Утвърждавам:
Директор:
/Ренета Димитрова/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ В 79. СУ „ИНДИРА ГАНДИ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №16./11.09.2026 година.

I . ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Вътрешните правила на училището за налагане санкции на учениците са изработени на основание на следната правна уредба:

- Закон за предучилищно и училищно образование (ЗПУО);
- Наредба за приобщаващо образование;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Закон за закрила на детето;
- Правилник за дейността на училището за учебната 2026/2027 година

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

II. ВИДОВЕ САНКЦИИ

Закон за предучилищно и училищно образование (ЗПУО) Наредба за приобщаващо образование (НПО)				**Правилник за дейността на училището (ПДУ)**				**Отразяване на санкцията в:**
Чл., ал., т.	**Вид на санкцията**	**Процедура за налагането й**	**Срок на санкцията**	**Раздел III**	**Вид на санкцията**	**Процедура за налагането й**	**Срок на санкцията**	
Чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО	Санкция ”Забележка”	**1.** Мотивирано предложение от класен ръководител или учител **2.** Писмено уведомяване на родителя на ученика **3.** Ученикът се изслушва в присъствие на психолог и родител **4.** Заповед на директора за наложената санкция	До края на учебната година	**Чл.125**	Санкция „Забележка“	**1.** Мотивирано предложение от класен р-л или учител **2.** Уведомително писмо до родител **3.** Изслушване на ученика в присъствие на психолог **4.** Заповед на директора **5.** Дейности за преодоляване на проблемното поведение	До края на учебната годината	1. Електронен дневник на паралелката 2. Личното образователно дело (ЛОД) на ученика в НЕИСПУО
Чл.199, ал.1, т.2 от ЗПУО	Санкция „Преместване в друга паралелка	**1.** Мотивирано предложение от	До края на учебната година	**Чл.126**	Санкция „Преместване в друга паралелка	**1.** Мотивирано предложение от	До края на учебната годината	**1.** Електронен дневник на паралелката

	на същото училище” Санкцията не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността (чл.200, ал.1 от ЗПУО)	класен ръководител или учител **2.** Писмено уведомяване на родителя на ученика 3.Ученикът се изслушва в присъствие на психолог и родител 4. Заповед на директора			на същото училище“	класен р-л или учител **2.**Писмено уведомление до родител **3.**Ученикът се изслушва **4.** Заповед на директора **5.** Дейности за преодоляване на проблемното поведение		**2.** Лично образователно дело (ЛОД) на ученика
Чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО	Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище” Не се налага на учениците от начален етап (чл.200, ал.3 от ЗПУО)	**1.** Мотивирано предложение от класен р-л или учител **2.**Писмено уведомяване на родителя на ученика **3.** Ученикът се изслушва в присъствие на психолог и родител **4.** Уведомява се агенция „Закрила на детето” **5.**Определя се докладчик **6.** Решение на педагогически съвет **7.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет **8.**За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех	До края на учебната година	**Чл.127**	Санкция «Предупреждение за преместване в друго училище»	**1.** Мотивирано предложение от класен р-л или учител **2.**Писмено уведомяване на родителя на ученика **3.** Изслушва се ученика В присъствие на психолог и родител **4.** Уведомява се агенция „Закрила на детето” **5.**Определя се докладчик **6.** Решение на педагогически съвет **7.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет	До края на учебната годината	**1.** Електронен дневник на паралелката **2.** Лично образователно дело (ЛОД) на ученика

						8.За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех		
Чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО чл.63 от НПО	Санкция „Преместване в друго училище” Не се налага на учениците от начален етап (чл.200, ал.3 от ЗПУО)	**1.**Родителят се уведомява писмено по електронната поща или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка **2.**Изслушва се ученика в присъствие на психолог и родител **3.**Уведомява се агенция „Закрила на детето” **4.** Определя се докладчик **5.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет	До края на учебната година	**Чл.128**	Санкция „Преместване в друго училище“	**1.** Мотивирано предложение от класен ръководител или учител **2.**Уведомява се родителя писмено **3.**Изслушва се ученика в присъствие на психолог и родител **4.**Уведомява се агенция „Закрила на детето” **5.** Определя се докладчик **6.** Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет	До края на учебната година	1.Електронният дневник на паралелката 2. Лично образователно дело (ЛОД) на ученика
				Чл.129	Санкция „Предупреждение за преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 години“	**1.** Мотивирано предложение от класен ръководител или учител **2.**Писмено уведомяване на родителя **3.** Изслушва се ученика в присъствие на	До края на учебната година	1.Дневник на паралелката 2. Ученическа книжка 3. Личен картон на ученика

						психолог и родител **4.** Определя се докладчик **5.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет **6.** Определяне на мерки за обща подкрепа		
Чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО чл.63 от НПО	Санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 годишна възраст”	**1.** Мотивирано предложение от класен ръководител **2.** Писмено уведомяване на родителя **3.** Ученикът се изслушва в присъствие на психолог и родител **4.**Уведомява се агенция „Закрила на детето” **5.** Определя се докладчик на ПС **6.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет	До края на учебната година	**Чл.130**	Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст“	**1.** Мотивирано предложение от класен ръководител **2.** Писмено уведомяване на родителя **3.** Ученикът се изслушва в присъствие на психолог и родител **4.**Уведомява се агенция „Закрила на детето” **5.** Определя се докладчик на ПС **6.**Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет	До края на учебната година	**1.**Електронен дневник на паралелката **2.** Лично образователно дело (ЛОД) на ученика

III. ВИДОВЕ МЕРКИ

Закон за предучилищно и училищно образование (ЗПУО) Наредба за приобщаващо образование				**Правилник за дейността на училището (ПДУ)**				**Отразяване на мярката**
Чл.199	**Вид на мярката**	**Процедура за налагането й**	**Срок на мярката**	**Раздел III**	**Вид на мярката**	**Процедура за налагането й**	**Срок на мярката**	

Чл.199 ал.2	Мярка „Отстраняване до края на учебния час” **Причина:** Ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес Не се налага за ученици от I – IV клас	**1.** Класният ръководител уведомява родителя **2.** Вписва в електронния дневник на класа причината за отстраняването **3.** Ученикът не напуска сградата на училището **4.** Предприемат се дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение	До края на учебния час	**Чл.131 ал.3**	Отстраняване до края на учебния час, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес	**1.** Класният ръководител уведомява родителя **2.**Вписва в електронния дневник на класа причината за отстраняването	До края на учебния час	**1.** Вписване в електронния дневник на класа причината за отстраняване
Чл.199 ал.3	„Отстраняване на ученик от училище” **Причина:** Явяване с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес Не се налага за ученици от I – IV клас	1.Класният ръководител уведомява родителя 2.Вписва в дневника на класа причината за отстраняване 3. Директорът издава заповед 4. Предприемат се дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение	До отпадане на основанието за отстранява-нето му	**Чл.131 ал.4**	Отстраняване на ученик от училище при явяването му с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес	**1.**Класният ръководител уведомява родителя 2.Вписва в дневника на класа причината за отстраняване 3. Вписва се отсъствие по неуважителни причини от учителя отстранил ученика	До отпадане на основание за отстраняване	1. Дневник на паралелката причината за отстраняване 2. Ученическа книжка на ученика 3. Личен картон на ученика

IV. ПРОЦЕДУРА ПРИ НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЯ:

1. **<u>Задължения на класен ръководител</u>**:

1.1. Представя мотивирано писмено предложение на техническия секретар за регистриране в дневника за входяща кореспонденция на училището за стартиране на процедура за налагане на санкция, съдържащо:

- ✓ трите имена на ученика;
- ✓ клас и паралелка;
- ✓ причини за налагане на санкцията;
- ✓ вид на санкцията;
- ✓ основание за налагане на санкцията.

1.2. Представя ксерокопие от мотивираното писмено предложение по т. 1.1. на ресорния заместник – директор по УД;

1.3. Договаря с ресорния заместник – директор по УД дата, час и място за изслушване на ученика с цел проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретната проява;

1.4. Изготвя уведомление до родителя на ученика за откриване на процедура по налагане на санкция, в което се посочва:

- ✓ извършеното от ученика нарушение;
- ✓ че в процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си;
- ✓ че родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

1.5. Регистрира чрез техническия изпълнител уведомлението до родителя в дневника за изходяща кореспонденция на училището.

1.6. Връчва уведомлението на родителя:

- ✓ по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя;
- ✓ съобщаване на информацията от уведомлението може да извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

1.7. Присъства на изслушване на ученика относно обяснения на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение в присъствието на педагогическия съветник, директор /заместник – директор по УД, родител.

1.8. Записва в дневника на класа предприетите мерки за преодоляване на проблемното поведение и за повишаване на мотивацията.

1.9. Отразява наложените санкции в ученическата книжка, в личния картон, в бележника за кореспонденция на ученика и в дневника на класа след изтичане на 14-дневния рок за обжалване на заповедта при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс на основание чл.206, ал.1 от ЗПУО.

2. <u>Задължения на заместник – директор по УД</u>

2.1. Щателно проверява посочените от класния ръководител/преподавател причини за налагане на санкцията, вид на санкцията и основание за налагане на санкцията и съответствието им със ЗПУО, Наредбата за приобщаващо образование и Правилника за дейността на училището в мотивирано писмено предложение и уведомление до родителя.

2.2. Преди налагане на санкция задължително изслушва ученика в присъствието на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение (чл.65, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование).

2.3. За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО (Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час) и чл.199, ал.3 от ЗПУО (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) предлага на директора лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

2.4. При налагане на санкция "Предупреждение за преместване в друго училище", "Преместване в друго училище" или "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" изготвя уведомление до съответните териториални структури за закрила на детето (чл.64, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование).

2.5. Осъществява контрол наложените санкции да се отразяват в ученическата книжка, в личния картон на ученика и в бележника за кореспонденция (чл.69 от Наредбата за приобщаващо образование)

3. Задължения на Педагогическия съвет

3.1. Изслушва определеното за докладчик лице, което докладва за извършеното от ученика/учениците нарушение при налагане на санкция.

3.2. Изслушва класния ръководител на предложения за санкция ученик (чл. 67 от Наредбата за приобщаващо образование).

3.3. Изслушва ученика относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

3.4. Обективно преценява и предлага на директора съответната санкция в зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата (чл.66 от Наредбата за приобщаващо образование).

4. Задължения на Директора

4.1. Делегира права на заместник – директорите по УД, съгласно чл. 65, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование да изслушват учениците в присъствието на педагогически съветник и/или да се запознават с писменото им обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

4.2. Организира при налагане на санкция "Предупреждение за преместване в друго училище", "Преместване в друго училище" или "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" изпращане на уведомление до съответните териториални структури за закрила на детето.

4.3. Издава заповед за определеното лице, което да докладва за извършеното от ученика нарушение на педагогическия съвет.

4.4. Издава заповед за налагане на санкция при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

4.5. Издава заповед за заличаване на наложените през учебната година санкции на учениците (чл.69, ал.4 от Наредбата за приобщаващо образование).

Предварителни дейности

Събитие с ученик: отсъствия, конфликти, тютюнопушене, сбиване, възпрепятстване работата на учител, кражба, употреба на алкохол и упойващи вещества и други

Разговор между ученик и класен ръководител.
Набелязват се дейностите преди налагане на санкцията

Изпращане на информирано съгласие до родителите.
Описват се дейностите, които ще се прилагат спрямо ученика

Родителят не дава съгласие

Родителят дава съгласие

Изпълнение на дейностите преди налагане на санкция

Класният ръководител докладва на директора с предложение да се уведоми ОЗД по местоживеене

Дейностите дават добър резултат. Преустановява се процедурата по налагане на санкция

Дейностите не дават резултат. Започва процедура по налагане на санкция