



УТВЪРДИЛ  
ДИРЕКТОР:

(и/ж. Камелия Денчева)



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В ПГСАГ „ПЕНЬО ПЕНЕВ”  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2015/2016 Г.**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Вътрешните правила за налагане наказания на учениците са изработени на база на следната правна уредба:

- Правилник за прилагане на Закона за народната просвета;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Закон за закрила на детето;
- Наредба № 4 от 16 април 2003 г. за документите за системата на народната просвета;
- Правилник за дейността на училището през учебната 2015/2016 година

**II. ВИДОВЕ НАКАЗАНИЯ**

| ППЗНП       |   |  |  | ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО |   |  |                                    | Отразяване на наказанието   |
|-------------|---|--|--|-------------------------------------|---|--|------------------------------------|---|
| Чл.139 ал.1 | Вид на наказанието  | Процедура за налагането му                                 | Срок на наказанието  | Чл.74                               | Вид на наказанието  | Процедура за налагането му   | Срок на наказанието                |   |
| т.1         | Забележка   | Заповед на директора по предложение на класния ръководител | До края на годината  | т.1                                 | Забележка от директора, по предложение на класния ръководител                   | Докладна до директора. Заповед на директора по предложение на класния ръководител  | До края на годината                | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на уч. |
| т.2         | Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет    | Определя се в заповед след решение на педагогическия съвет | т.2                                 | Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време | Със заповед на директора се определят лицата от педагогическия или помощен персонал, които ще осъществяват контрол по изпълнение на дейностите | Определя се в заповед на директора |   |

|             |  |   |  |             |  |   |  |   |
|-------------|--|---|--|-------------|--|---|--|---|
| т.3         | Предупреждение за преместване в друго училище  | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет         | Определя се в заповедта след решение на педагогическия съвет | т.3         | Предупреждение за преместване в друго училище  | Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет                         |  | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на уч.     |
| т.4         | Преместване в друго училище  | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет         | До края на годината  | т.4         | Предупреждение за преминаване на самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16. годишна възраст                            | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет                             | Определя се със заповедта на директора   | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на уч.     |
| т.5         | Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 годишна възраст  | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет         | Определя се в заповедта след решение на педагогическия съвет | т.5         | Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за учениците, навършили 16 годишна възраст                                   | Заповед на директора по решение на педагогическия съвет                             |  | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на уч.     |
| Чл.139 ал.4 | Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час               | Доклад до директора   |  | Чл.80 ал.3  | Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час | Ученикът се задължава да не напуска училището и да посещава педагогическия съветник | За часа, за който ученика е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие | Неизвинено отсъствие за часа  |
| Чл.139 ал.5 | При тежки или системни нарушения на задълженията се налага мярка намаляване на поведението.  | Със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет | Определя се в заповедта след решение на педагогическия съвет | Чл.74, ал.4 | При тежки или системни нарушения на задълженията на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.                       | Със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет                     | Определя се в заповедта след решение на педагогическия съвет                   | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на ученика |
| Чл.139 ал.6 | Консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време включително в периода на ваканциите | Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет     | До края на годината  | Чл.74, ал.5 | Консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време                       | Заповед на директора по предложение на педагогическия съвет                         | До края на годината  | 1.В дневника на класа; 2.В уч.книжка; 3.В личен картон; 4.В характеристиката на ученика |

### III. ПРОЦЕДУРА ПРИ НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЯ:

#### 1. Задължения на класния ръководител:

1. Уведомява родителя/настойника по телефона за извършеното нарушение от ученика и уточнява с директор и родител датата и часа на изслушването.
2. Представя доклад до директора, съдържащ: Трите имена на ученика; Клас и паралелка; Причини за налагане на наказанието; Вид на наказанието; Основание за налагане на наказанието; Дата, час и място за изслушване на ученика с цел проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
3. Преди налагане на наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4 и 5 писмено уведомява родителя с известие - (Приложение 1) за извършеното от ученика нарушение и за правата му в процедурата по налагане на наказание, които са:
  - да присъства на изслушването; - да изрази мнение.
4. Уведомяването става чрез изпращане на известие до родителя, получено срещу подпис от ученика;
5. Преди налагане на наказанията по чл. 139, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 139, ал. 5 изготвя задължително писмено уведомление до дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика (Приложение 4);
6. Организация на изслушването на фактите и обстоятелствата на допуснатото нарушение по чл. 139, ал. 1, т. 1:
  - В уговорения ден на изслушването присъстват ученик, родител, педагогически съветник, класен ръководител/докладчик, директор или помощник-директор.
  - Класният ръководител по време на изслушването попълва бланка на Протокол за изслушване на ученик (Приложение 2 или 3) и го представя за подпис на присъстващите. Протоколите се съхраняват в канцеларията на училището, заведени в нарочен регистър. Попълването на приложение 2 или 3 се извършва преди налагане на наказание по чл. 139, ал. 1, т. 1 от ППЗНП.
7. Получава копия от заповедта за наложеното наказание в два екземпляра. Връчва единия екземпляр на родителя, а на другия екземпляр, който остава в гимназията, **родителя собственоръчно** - изписва текст: «Получих заповедта»; трите имена и подпис; дата на връчване на заповедта;
8. На основание чл. 140 е, ал. 2 от ППЗНП отразява наложените наказания в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика;
9. На основание чл. 26, ал. 2, т. 8 и чл. 27, ал. 2, т. 11 от Наредба № 4 от 16 април 2003 г. за документите за системата на народната просвета вписват в дневника на класа за V-XII клас наложените и отменени наказания, основания и номер на заповедта;
10. Наложеното наказание по чл. 139, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

#### 2. Задължения на Педагогическия съвет

1. Изслушва определения от директора докладчик/класен ръководител;
2. Изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
3. Изслушва класния ръководител на предложения за наказание ученик преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 139, ал. 3 от ППЗНП, съгласно чл. 140 г, ал. 8 от ППЗНП;
4. Изслушва родителя/настойника на ученика, който може да присъства на заседанието на ПС и да изрази мнение, съгласно чл. 140 г, ал. 4 от ППЗНП;
5. Изслушва представител на дирекция „Социално подпомагане“, с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане на съответното наказание или мерки.
6. Изслушването на нарушенията по чл. 139, ал. 1, т. 2-5 се вписва в Протокола на ПС.
7. По безспорен начин трябва да се доказва наличието на нарушения на ученика /мотиви за налагане на наказание/.

### 3.Задължения на Директора

1.В изпълнение на чл.140 г, ал.7 от ППЗНП организира уведомяването на дирекция «Социално подпомагане»;

2.След решение на ПС, съгласно чл. 140д, ал.1 от ППЗНП издава заповед в писмена форма за налагане на наказание на ученик, в която посочва вида на наказанието, срока и мотивите за налагането му;

3.За всеки наказан ученик издава отделна заповед, която е индивидуален административен акт и съдържа:

- наименование на училището;
- адресат на акта;
- наименование на акта, дата и № на издаване;
- правно и фактическо основание за издаване на заповедта;
- мотивите /фактическа страна за издаване на заповедта, т.е какви са нарушенията, точно индивидуализирани по време и място – кога са извършени, колко неизвинени отсъствия и др./;
- правна страна за издаване на заповедта /кои разпоредби са нарушени от ППЗНП и правилника на училището/;
- разпоредителна част, с която се определят правата и задълженията, начинът и срокът за изпълнението;
- пред кой орган и в какъв срок може да се обжалва;
- подпис на директора на училището;
- печат на училището;

4.Организира връчването на заповедта за наложеното наказание в 3-дневен срок от издаването ѝ на родителя на ученика;

5.При налагане на наказание по чл. 139, ал.1, т.4 от ППЗНП изпраща доклад до РИО на МОН, град Русе с приложена заповед за наложеното наказание с цел насочване на ученика от началника на РИО – Русе. Докладът с приложената връчена заповед за налагане на наказание на ученик изпраща в РИО след изтичане на 14-дневния срок за обжалване. Не освобождава от учебни занятия наказаниа ученик преди изтичане срока за обжалване на наложеното наказание и преди получаване на заповед от Началника на РИО - Русе;

**ВАЖНО:** Заповедта на директора за налагане на наказание на ученик подлежи на оспорване по общия ред на АПК, а именно в 14-дневен срок от съобщаването /връчването/ ѝ. След изтичане на срока на обжалване наказанието влиза в сила.