок на съхранение 5 г.;

11. Протокол за резултат от писмен, устен или практически изпит – срок на съхранение 50г.;

12. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - срок на съхранение 50 г.;

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 63 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бутлуджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

13. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование - срок на съхранение 50 г.;

14. Регистрационна книга за издадените удостоверения - срок на съхранение 50 г.;

15. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - срок на съхранение 50 г.;

16. Удостоверение за преместване на ученик с номер 3-96;

17. Удостоверение за завършен клас с номер 3-103;

18. Справка за успех по години и хорариум часове;

(2). Документите се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

(3). В училището се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

(4). Копие от характеристиката на ученика в края на всяка учебна година, при преместване на ученика в друго училище, както и за завършена степен на образование се съхранява в архива на училището, прикрепена към ЛОД /лично образователно дело/ на ученика.

Чл. 182. (1) Удостоверението за завършен клас, свидетелството за основно образование, дубликатите на свидетелствата за основно образование се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас се ползва утвърден от МОН образец, като се изписва “дубликат” и се удостоверява с подписа на Директора и печата на училището.

ГЛАВА IX. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 183. (1). Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2). Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 64 от 65

	<u>ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С. ПЕТЪРЧ</u> <u>общ. Костинброд, София област, ул. „Бүзлүджа” №2</u> <u>тел. 0896874205, 0893615070</u> <u>email: info-2302142@edu.mon.bg</u>	
СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ		Версия: 1.2
Елемент 01 – Контролна среда		
01-03 Организационна политика	ДОК 01-03-01 Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“, с. Петърч	

незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3). Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от председателя на комисията по БУВОТ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 2. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 3. Този правилник се издава на основание ЗПУО и ДОС и влиза в сила от датата на приемането му от ПС на училището.

§ 4. Промените, приети с нормативните актове на МОН, се отразяват в този правилник.

Име на файла:	01-03-01-ДОК ПДУ	Страница:
Дата на последна промяна:	15.09.2026 г.	стр. 65 от 65