

**Чл. 217.** (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

**Чл. 218.** (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

(2) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(3) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

**Чл. 219.** Според предназначението си учебниците, които се ползват в училището са за обучение по:

1. учебните предмети от общеобразователната подготовка;

**Чл. 220.** Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.

**Чл. 221.** (1) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 222.** (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване 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 в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина или в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

## Глава десета

### Деца и ученици

#### Раздел I

##### Основни права и задължения

**Чл. 223.** (1) Децата, съответно учениците имат следните права в училището:

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 дейности, предложени от училището за изучаване в избирамите и във факултивните 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 в проектни дейности;
  9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избирамите и за факултативните учебни часове;
  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 получава 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.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище:
1. ученически съвет на паралелката;
  2. ученически съвет на училището
- (3) В класа се избира ученически съвет:
1. изборът на УС се осъществява по демократичен начин;
  2. УС участва при планиране дейността за ЧК;
  3. съвместно с КР създава условия за личностна изява на всеки ученик;
  4. организира проявите в класа, съобразно интересите на учениците;
  5. по един представител от всеки ученически съвет участва в ученическия съвет на училището;
- (4) Ученическият съвет на училището:
1. избира свое ръководство;
  2. участва при планирането на възпитателните дейности в училището, при извънкласни и извънучилищни дейности и при реализиране на изявите от общо-училищния живот;
  3. представители на УС на училището могат да участват в заседания на ПС при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт и туризъм, празници и ритуали в училище, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословен начин на живот, училищни проблеми и др.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- Чл. 224. (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
  2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
  3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо или психическо насилие;
  4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно обществените норми за приличие;
  5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
  6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
  8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция и да ги носят редовно в училище;
  9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
  10. да спазват правилника за дейността на институцията;
  11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
  12. да не използват мобилните и други технически електронни средства по време на еbnите часове и без разрешение на учителя, както и по време на изпити;
  13. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
  14. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им наученици и на добрите нрави:
    - 14.1. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, джапанки и непочистени обувки;
    - 14.2. момчетата не може да се явяват в училище с къси или разкъсани панталони и дрехи, джапанки и непочистени обувки;
  15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
  16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
  17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка всградата и района на училището;
  18. да заемат мястото си в класната стая и да се подгответ за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неуважително отствие в предвидената за това графа в дневника на клас;
  19. да не напускат територията на училището без предварително писмено декларирано разрешение от родител;
  20. да спазват установения ред в класните стаи и други помещения в училището по време на учебните часове и през междучасията;
  21. да не използват велосипеди, ролери и други превозни средства, които застрашават безопасността на околните на територията на училището в рамките на учебния ден;
  22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраниването ѝ в тридневен срок от датата на нарушението; за умишлено увреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;
  23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
  24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
  25. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
- (2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за вътрешния ред на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.
- Чл. 225. (1) Часовете по физическо възпитание и спорт са неразделна част от училищния учебен план. Те се посещават задължително от всички ученици, с изключение на освободените временно или за цялата учебна година по здравословни причини.

(2) Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по реда, утвърден с ДОС за ОДУО, раздел IV, чл. 29:

1. Учениците, за които е противопоказано участието в часовете по спортни дейности и часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
2. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.
3. 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.
4. В заповедта по т. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

5. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по т.4.

(3) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците се явяват задължително със спортен екип - фланелка, анцуг или клин, и гуменки /за часовете във физкултурния салон/ или маратонки /за часовете на открито/.

(4) Неизпълнението на задълженията, посочени в по-горните алинеи е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 226. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

## Раздел II

### Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 227. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

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

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

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки

се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 228.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема с решение на педагогическия съвет, одобрява се от обществения съвет, настоятелството и ученическият съвет на първите им заседания в началото на всяка учебна година.

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

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

**Чл. 229.** (1) На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиващо споделение и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището има определен координатор, който ръководи дейностите.

**Чл. 230.** (1) Подкрепата за личностно развитие е общая и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

**Чл. 231.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 232.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с един и същи дете и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 233.** Кариерното ориентиране в училището включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 234.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданско и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 235.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез богат книжен фонд, осигурен по проекти, дарения и др., и гарантира свободен достъп до информация на учениците с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 236.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 237.** (1) Децата и учениците в училището се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

(4) За отличен успех, постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвална грамота;

2. книги или други предмети;

(5) Награждаването се извършва по предложение на класен ръководител, учител от директора на училището на специално организиран за целта форум.

**Чл. 238.** (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданско, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците, разписани в Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

**Чл. 239.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището в зависимост от всеки конкретен случай може да включват една или повече от следните дейности:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);  
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

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

**Чл. 240.** (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 прифизически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал.2, т.1 определя и часовете заресурсно подпомагане.

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

**Чл. 241.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал.1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.239, ал.1, т.1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.239, ал.2.

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

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

**Чл. 242.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 243.** (1) Към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се създават регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(2) Екипът по ал. 1:

1. въз основа на оценките на екипите по чл.240, ал.1 предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл.239, ал.1, т.2 – 4 на децата и учениците със специални образователни потребности;
2. въз основа на заявление на директора на училището извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл.240, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа;
3. организира повторна оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности при несъгласие на родителя с оценката по чл. 241, т. 2 или с предложената допълнителна подкрепа и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл.239, ал.1, т.2–4 на децата и учениците със специални образователни потребности;
4. извършва оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности след заявление на родител за насочване за обучение в специалните училища по чл.44, ал.1, т.1 от ЗПУО;
5. подпомага процеса на осигуряване на допълнителната подкрепа;
6. предлага и организира при необходимост предоставянето на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на училището;
7. информира родителите за възможностите за продължаване на образоването или за придобиване на професионална квалификация на учениците със специални образователни потребности след VII;
8. извършва преценка за обучението на ученика по чл.111, ал.5 от ЗПУО;
9. отлага по обективни причини от задължително обучение в I клас деца със специални образователни потребности, но за не повече от една учебна година;
10. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Методическа подкрепа може да се предоставя от екипи на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

**Чл. 244.** (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 245.** (1) Училището приема деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) В подготвителна група и в паралелка в училище може да се обучават

до три деца и ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 246.** (1) Обучението на деца и ученици със специални образователни потребности в училището задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

- (2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (3) В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
- (4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Чл. 247.** (1) По изключение, когато целите на образоването не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на деца и ученици, за които оценката по чл.190, ал.3, т.1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа по чл.188 от ЗПУО в училището може да се организират специални групи.
- (2) Обучението на учениците по ал.1 се организира при условията на чл.44, ал.3 от ЗПУО.
- Чл. 248.** (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл.190, ал.3, т.1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл.188 от ЗПУО / чл.240 от ПДУ/ в училището, съответно на екипа по чл.190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от училището в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.
- (2) Групите и паралелките по ал.1 се организират със заповед на директора на съответния център за специална образователна подкрепа по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образоването.
- (3) Групите и паралелките по ал.1 се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образоването.
- (4) Насочването на децата и учениците за обучение в групите и паралелките по ал.1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището.
- (5) Предложенията по ал.2 и 3 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.
- (6) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изгответи в съответствие с изискванията на чл.95 от ЗПУО.
- (7) За извършеното обучение по ал.6 директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (8) Докладът-оценка по ал.7 се изпраща на директора на училището по ал.1, от който е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.
- (9) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### **Раздел III**

#### **Санкции на учениците**

**Чл. 249.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, както и при допускане на отсъствия по неуважителни причини, 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;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

1. При отстраняване на ученик в дневника на класа се отбелязва отсъствие по неуважителни причини, а в графата за забележки се посочва причината.
2. Веднага след приключването на учебния час, учителят, отстранил ученика, уведомява родител или настойник на ученика, както и класния ръководител на паралелката.
3. Отстраненият ученик е длъжен в остатъка от учебния час да бъде в игротеката под контрола на дежурен учител от ГЦО, където да изпълнява самостоятелно поставени от преподавателя задачи.

4. След края на часа ученикът се връща в клас.

(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, като:

1. Учителят, отстранил ученика от училища, е длъжен да уведоми негов родител или настойник.
2. Ученик, за когото няма писмено съгласие от родител или настойник за самостоятелно придвижване от външи до училище и обратно, изчаква пристигането на родител във фоайето на училището.
3. При отстраняване на ученик в дневника на класа се отбелязва отсъствие по неуважителни причини, а в графата за забележки се посочва причината.

(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 на ученика.

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

**Чл. 250.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" може да прилага, когато това не противоречи на чл.104 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование и на чл.208 от ПДУ.

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

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

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

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

**Чл. 251.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(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. 252.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 253.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото

училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО и чл. 248, ал. 3 от ПДУ се налага със заповед на директора.

**Чл. 254.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(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 поред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 255.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203, ал. 1 от ЗПУО и чл. 252, ал. 1 от ПДУ.

(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. 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 256.(1)** Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл.199, ал.2 от ЗПУО 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.

**Чл. 257.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

**Чл. 258.** (1) Санкции могат да се налагат и при допускане на отсъствия по неуважителни причини:

1. забележка за 5 до 10 неизвинени отсъствия;
2. предупреждение за преместване в друго училище до края на учебната година за над 10 неизвинени отсъствия;
3. преместване в друго училище за повече от 15 неизвинени отсъствия;

(2) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини може да бъде удостоверено с: медицинска бележка, уведомително писмо от родител или настайник или документ от спортния клуб, в който членува.

1. за уважителни се зачитат отсъствията до 3 учебни дни по семейни причини в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмена молба от родителя;
  2. за уважителни се зачитат отсъствията до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя;
- (3) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.
- (4) Закъсненията до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие по неуважителни причини.

(5) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(6) За допуснати отсъствия по чл.256, ал.3 от ПДУ класният ръководител своевременно уведомява писмено родителя или настайника на ученика и дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеещ на ученика за извършеното нарушение.

## Глава единадесета

### Родители

**Чл. 259.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл. 260.** 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 или със съответната педагогическа система в ПГ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образоването, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избириани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 261.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в ПГ и в училищната среда, успеха и развитието им в образоването и спазването на училищните правила;
4. да се запознаят срещу подпись с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището и с други училищни документи при записване на детето или ученика;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
6. да попълват декларации за информирано съгласие в началото и по време на учебната година, свързани с осигуряването на безопасност и здраве на децата им, нормално протичане на образователния процес, организация на дейностите в училището и други текущо възникнали въпроси;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. да участват в родителските срещи;
9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал.1, т.2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## Глава дванадесета

### Учители, директори и други педагогически специалисти

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 262.** (1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, 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 и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 263.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

**Чл. 264.** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в годишния план за квалификационната дейност на училището.

#### Раздел II

##### Права и задължения

**Чл. 265.** (1) 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 ЗПУО и училищните стратегически документи;
  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.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
  2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
  3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
  4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образоването им.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти без норма преподавателска работа и главният счетоводител на 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.
- (5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл.222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.
- Чл. 266.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извърши 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, включително със средства от училищното настоятелство.
- (2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извърши проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
- (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл.178, ал.1, т.2 – 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
- (4) 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.
- (5) При установяване нарушение на ал.1 и 2, както и в случаите на неподдаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

### **Раздел III**

#### **Повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти**

**Чл.267.** (1) Повишаването на квалификацията и 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 се осъществяват на национално, регионално, общинско и 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 децата и учениците.

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

**Чл. 268.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чито 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организацията 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 269.** (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. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 270.** (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. 271.** (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 повисока 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 провеждане на обучение за придобиванена образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка. (4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 272.** (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 училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

#### Раздел IV

##### Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 273.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в училището са:

1. учител;

2. старши учител;

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

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

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

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

учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 274.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите 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 обществения 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.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт 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 се определят в държавния образователен стандарт 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 приемане 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 найниската се прилагат мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.

## Раздел V

### Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

**Чл. 275.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите

специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

**Чл. 276.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) В училището са учредени с решение на педагогическия съвет и със заповед на директора награди за педагогическите специалисти.

(3) За постижения в определена образователна област, за успешно представяне на обучавани ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учителят се награждава с:

1. похвална грамота;
  2. книги или други предмети;
- (4) Награждаването се извършва от директора на училището на специално организиран за целта форум.

## Глава тринадесета

### Информация и документи

#### Раздел I

##### Общи разпоредби

**Чл. 277.** (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите

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

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

**Чл. 278.** Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на:

1. темата на урока по чужд език;

**Чл. 279** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

#### Раздел II

##### Документи за децата и учениците

**Чл. 280.** Документите за децата и учениците в училището отразяват: записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл. 281.** Училището може да провежда обучение и да издава съответните документи в съответствие с изискванията на ЗПУО за:

1. завършено предучилищно образование;
2. завършен клас
3. завършен етап;
4. завършена степен на училищното образование.

**Чл. 282.** Видовете, предназначението, съдържанието на информацията основни реквизити

на документите за децата и учениците са определени в приложение № . на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

### Раздел III

**Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите**  
**Чл. 283.** Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 284.** Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

**Чл. 285.** Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

**Чл. 286.** Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на училището. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

**Чл. 287. (1)** Книгите и дневниците по приложение № 2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

**(2)** На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

**(3)** Номерациятана заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

**(4)** Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

**(5)** Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпись на директора и с печат на институцията.

**Чл. 288. (1)** При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

**(2)** Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класър за съответната изпитна сесия.

**Чл. 289. (1)** Всички документи, без посочените в чл. 289, ал.1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

**(2)** При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта срещуния текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

**Чл. 290. (1)** Свидетелствата, удостоверенията и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал.1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

(5) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение №2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документите извън посочените в ал.1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

**Чл. 291.** (1) Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

**Чл. 292.** (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал.1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпись се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

**Чл. 293.** В свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служители в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.

**Чл. 294.** (1) Удостоверието за преместване на дете / ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на училището и копие от него се съхранява в класър към дневника. Удостоверието се съхранява в приемашата институция.

(2) При преместване или записване на дете или ученик се прилагат утвърдените със заповед на директора, № РД07-65/14.10.2016 г. правила и образци на документи.

**Чл. 295.** Удостовериета, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите

лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

#### Раздел IV

#### Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

**Чл. 296.** (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал.1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение № 5) на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра - за приемашата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемашата - в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището, на началника на РУО и на министъра на образованието и науката се определя мястото на съхранение на приемнопредавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

**Чл. 297.** (1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 на държавния образователен стандарт за информацията и документите), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на училището.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл.297, ал. 2 се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал.2. Срокът на съхранение е 50 години.

**Чл. 298.** (1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите) се унищожават от комисията по чл.296, ал. 1.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва, като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печатът на институцията. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожава.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

#### Глава четиринацесета

#### Органи за управление

**Чл. 299.** (1) Орган за управление и контрол в училището е директорът.

(2) Директорът по ал.1 управлява и представлява училището.

**Чл. 300.** (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.

**Чл. 301.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред:

1. началника на регионалното управление на образованието;

2. по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 302.** (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за вски конкретен случай от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл.217, ал.2 от ЗПУО.

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

**Чл. 303.** (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

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

**Чл. 304.** (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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между

учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.  
(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## Глава петнадесета

### Обществен съвет

**Чл. 305.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

**Чл. 306.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансирация орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

**Чл. 307.** (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 участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 308.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 309.** (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 програмите по чл. 263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО 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. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т.1 и 6 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.
- Чл. 310.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Глава шестнадесета

### Управление на качеството

- Чл. 311.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобряния в работата на училището.
- (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобряния в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
- (3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
- (4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.
- Чл. 312.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището в Мерки за повишаване на качеството на образованието за учебната 2018-2019 година.
- Чл. 313.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.
- (2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
- (3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.
- Чл. 314.** (1) Инспектирането се извършва от Национален инспекторат по образованието, юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.
- (2) Директорът на Националния инспекторат по образованието:
1. разработва, апробира и усъвършенства критерии и индикатори за инспектиране;

2. организира и провежда инспектиране на детски градини и училища;
  3. предоставя оценката и насоките от инспекцията на директора училището и на началника на регионалното управление на образованието;
  4. уведомява регионалното управление на образованието, когато:
    - а) в процеса на инспектиране се установят нарушения на нормативната уредба в училището;
    - б) е необходима методическа подкрепа за изпълнение на насоките от инспектирането;
    - в) констатираното ниво на преподаване и усвояване на компетентности от учениците не осигурява достъп до качествено образование в училището и се изискват мерки за подобряване на резултатите;
  5. предоставя на министъра на образованието и науката и на Министерския съвет анализ за качеството на образование в инспектираното училище за определен период;
- Чл. 315.** (1) Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.  
(2) Вътрешните инспектори са държавни служители в Националния инспекторат по образованието и се назначават и освобождават от директора му.  
(3) Външните инспектори се определят за всяка конкретна инспекция при условия и по ред, определени с правилника по чл.279 от ЗПУО.

## Глава седемнадесета

### Финансиране и имущество

#### Раздел I

##### Финансиране

**Чл. 316.** (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансираат изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

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

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 317.** (1) Средствата по чл.297, ал.3, т.1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детските градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

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

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние

върху достъпа до образование.

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

(5) Формулите по ал.4 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края ѝ.

**Чл. 318.** (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

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

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 319.** Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 320.** (1) Собствените приходи училището може да реализира от:

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

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за училището за сметка на собствените му приходи.

**Чл. 321.** Допълнителното финансиране по чл.282, ал.21, т.3 от ЗПУО се предоставя от:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;
2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определено

като размер с подзаконов нормативен акт;

**З.** за плащания, дължими от училището в рамките на текущата година, като тези средства подлежат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на училището за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

**Чл. 322.** (1) В случай че просрочените задължения на училището, както надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансирация орган.

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

**Чл. 323.** (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в училището се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

## Раздел II

### Събиране на парични средства

**Чл. 324.** (1) Учителите нямат право да събират парични средства от ученици под какъвто и да е предлог.

(2) В училището пари от ученици и родители могат да се събират само от училищното настоятелство, а за културни прояви – от ученическите съвети.

(3) Даренията, които постъпват в училището, се приемат от училищна комисия, в която е включен и 1 родител (може и представител на училищното настоятелство).

**Чл. 325.** (1) Настоящият правилник определя следните условия, при които се допуска събиране на парични средства от учениците /при спазване на чл.305, ал.2./:

1. екскурзии, лагери, посещения на културни институции и изяви – музеи, кино, театър и др.;

2. учебници и учебни помагала;

3. застраховане на учениците; учителят оказва съдействие като организационен посредник между застрахователното дружество и родителите; при постъпване на ученик по време на учебната година класният ръководител инициира своевременното му застраховане и включване в застрахователната полица на училището.

4. за възстановяване на нанесени щети върху МТБ при нарушаване на чл.223, ал.1, т.22, т.23 и т.24.

(2) Настоящият правилник определя следните допълнителни условия, при които се допуска събиране на парични средства от децата в ПГ и от учениците в начален етап:  
1. за заплащане на обяд при целодневна организация на учебния ден;

## Раздел III

### Имущество

**Чл. 326.** (1) Общинските недвижими имоти, предоставени за управление училището, са публична общинска собственост.

**Чл. 327.** Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са собственост на училището.

## Раздел IV.

### **Институционални програми**

Чл. 328. (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.
2. Предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализирани в съответствие със ЗПУО и държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

### **Заключителни разпоредби**

1. Правилникът може да бъде актуализиран при необходимост и промените в него се приемат с решение на Педагогическия съвет.
2. С настоящият Правилник за дейността на училището се запознават срещу подпись ученици и родители. При постъпване на новозаписан ученик, класният ръководител своевременно запознава него и родителите му (настойниците му) срещу подпись, с разпоредбите на правилника.