НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ПО ИЗКУСТВАТА „Проф. Веселин Стоянов"
7000 Русе, ул. Пирот 12, телефон: 082/877 609, www.artrousse.com, e-mail: office@artrousse.com

УТВЪРЖДАВАМ:……

ДИРЕКТОР: ЗДРАВКО САРАЛИЕВ

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА УЧИЛИЩЕТО

УЧЕБНА 2026/2027

**Правилникът е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол № 11/11.09.2026 г.
и утвърден със Заповед на директора №368/14.09.2026**

ГЛАВА ПЪРВА

СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 1.
(1) Национално училище по изкуствата "Проф. Веселин Стоянов" – Русе е държавно специализирано училище по смисъла на чл. 39, ал.2, т.2 и т. 3 от ЗПУО.
(2)/ НУИ „ Проф. Веселин Стоянов" – Русе като държавно училище има:
1. Наименование – НУИ „ Проф. Веселин Стоянов" – Русе
символи – училищно знаме, национален флаг, емблема
седалище – гр. Русе
официален адрес – ул. „Пирот" № 12
2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.
3. Банкова сметка.
4. Шифър по БУЛСТАТ – 000 522 379.
(3) То осигурява общообразователна подготовка, специализирана подготовка в областта на изкуствата и професионална подготовка в съответните професионални направления.
(4) Училищното образование в училището според степента е основно и средно. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:
1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.
Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително, в два етапа, както следва:
1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.
(5) Според подготовката училищното образование в училището е общо и професионално.
1. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширена подготовка.
2. Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка и осигурява придобиване на квалификация по следните професии:
МУЗИКАНТ-ИНСТРУМЕНТАЛИСТ
МУЗИКАНТ-ВОКАЛИСТ
ХУДОЖНИК
ДИЗАЙНЕР
БАЛЕТИСТ
ТАНЦЬОР
АКТЬОР
Чл. 2.
(1) В училището се приемат ученици:
1. за I и V кл. за специализирана подготовка;
2. за VIII кл. за придобиване на средно образование и професионална квалификация.
(2) Приемането на ученици в училището за съответните специалности се извършва чрез изпити за проверка на способностите, както следва:
1. За "Класически музикални инструменти" - за I /първи/ клас, след завършен IV /четвърти/ и VII /седми/ клас.

2. За "Класически танц" - за I /първи/ клас и след завършен IV /четвърти/ клас и VII /седми/ клас.
3. За „Народно пеене"- за I /първи/ клас и след завършен IV /четвърти/ и VII /седми/ клас.
4. За "Изобразително изкуство" – за I /първи/ клас и след завършен IV /четвърти/ и VII /седми/ клас.
5. За „Изящни изкуства“ – след завършен VII /седми/ клас
6 . За „Рекламна графика"- след завършен VII /седми/ клас.
7. За "Български народни танци" - за I /първи/ клас и след завършен IV /четвърти/ и VII /седми/ клас.
8. За "Класическо пеене" - след завършен VII /седми/ клас.
9. За "Джаз и поп пеене" - след завършен VII /седми/ клас.
10. За „Актьорство-драматичен театър“ - след завършен VII /седми/ клас
(3) Условията и реда за кандидатстване се определят от Наредба № 2 от 12.08.2016 год. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.
(4) Училището има право да обявява нулева година за прием по дадена специалност.
(5) Ученици, успешно завършили I, II, III, V, VI, VIII, IX или X клас в неспециализирано училище, спортно училище или в училище по култура, могат да се преместват и записват в училище по изкуствата от началото на следващата учебна година при наличие на свободни или освободени места в приемащото училище след полагане на изпит/изпити за проверка на способностите по съответния вид изкуство, професия и специалност.
(6) Ученици, успешно завършили I, II, III, V, VI, VIII, IX или X клас в училище по изкуствата могат да се преместват и записват от началото на следващата учебна година при наличие на свободни или освободени места по друг вид специализирана подготовка, професия и специалност в същото или друго училище по изкуствата след полагане на изпит/изпити за проверка на способностите.
(7) Учениците, които са завършили VIII, IX или X клас, полагат и приравнителни изпити по учебни предмети, по които съществува разлика в учебния план, по ред и условия, определени от директора на приемащото училище.
(8) Преместването на ученици в училищата по изкуствата се извършва до попълване на групите и паралелките съобразно изискванията за определяне броя на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение в училищата по изкуствата. Броят на освободените места по отделните специалности се обявява в съответното училище до 30 юни.
(9) Директорът на приемащото училище в срок до три работни дни, след успешно издържан/и изпит/и за проверка на способностите и/или приравнителни изпити, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за възможността за записването му.
(10) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап."
(11) При преместване на ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавал ученикът, достъпът до електронен профил в образователния домейн на МОН.се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.
(12) В срок до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(13) Приемните и приравнителните изпити се провеждат през април /само за I клас/ и юни по график, обявен от училището. Допълнителни приемни и приравнителни изпити се провеждат в началото на месец септември при наличие на свободни места.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 3.

Като юридическо лице НУИ „Проф. Веселин Стоянов“

А. Има право на:

(1) Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на дирекцията му;

(2) Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;

(3) Банкова сметка;

(4) Данъчен номер и шифър по Булстат.

Б. Има право да:

(1) Притежава собствено недвижимо имущество и да се разпорежда с него;

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

(3) Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

(4) Патентова и продава продукти от своята дейност;

(5) Издава документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация;"

(6) Се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, без да извършва нарушение на държавните интереси.

Чл. 4.

Като юридическо лице НУИ „Проф. Веселин Стоянов“ носи отговорност за:

(1) Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

(2) Създаването на условия за опазване живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;

(3) Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

(4) Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 5.

Като юридическо лице НУИ „Проф. Веселин Стоянов“ се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

Чл. 6.

Въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове училището:

(1) Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

(2) Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

(3) Определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло;

(4) Определя професиите, както и самостоятелно избира и съставя свои учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

(5) Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

(6) Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности

в областта на образованието;

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО УПРАВЛЕНИЕ

Форми на обучение
Чл. 7.
(1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел, и в самостоятелна и индивидуална.
(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
Чл. 8.
(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.
(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
(4) За записване на ученика в индивидуална и самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.
Чл. 9.
(1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1. от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 13, ал. 3, т. 1 и т. 3 към дневна форма на обучение.
(3) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.
Чл. 10.
Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи, обучението в самостоятелна и индивидуална форма се организира за отделен ученик.
Чл. 11
Ученик не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно
Чл. 12.
(1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 и 19:00 часа в учебни часове и учебни дни и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация

на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
(3) Дневна форма на обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/ в училището се осъществява чрез електронната платформа Google Classroom в следните случаи:
1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият учебен процес в училище е преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт, обучението на учениците се осъществява в ОРЕС след заповед на министъра на образованието и науката;
2. Когато поради извънредни обстоятелства и предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, обучението на учениците се осъществява в ОРЕС след заповед на директора;
3. По заявление на ученик и след заповед на директора на училището, ОРЕС може да се организира, за не повече от 30 учебни дни, за ученик записан в дневна форма, когато по здравословни или други причини, удостоверени с документ, той не може да посещава училище.
4. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, ОРЕС може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
4.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
4.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
4.3. по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след решение на началника на РУО.
(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в обучението, а когато е непълнолетен – те се осигуряват от родителите му;
(5) ОРЕС включва дистанционни учебни часове, самоподготовка и текуща обратна връзка за резултатите;
(6) ОРЕС в училището се осъществява синхронно, а при невъзможност и несинхронно;
(7) Когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование. В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.
(8) За обучение от разстояние в електронна среда по ал 3, т. 3, ученикът подава заявление до директора. Към заявлението се прилага декларация на родителя за осигурени условия и медицински документ. При възможност училището да осигури ОРЕС, директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.
(9) За обучение от разстояние в електронна среда по ал. 3, т. 4, ученикът/родителят подава заявление чрез директора на училището до началника на РУО. Към заявлението се прилага и декларация от ученика/родителя за осигурени технически и технологични условия. В деня на подаване на заявлението и декларацията, директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до

момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище. Началникът на РУО разрешава обучението в ОРЕС и в срок от 3 работни дни уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученика;
(10) Обучението в ОРЕС започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението. Ученикът получава седмичното разписание на часовете от класния си ръководител;
(11) До решаване на въпроса за преминаване в ОРЕС, ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училище, а училището му осигурява обща подкрепа в електронна среда по съответните учебни предмети;
(12) За записването на ученик в ОРЕС, директорът издава заповед.
(13) Обучението в ОРЕС за отделен ученик се прекратява:
- по желание на ученика;
- при повече от 5 дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран в процеса на обучение;
- при неизпълнение на поетите от родителя задължения, с декларацията.
(14) Обучението в ОРЕС, организирано за един ученик, спира за периода на обучение в ОРЕС на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите когато има преустановен присъствен учебен процес в училището или само за отделна паралелка. За този период ученикът се обучава с паралелката си.
Чл. 13.
(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
(2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, утвърден със заповед на Директора;
(3) В индивидуална форма може да се обучават:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО
(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 3, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 3, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.
(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по т. 2 – чрез изпити.
(6) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.
Чл. 14.
(1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена и включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
(3) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(4) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.
(5) Учениците по ал. 3, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 3, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
(7) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.
Чл. 15.
(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба № 10/01.09.2016 за организацията на дейностите в училищното образование.
/(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Организационни форми
Чл. 16.
(1) Според възрастта и своята подготовка учениците се организират в класове.
(2) Един клас се организира за една учебна година.
(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.
Чл. 17.
(1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. Паралелките от един клас се означават с буквите на българската азбука.
(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
(3) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, както и с Наредба № Н-4/20.05.2008г. на МК.
(4) В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.
Чл. 18.
(1) Училището може да организира сборни групи за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на науката и изкуството. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици

от различни училища.
(2) Желанието за обучение по свободно избираемите и факултативните предмети, и в извънкласните и извънучилищните дейности се декларира от ученика в края на учебната година, предхождаща самото обучение или при постъпването му в училище, със заявление до Директора, подписано от ученика и родителя /настойника/.

Учебно време
Чл. 19.
(1)Училището е отворено в работните дни от 7.00 ч. до 19.30 ч.
(2) Обучението в училището е едносменно целодневно.
Чл. 20.
Седмичното разписание се съобразява с психофизическите особености на учениците, със спецификата на училището и Наредба № 10 от 19.06.2014 год. на МЗ и се утвърждава от Директора не по-късно от три дни преди започването на учебния срок.
Чл. 21.
Учебният час за учениците от III до XII клас е с продължителност 40’, а за I и II клас – 35’.
Чл. 22.
(1) График на учебното време до обяд:

№	I - II клас	III - IV клас	V – XII клас
1 час	8.00 - 8.35	8.00 - 8.40	8.00 - 8.40
междучасие	8.35 - 8.55	8.40 - 9.00	8.40 - 9.00
2 час	8.55 - 9.30	9.00 - 9.40	9.00 - 9.40
междучасие	9.30 - 9.40	9.40 - 9.50	9.40 - 9.50
3 час	9.40 - 10.15	9.50 - 10.30	9.50 - 10.30
междучасие	10.15 - 10.25	10.30 - 10.40	10.30 - 10.40
4 час	10.25 - 11.00	10.40 - 11.20	10.40 - 11.20
междучасие	11.00 - 11.20	11.20 - 11.40	11.20 - 11.40
5 час	11.20 - 11.55	11.40 - 12.20	11.40 - 12.20
междучасие		12.20 - 12.30	12.20 - 12.30
6 час		12.30 – 13.10	12.30 – 13.10
междучасие			13.10 - 13.15
7 час			13.15 – 13.55

(2) Следобед часовете се провеждат в групи и индивидуално.

(3) График на дейностите в ЦОУД

Дейност	I и II клас след 4 час	I и II клас след 5 час	III и IV клас след 5 час	III и IV клас след 6 час
Организиран обяд и отдих	1. 11:30 –12:05 2. 12:05 – 12:40	1. 12:30 – 13:05 2. 13:05 – 13:40	1. 12:30 – 13:10 2. 13:10 – 13:50	1. 13:10 – 13:50 2. 13:50 – 14:30
Самоподготовка	3. 13:10 – 13:45 4. 14:15 – 14:50	3. 13:50 – 14:25 4. 14:45 – 15:20	3. 14:00 – 14:40 4. 15:00 – 15:40	3. 14:30 – 15:10 4. 15:20 – 16:00
Занимания по интереси	5. 15:20 – 15:55 6. 16:25 – 17:00	5. 15:30 – 16:05 6. 16:25 – 17:00	5. 16:00 – 16:40 6. 16:50 – 17:30	5. 16:05 – 16:45 6. 16:50 – 17:30
Изпращане	17:00 – 17:30	17:00-17:30	17:30 – 18:00	17:30 – 18:00

(4) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден (I – IV клас) и дневното разписание се оповестяват в електронната страница на училището.

Преместване на ученици

Чл. 23.

Преместването на ученици в училищата по изкуствата става при условията и реда на Наредба № 2 от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата

Чл. 24.

Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места.

Чл. 25.

(1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

Чл. 26.

(1) Ученици от училище по изкуствата могат да бъдат премествани в друго училище по изкуствата по същия вид специализирана подготовка, професия и специалност без полагане на изпит за проверка на способностите при наличие на свободни или освободени места в приемащото училище, както следва:

1. от I до IV клас през цялата учебна година;
2. от V до XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок.

(2) Учениците по ал. 1, които се преместват в VIII, IX, X или XI клас в училище по изкуствата, полагат приравнителни изпити по учебни предмети, по които съществува разлика в учебния план, по ред и условия, определени от директора на приемащото училище.

(3) Директорът на приемащото училище в срок до три дни след получаване на заявлението за преместване издава служебна бележка, с която потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(4) До пет работни дни от получаване на информацията по ал. 3 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го

предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
(5) Ученици от училище по изкуствата могат да се преместват в друг вид училище по ред и условия, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по неговото прилагане.
Чл. 27.
Преместването на ученици в неспециализираните държавни, общински и частни училища става при условията и реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 за организация на дейностите в училищното образование
Чл. 28.
(1) Учениците може да се преместват, както следва:
1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност.
4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.
(2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.
(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 - 4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
Чл. 29.
(1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.
(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
Чл. 30.
(1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия,

определени от него.
Чл. 31.
(1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.
(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.
(3) Приравнителните изпити се провеждат:
1. при преместване на ученик от VIII до XI клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;
3. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.
Чл. 32.
Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.
Учебни планове
Чл. 33.
(1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:
1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове
(4) Към учебния план под формата на пояснителни бележки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай че има такива.
Чл. 34.
(1) Училищните учебни планове се разработват съгласно чл. 18 на Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план
(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка
(3) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Чл. 35.
Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището, като за спортните училища и за училищата по изкуствата и културата се съгласува съответно с министъра на културата.
Чл. 36.
(1) Учениците имат право да се обучават във всички класове от степента на образование в определено училище по училищни учебни планове, разработени въз основа на рамковия, съответно типовия учебен план в съответствие с който са започнали да се обучават в същото училище, освен ако друго не е предвидено в нормативен акт.
(2) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.
(3) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.
Чл. 37.
Учебниците и учебните пособия, включително и експерименталните, съответстват на държавните изисквания. На учениците от I до XII клас вкл. се предоставят безплатни учебници.
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности
Чл. 38.
(1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.
(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.
(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.
(7) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.
(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

Чл.39.
(1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите

резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.
(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.
(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формàта на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
(6) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(7) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.
Чл. 40.
Основните компоненти на оценяването включват формàта на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.
Чл. 41.
(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(3) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(4) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.
(5) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(6) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след

полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по ал. 8 т. 3 се променя годишната оценка.
(7) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
(8) Изпитите са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
7. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
Чл. 42.
(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.
(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 43.
(1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.
(2) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.
(3) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(4) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
(5) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която

съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
(6) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.
(7) Една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата може да се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка.
(8) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 7 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.
Чл. 44.
(1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 43, ал. 2.
(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.
(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.
(5) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(6) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
(7) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
(8) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(9) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(10) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
(11) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
(12) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.
(13) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици – с материали с уголемен шрифт.
(14) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически

увреждания и/или малформации.
(15) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 44а.
(1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.
(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.
(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.
(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
Чл. 45.
Контролни и класни работи
(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(4) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(5) Класна работа се провежда по:
1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование
(6) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.
(7) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.
(8) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.
(9) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.
(10) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител

и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.
(11) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(12) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(13) Графикът по ал. 12 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(14) За графика по ал. 12 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
(15) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
Чл. 46.
(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".
(3) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:
1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при 6 изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани

резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“. (4) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:
1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
(5). Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
(6). Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 4, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 3, т. 5, е „незадоволителен".
(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
(8). На учениците със специални образователни потребности /СОП/, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
(9). Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
(10) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала:
1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.
(11) Скалата по ал. 10 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.
(12) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика /електронен или на хартия/.
(13) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник.
(14) Сроковете за вписване на оценките са:
1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания; 2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.
(15) Училището използва електронен дневник АДМИН+

Чл. 47.

Срочни, годишни и окончателни оценки
Чл. 47а.
(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки
(2) По учебните предмети, изучавани в I, II и III клас и по производствена практика не се формира срочна оценка.
(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 46, ал. 8.
(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 44, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.
(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
(10) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок
Чл. 47б.
(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.
(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 44, ал. 8.
(5) За резултатите от обучението:
1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(6) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.
(7) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.
(8) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.
(9) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
(10) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.
(11) Годишната оценка в училищата по изкуствата по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка се оформя въз основа на текущото изпитване по чл. 43, ал. 6 и ал. 7.
(12) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
(13) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.
Чл. 47в.
(1) Окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.
(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.
(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.
Чл. 47 г

(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.
(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).
Чл. 47 д
(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.
(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование
Чл. 47 е
(1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.
(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 47б, ал. 10, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".
(4) В случаите по чл. 47б, ал. 10, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:
1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.
(7) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.
47 ж
(1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.
(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети,

които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища - по учебен предмет от специализираната подготовка, в случаите по чл. 47б, ал. 10, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".
(4) В случаите по чл. 47, ал. 10, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.
(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 от ЗПУО.
(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.
(7) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:
1. оценка A се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка B се поставя при резултат отличен 5,50 – 5,99;
3. оценка C се поставя при резултат много добър 4,50 – 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 – 4,49;
5. оценка E се поставя при резултат среден 3,00 – 3,49;
(8) Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.
Завършване на клас, етап и степен на образование
Чл. 48.
(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
(3) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(4) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
(5) В случаите, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Изпити за определяне на срочна или годишна оценка
Чл. 49.
(1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
Чл. 50.
(1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната или на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
4. в случаите по чл. 47а, ал. 5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет. (2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(3) Учениците в самостоятелна или индивидуална форма на обучение полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити предвидени за завършване на предходния клас.
(4) Изпитите се провеждат по график и от комисии, назначени със заповед на Директора.
(5) Оценките, получени на изпита за определяне на годишна оценка, се вписват от съответната комисия в протокол и остават окончателни за годината.
(6) Оценките от изпитите за определяне на годишна оценка се вписват от съответните протоколи в главната книга, дневника на класа, ученическата книжка и в личния картон на ученика.
(7) По задължително пиано годишната оценка на ученик от XII кл. се оформя въз основа на участие в заключителен концерт.
Изпити за промяна на оценка
Чл. 51.
Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:
1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас, за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средно образование.
Чл. 51 а
(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.
(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна и индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(8) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(9) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
(10) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.
Чл. 51 б.
(1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 47 б.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
Чл. 51 в.

(1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.
(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища – и във факултативните часове по учебен предмет от специализирана подготовка.
(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
Чл. 52.
(1) Получената оценка на изпит по чл. 49, 50, 51 б, в не може да се променя.
(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 50 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 51 а.
Чл. 53.
(1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.
(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II-IV клас;
3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество – II-IV клас;
5. учебна и производствена практика;
6. учебни предмети от професионалната и специализираната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;
(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици.
(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.
(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от началния етап на основната степен:
а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) един астрономически час, от който до 20 минути - за устната част в случаите, когато

изпитът е комбинация от писмена и устна част;
2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:
а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:
а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл. 53 а.
(1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.
(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
Чл. 53б.
(1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по организиране на изпита, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.
(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на

следващата изпитна сесия.
(5) Ученик, който има оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул на редовните и/или на допълнителните сесии или не се е явил на изпит за промяна на оценката, повтаря класа.
(6) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити за промяна на оценката само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".
Чл. 54.
(1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
(2) На учениците, завършили обучението си в V, VI, VIII, IX и XI, завършено обучение в определен клас се удостоверява с разпечатка от електронния дневник.
Чл. 55.
(1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
Чл. 56.
Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
Чл. 57.
(1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
(2) Учениците по чл. 46, ал. 8, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.
Чл. 58.
(1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.
(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.
Чл. 59.
(1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.
(2) Освен диплома за средно образование зрелостниците получават и свидетелство за III степен на професионална квалификация.
(3) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 58, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(4) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.
Държавни зрелостни изпити
Чл. 60.
(1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.
(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и НАРЕДБА № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.
Чл. 61.
(1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети: Чужд език, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.
(2) Държавният зрелостен изпит по ал. 1 се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.
Чл. 62.
(1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(2) Формирането на общия успех по чл. 59, ал. 1, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(3) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.
Чл. 63.
(1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителния държавен зрелостен изпит по Български език и литература и държавния изпит за придобиване на професионална квалификация по теория и практика на професията. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.
(2) Зрелостниците по чл. 59, ал. 3 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.
(3) Зрелостниците по чл. 59, ал. 3 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или частта /теория или практика/ от държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, която не са положили успешно.
(4) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за III степен професионална квалификация.
Чл. 63а.
(1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица,

притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.
(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.
(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по-благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.
Чл. 64.
Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

УЧИТЕЛИ

Чл. 65.
(1) Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите.
(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на възпитателна и образователна дейност.
(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.
Чл. 66.
Права на учителя:
(1) Да бъдат зачетени правата и достойнството му;
(2) Да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
(3) Да участва във формирането на политиките за развитие на училището;
(4) Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
(5) Да бъде поощряван и награждаван;
(6) Да членува в профсъюзни организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
(7) Да дава мнения и прави предложения по дейността на училището;
(8) Да повишава професионалната си квалификация;
(9) Да ползва МТБ на училището за самоподготовка при реализация на учебния процес;
(10) Да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

(11) Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.
Чл. 67.
Задължения на учителя:
(1) Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
(2) Да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, нормативните актове в системата на образованието и в длъжностната характеристика;
(3) Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба №4/20.04.2017 на МОН за нормиране и заплащане на труда и ежедневно да вписва в електронния дневник темите на проведените учебни часове, отсъствията и оценките на учениците;
(4) Да изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на МОН;
(5) Да посещава общоучилищни концерти, спектакли, изложби и др., обявени чрез наредба на Директора, като изпълнява задълженията си на дежурен в залата и на сцената, когато е определен за това;
(6) Да отговаря за разпространението на билети и разгласата на представителни изяви на училището; да носи лична отговорност (учител по главен специален предмет) за визията на учениците си на сцената при участието им в училищни изяви;
(7) Да опазва здравето и живота на учениците по време на образователно-възпитателния процес и други учебни дейности;
(8) Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;
(9) Да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им.
(10) Да носи отговорност за верността на представените от него данни и документи;
(11) Да спазва Етичния кодекс на училищната общност, Правилата за провеждане на образователен процес в условията на епидемия и Правилата за използване на Google Workspace за образованието в НУИ "Проф.В.Стоянов".
(12) Да се явява в училище 10 минути преди започване на учебния час, да влиза навреме след биенето на втория звънец и да напуска след свършване на часа без да задържа учениците.
Чл. 68.
Задължения на дежурните учители:
(1) Учителите са длъжни да дежурят в училището по определен график, като дежурният учител:
1. Отговаря за спазване на дисциплината и хигиената на поверения му
етаж, реда и движението по време на междучасието;
2. Контролира паралелковите дежурни;
3. Информира главния дежурен за направени нарушения;
4. Информира своевременно главния дежурен, ако няма да бъде в състояние да изпълнява задълженията си.
(2) Главният дежурен учител е длъжен:
1. Да следи за дежурството по етажите;
2. Да информира Директора или заместник-директорите за сериозни нарушения по

време на дежурството;
3. Да бъде в училище от първия до последния учебен час.
Чл. 69.
Задължения на учител - класен ръководител
(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
- Да консултира родители и ученици, да води училищната документация. Тези дейности се извършват 45 мин. извън седмичното разписание на учебните занятия, по график утвърден от Директора на училището.
- Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
- Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него се започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
- Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- Да организира и да провежда срещи с родители
- Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
- Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
(2) Да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката и гарантира с писмена декларация защитата на личните данни на ученици и родители.
(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с графика за приемното време на учителите в училището, с Правилника за дейността на училището, с Етичния кодекс на училищната общност, с Учебния план, с Механизма за противодействие на тормоза, а родителят подписва декларация за информирано съгласие за работа с личните му данни и тези на ученика и декларацията за съгласие за заснимане на ученика във връзка с училищните дейности.
(4) Класният ръководител разработва, съвместно с учениците, годишен план за провеждането на час на класа, при съобразяване с разпределението на тематичните области по чл. 11 ал. 1 и приложение № 5 от Наредба №17 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците. Класният

ръководител представя годишния план на директора за утвърждаване в срок до една седмица след началото на учебната година.

Чл. 70.
Задължения на учител в група за целодневна организация на учебния ден.
(1) Да планира, организира и провежда възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове на учениците в групата;
(2) Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно - възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището.
(3) Да се грижи за храненето, почивката и активния отдих на учениците, за хигиената и за опазването на материалното имущество;
(4) Да следи за развитието на учениците, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите и класния ръководител;
(5) Да избира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
(6) Да участва в разработването на индивидуалните образователни програми;
(7) Да води необходимата документация;
(8) Да работи в тясна връзка с класния ръководител на групата;
Чл. 71.
Учителят няма право:
(1) Да попълва електронния дневник преди да е взел часовете си;
(2) Да изпраща ученици за помагала и лични услуги по време на час;
(3) Да ползва мобилен телефон по време на учебните часове;
(4) Да извършва действия, свързани със:
1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
(5) Да извършва платени образователни услуги на ученици, които се обучават при него или ще полагат изпит в училището, в което преподава.
(6) Да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици и да изнася лична информация за тях и родителите им.
(7) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити; не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.
Чл. 72.
За неизпълнение на задълженията си учителят носи дисциплинарно наказание по реда, определен от Кодекса на труда:
а/ забележка;
б/ предупреждение за уволнение;
в/ уволнение.
Функции на Екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика
Чл. 73.
(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация,

рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. 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 за ресурсно подпомагане.
(4) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(5) Екипът по ал. 4 осъществява и допълнителната подкрепа по ал. 1, т. 1.
(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по ал. 2.
(7) 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.
(8) 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.
(9) 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;
(10) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява дейностите по допълнителната подкрепа за личностно развитие на детето или ученика. За част от дейностите при необходимост могат да бъдат привличани външни за детската градина или училището специалисти.
(11) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика освен посочените функции в ал. 9, изпълнява и следните функции:
1. осигурява необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика и определя процедурата и методиката за оценката;
2. проучва документите и информацията за детето или ученика, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и извършва наблюдение на детето или ученика в естествената му среда във връзка с провеждането на оценката;
3. всеки член на екипа извършва индивидуално оценка на потребностите на детето или ученика, попълва съответната част в Рамката за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика и изготвя писмен доклад, който представя на председателя на екипа в 3-дневен срок от извършването на оценката;

4. обсъжда проведената оценка и наблюдения на всеки член от екипа и формулира общо решение на екипа в протокол по време на общо заседание;
5. предлага чрез директора на детската градина или училището на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;
6. определя вида, начините и формата на обучение на детето или ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
7. разработва план за подкрепа на детето или ученика съобразно индивидуалните му потребности и координира изпълнението на плана. Планът се съхранява в документацията/личното образователно дело на детето или ученика и е неразделна част от документите на детската градина или училището;
8. до един месец от извършването на оценката на необходимостта от допълнителна подкрепа разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование за съответната учебна година, когато такива са необходими, с информираното писмено съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
9. до един месец от извършването на оценката на необходимостта от допълнителна подкрепа разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за деца със специални образователни потребности и множество увреждания. В случай че учениците, за които се разработват такива програми, се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват съвместно със специалистите от координиращите екипи на центровете за специална образователна подкрепа. При изготвянето на индивидуални учебни планове и програми на ученици със сензорни и множество увреждания може да се потърси съдействието на специалисти от специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания;
10. проследява динамиката в развитието на детето или ученика на всеки три месеца от учебното време през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми със съгласието на всички членове на екипа и с информираното писмено съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
11. работи с децата/учениците, с учителите, с родителите/представителите на децата/лицата, които полагат грижи за децата, за осъществяване на дейностите по допълнителната подкрепа за личностно развитие;
12. извършва консултативна дейност с децата/учениците, с учителите, с родителите/представителите на децата/лицата, които полагат грижи за децата, свързана с изпълнението на индивидуалните учебни програми;
13. извършва консултативна дейност с всички деца/ученици в групата в детската градина/в паралелката в училището, в която се обучават деца и ученици със специални образователни потребности, с учителите и родителите, насочена към приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности в общността на институцията;
14. провежда екипни срещи заедно с учителите и другите педагогически специалисти в детската градина и училището, свързана с изпълнението на плановете за подкрепа;
15. координира взаимодействието със социалния работник, водещ на случай от съответния отдел за закрила на детето – за деца и ученици в риск;

16. координира взаимодействието със съответните специалисти от лечебни заведения – за деца и ученици с хронични заболявания;
17. изготвя доклад до директора на училището в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на съответната учебна година, съдържащ оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и на резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

УЧЕНИЦИ
Чл. 74.
(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по уважителни 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 общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
Чл. 75.
(1) Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:
- Равни възможности за духовно и физическо развитие;
- Зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- Приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.
(2) Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.
(3) При постъпване на новоприети ученици се определят следните мерки за адаптиране на учениците към училищната среда:
- Класният ръководител провежда инструктаж – запознаване с района на училището, пътната обстановка, особености на сградата, главен и страничен вход, местонахождение на учебните кабинети, библиотека, физкултурен салон, компютърни кабинети, видеозала и др.;
- Приобщаване на новопостъпилите ученици чрез униформените символи на НУИ – тениска, риза и суитшърт;
- Класният ръководител запознава новоприетите ученици с историята и традициите на НУИ, с ПДУ;
- Училищният психолог запознава учениците с ролята и функциите си в училище и провежда входяща диагностика за определяне на личностови черти, характерови особености и поведение на новопостъпилите ученици;
Чл. 76. Ученикът има следните права:
(1) Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
(2) Да бъде считан като активен участник в образователния процес;
(3) Да избира профила и професията;
(4) Да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
(5) Да получава библиотечно-информационно обслужване;
(6) Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията

си;
(7) Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
(8) Да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
(9) Да участва в проектни дейности;
(10) Да дава мнения и предложения пред Директора на училището по отношение на организацията на дейността на училището. Да участва в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици;
(11) Чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
(12) Да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
(13) Да бъде поощряван с морални и материални награди:
(14) Да получава стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
(15) Да изказва предпочитание за преподавател по главен специален предмет, което се удовлетворява при възможност в началото на учебната година;
(16) Да пожелае да се премести при друг преподавател по главен специален предмет, задължително пиано, камерна музика чрез мотивирано заявление, подписано от родителя, което се удовлетворява при възможност само в началото на учебната година с разрешение на Директора
(17) Да бъде защитен от училището и от други институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
(18) Да ползва безплатно МТБ на училището в учебно и извънучебно време според реда, определен от Директора на училището;
(19) Да отсъства от учебни занятия само по уважителни причини, съгласно чл. 80.
(20) По учебния предмет ФВС учениците имат право да бъдат освободени при заболявания, за които е противопоказано физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

а) Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за „допускане" или „недопускане" да се упражнява спортна дейност. При наличие на медицински документ за краткотрайно „недопускане" за упражняване на спортна дейност, присъствието се контролира от учителя по ФВС.

б) Протокол от ЛКК по профила на заболяването.

в) РЕЛКК, която има предназначение да определя инвалидността на децата до 16 години и/ или от ЛКК, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

Директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет ФВС за учебен срок и/или учебна година, ще уплътняват времето, определено за този час. Директорът с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.
Чл. 77.
Ученикът няма право:
(1) Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по ред, определен от този правилник. При отсъствие ученикът представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок след завръщане в училище.
(2) Да внася енергийни напитки; да внася, употребява и разпространява наркотични вещества, диазотен оксид (райски газ) и алкохол, да пуши, да участва в хазартни игри;
(3) Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие, както

и да организира или пропагандира партийна, политическа или религиозно-верска дейност и да афишира символиката им в училище; да извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
(4) Да бъде освобождаван от занятия поради участие в класови и общи продукции;
(5) Да задържа училищен инструмент в нарушение на регламента за това;
(6) Да внася брошури, списания, книги и други материали с порнографско съдържание;
(7) Да ползва учебни помагала (тетрадки, моливници и др.), които носят агресивно или вулгарно съдържание. Те трябва да отговарят на възрастовите особености и да възпитават в естетика;
(8) Да внася предмети, нямащи връзка с учебната работа, чрез които може да наруши дисциплината, да нарани някого или да увреди инвентара на училището. Учителите отнемат такива предмети и ги връщат само в присъствието на родител или настойник;
(9) Да влиза в учителската стая;
(10) Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на преподавателите;
(11) Да създава пречки на учителите при и по повод изпълнение на служебните им задължения, да възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
(12) Да бяга по коридорите и свири на пианата в междучасията.
(13) Да получи Удостоверение за преместване или Диплома, ако дължи на училището учебници, библиотечни материали или музикален инструмент.
(14) Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях. Всякакви видове прояви на училищен тормоз са недопустими.
(15) Да посещава учебните занятия с неподходящи облекло и вид:
Момичета – обувки с прекалено високи токове, много къси поли и панталони, нарязани дънки, панталони тип шалвари, поли и панталони с много ниска талия; много къси потници, блузи, бюстиета; тежък и/или неподходящ за възрастта им грим; екстравагантни прически; маникюр и лакирани нокти за начален и прогимназиален етап, маникюр с дължина на свободния връх над 0,5 см, натрапващи се аксесоари - пръстени, обеци, гривни, шапки с козирки; пиърсинг, татуировки, дрехи с натрапващи се щампи с цинично, расистко или сексистко съдържание; джапанки.
Момчета – къси и 3/4 панталони, анцунг (с изключение на час по физическо възпитание и спорт); потници; дрехи с натрапващи се ярки щампи с цинично, расистко или сексистко съдържание; натрапващи се аксесоари - пръстени, обеци, гривни, шапки с козирки; пиърсинг и татуировки; екстравагантни прически, джапанки.
Натрапващите се аксесоари се отнемат и се връщат само в присъствието на родител или настойник.
(16) Да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
(17) Да ползва и борави с мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на учебни занятия, ако естеството на учебния предмет не го изисква и с изричното съгласие на преподавателя. При използване на мобилните устройства без разрешение по време на час, преподавателят ги отнема и връща само на родителя.
(18) Да стои с качулка, шапка и слънчеви очила в час;
(19) Да внася хранителни продукти в класните стаи, учебните зали, физкултурните салони и съблекалните.
(20) Да укрива, подправя, фалшифицира или унищожава училищни документи, да

представя неверни сведения и медицински бележки с цел измама, да преписва при писмени изпитвания.
(21) Да извършва противообществени прояви, с които нарушава авторитета на НУИ „Проф. Веселин Стоянов“ и законите на страната.
Чл. 78.
Задължения на ученика:
(1) Да присъства и да участва в учебните часове и занимания;
(2) Да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
(3) Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
(4) Да носи училищната униформа и другите отличителни знаци на училището ежедневно и при официални случаи и тържества и да се явява в училище с облекло и във вид съгласно изискванията на този правилник; Елементи на ученическата униформа в НУИ са: тениска, риза, суитшърт, панталон/дънки (пола) в тъмносин, тъмносив или черен цвят.
(5) Да посещава часовете по ФВС в спортен екип и чисти гуменки.
(6) Да има ученическа карта с актуална снимка в униформено облекло, която да носи в училище и извън него;
(7) Да спазва училищния правилник, етичния кодекс на училищната общност, Правилата за провеждане на образователен процес в условията на епидемична обстановка, Правилата за използване на Google Workspase за образованието в НУИ "Проф. В. Стоянов", нормите на поведение в обществото, законите на страната;
(8) Да носи необходимата литература, учебни материали, инструменти, облекло за часа по физическо възпитание и спорт и други вещи за провеждане на учебните занятия;
(9) Да пази училищното имущество от повреди и замърсяване. Да носи отговорност и да възстановява щетите в 15-дневен срок;
(10) Да спазва правилника на библиотеката;
(11) Да спазва правилника за дежурство;
(12) Да се явява на сцена с официално, съобразено с възрастта, концертно облекло.
(13) В НУИ да общува само на книжовен български език.
(14) Да връща дадените му безплатни учебници /за учениците от V до VII клас/ в края на учебната година. Невърнатите и унищожени учебници се заплащат в трикратен размер за I-вата година, в двукратен размер за II-та година и в еднократен размер за III-та година.
(15) Дежурните ученици идват в училище 15 мин. преди започване на учебните занятия, проверяват състоянието на училищния инвентар и при нередности докладват на дежурния учител; следят за реда, чистотата и дисциплината в класната стая, не разрешават свирене на пианата, съобщават на учителите отсъстващите ученици.
(16) Да спазва следните правила на поведение в училище:
1. Отнася се с другите така, както иска да се отнасят към него.
2. Не обижда, не подиграва, не заплашва и не удря съучениците си.
3. Не крещи, а изслушва останалите. Уважава правото на мнение на всеки.
4. Проявява разбиране и съпричастност към проблемите на другите.
5. Разговаря открито за проблемите и търси заедно с другите решение. При нужда се консултира с психолога на училището.
6. Различният човек е ценен, колкото всеки друг. Не го изолира, а го приобщава.
7. Не прибързва с отрицателни оценки, въздържа се от постъпки, които дразнят останалите.
8. Позволява си шеги и закачки в рамките на добрия тон и само при пълна убеденост, че

няма да урони достойнството на някого.
9. Не публикува и не коментира снимки, видео, текстове, отнасящи се до личния живот на другия, без негово съгласие.
10. Ако стане свидетел на тормоз в училище, веднага съобщава на учител
Чл. 79.
Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка /на хартия или електронна/ и с уведомление от родителя (настойник).
Чл. 80.
(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
(6) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.
(7) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.
(8) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
(9) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.
Чл. 81. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес или е без униформено облекло, учителят го отстранява до края на учебния час. При налагане на тази мярка ученикът стои в коридора, до вратата на стаята, в която се провежда съответния час. На ученика не се отбелязва отсъствие.
(3) Когато ученикът се яви в училище в състояние, което не му позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
(6) Освен налагането на санкция по чл. 81, ал. 1, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.
Чл. 82.
(1) За едно нарушение не може да бъде налагана повече от една санкция.
(2) Мерките по чл. 81, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 81, ал. 1.
Чл. 83.
(1) Санкциите и мерките са срочни.
(2) Срокът на санкцията по чл.81, ал. 1, т. 1 и 3 е до края на учебната година, а по чл. 81, ал. 1, т. 2 и 4 се определя в заповедта за налагането й.
(3) Когато санкциите по чл. 81, ал. 1, т. 2, 3 и 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
(4) Срокът на мярката по чл. 81, ал. 2 се определя в заповедта за налагането й.
Чл. 84.
(1) 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.
(2) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
(3) Санкциите по чл. 81, ал. 1, т. 3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.
(4) Санкциите по чл. 81, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, по условията, определени с този Правилник. Наказанията по чл. 81, ал. 1, т. 3 и 4 може да се налагат за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година.
(5) Мерките по чл. 81 ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
(6) Срокът на мярката по чл. 81, ал. 2 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.
Чл. 85.

(1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 81, ал. 3 се налага със заповед на Директора.
Чл. 86.
(1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по ал. 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - 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) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.
(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
(5) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по ал. 1 и ал. 8, при които родителят или определеното лице по ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
(6) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
(7) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
(8) Родителят на ученика, съответно лицето по ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
(9) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
(10) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
(11) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
(12) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител

и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
(13) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
Чл. 87.
(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 205 от ЗПУО.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл. 88.
(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
Чл. 89.
(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
Чл. 90.
Санкциите по чл. 81 ал. 1 могат да се налагат на ученика и за допуснати отсъствия по неуважителни причини. При:
- 5 отсъствия – „ЗАБЕЛЕЖКА";
- 10 отсъствия – "ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ"
- над 15 отсъствия – "ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ" – до края на учебната година, /без последния гимназиален клас/ или „ПРЕМИНАВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ“ за ученици, навършили 16 години.
Чл. 91.
Награди:
По решение на Педагогическия съвет се връчват награди на ученици за отличен успех и ярки творчески постижения.

РОДИТЕЛИ
Чл. 92.
(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на 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. 93.
Родителите имат следните права:
(1) Периодично и системно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната общност;
(2) Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
(3) Да участват в срещи с родителите;
(4) Да се запознаят с училищния учебен план;
(5) да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
(6) Да участват в Обществения съвет и в Училищното настоятелство;
(7) Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
(8) Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието и кариерното ориентиране на децата им;
(9) Да получават благодарствени адреси и писма за ярки творчески изяви и добро поведение на детето си.
Чл. 94.
(1) Родителите имат следните задължения:
1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;
2. Да участват в срещи с родителите;
3. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, правилника за дейността на училището и други училищни документи, които се отнасят до техните права и задължения;
4. Да спазват Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на общността, Правилата за провеждане на образователен процес в условията на епидемия, Правилата за използване на Google Workspase за образованието в НУИ "Проф. В. Стоянов" и да съдействат за спазването им от страна на ученика;
5. Да спазват Правилника за пропускателния режим в училището и Правилата за организация на учебния процес в начален етап;
6. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищните правила, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
7. Да влизат редовно в електронния си профил в Админ плюс.
8. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 12, ал. 3, т. 2, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят

необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 95.
Директор
(1) Директорът организира и контролира цялостната административно-стопанска, учебно-възпитателна и творческа дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(2) Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати в училището, разпорежда се с бюджета и осъществява договорни отношения с физически и юридически лица.
(3) Сключва и прекратява трудови договори със зам.- директорите, учителите и другия персонал в училището по реда на КТ.
(4) Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
(5) Обявява свободни места в Бюрото по труда.
(6) Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този Правилник.
(7) Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация; съхранява печата на училището с държавния герб.
(8) Съставя бюджет и отговоря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
(9) Организира приема на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните изисквания.
(10) Ръководи Педагогическия, Художествения съвети и организира изпълнението на решенията им. Отговаря за осъществяването на предложените от ПС и ХС творчески изяви, както и за други, допълнително възникнали творчески ангажименти (концерти, изложби, спектакли, майсторски класове, конкурси, пленери и др.). Пряко ръководи заместник-директорите и ръководителите на другите звена в училището.
(11) Председател е на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.
Чл. 96.
Заместник-директори
(1) Подпомагат Директора при осъществяване на организацията, ръководството и контрола на административно-стопанската, учебно-възпитателната и учебно-творческата дейност в училището, съгласно нормативните актове в системата на образованието и длъжностните си характеристики.
Чл. 97.
Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в НУИ "Проф. Веселин Стоянов" – Русе. Той включва в състава си
всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(1) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(2) 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.
(3) 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.
(4) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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 правила за провеждане на образователен процес в условията на епидемия;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
(5) Документите по ал. 4, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището
(6) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на 2 месеца от Директора. Извънредно заседание може да се свика по искане на най-малко 1/3 от състава му.
(7) Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствие най-малко на 2/3 от членовете му.
(8) Решенията на ПС могат да бъдат отменени от самия ПС с квалифицирано мнозинство или от МК.
(9) За заседанията на ПС се води протоколна книга, която се съхранява в срок от 5 години.
Чл. 98.
Художественият съвет (ХС) е специализиран орган за разглеждане и решаване на учебно-творчески въпроси в НУИ "Проф. Веселин Стоянов" – Русе. Той включва Директора, заместник-директорите, главните учители и ръководители на групи по специалности.
(1) Председател на ХС е директорът.
(2) ХС се свиква най-малко два пъти годишно
(3) ХС изготвя и предлага на ПС План на учебно-творческата дейност на НУИ за всяка учебна година.
(4) Решенията на ХС се вземат с обикновено мнозинство при присъствието на 2/3 от

членовете му.
(2) За заседанията на ХС се води протоколна книга, която се съхранява в срок от 5 години.
Чл. 99.
Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на и училището и за граждански контрол на управлението му.
(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
(2) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.
(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(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. 100.
(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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 101.
(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. 102.
(1) Общественият съвет:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
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;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение 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 на учебници и учебните комплекти от страна на учителите в училището;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
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. 103.
Училищното настоятелство (УН) е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.
(1) Устройството и дейността на УН се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.
(2) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на УН.
(3) За осъществяване на целите си Училищното настоятелство:
1. Обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището;
2. Съдейства за осигуряване на допълните финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
3. Подпомага изграждането и поддържането на МТБ на училището;
4. Участва при избори на учебници от ПС, по които ще се обучават учениците от училището;
5. Съдейства при решаването на социално-битови проблеми на учениците и персонала от училището;
6. Съдейства за реализиране на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отдих, туризъм и спорт на учениците;
7. Съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците.
8. Организира обществеността за подпомагане на училището.
9. Организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
10. Подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху учениците.
11. Подпомага социално-слабите ученици.
12.Съдейства на комисии за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.
13. Поощрява постиженията на учители и ученици.
Ученическо самоуправление в НУИ
Чл. 104.
Правила на Ученическия съвет при НУИ „Проф. Веселин Стоянов“
(1) Ученическият съвет (УС) е доброволно, младежко, самоуправляващо се, демократично, нерелигиозно и политически независимо обединение.
(2) Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност

за публичност и гласност при изявяване интересите на учениците.
(3) Ученическият съвет работи в съответствие с Конституцията на България , Закона за предучилищното и училищното образование , Правилника за дейността на училището
(4) Основните цели на УС са:
1. Да осъществява връзка между учениците и висшестоящите органи.
2. Да защитава правата и интересите на учениците.
3. Да дава гласност на проблемите на учениците.
4. Да стимулира ангажираността в общоучилищния живот.
5. Да участва активно в дейности, свързани с личностното развитие и поемане на отговорност от страна на учениците.
(5) Всеки клас от V до XII, вкл., излъчва по един представител, който отговаря на следните критерии:
1. Ползва се с доверие и уважение сред съучениците си и преподаващите му учители;
2. Доказал е, че има уменията да защитава интересите на учениците и училището;
3. Не е допуснал нарушения на ПДУ, за които да е получавал наказания за предходната учебна година;
4. Способен е да поема отговорност;
5. Съпричастен е към училищния живот.
(6) Представителите на класовете се избират за срок от една учебна година.
(7) В случай че сред учениците от един клас преобладава мнението, че техният представител не защитава интересите на класа, той може да бъде сменен в края на първия учебен срок с провеждане на ново гласуване.
(8) Членовете на Ученическия съвет могат да напускат съвета доброволно през цялата учебна година. В този случай напуснал ученик бива заменен от нов представител на класа.
(9) Председателят на Ученическия съвет се избира в началото на учебната година измежду членовете на Ученическия съвет.
(10) Председателят представлява Ученическия съвет пред всички организации, органи, обществеост и т. н.
(11) Секретарят на Ученическия съвет се избира в началото на учебната.
(12) Секретарят води документацията на Ученическия съвет.
(13) Права и задължения на ученическите представители:
1. Права на ученическите представители
- Да вземат отношение по ПДУ и Етичния кодекс на училищната общност.
- Да изразяват позиция по всички въпроси, отнасящи се до училищния живот.
- Да защитават интересите на съучениците си пред Ръководството и Педагогическия съвет.
- Да представят становища на УС пред Ръководството и Педагогическия съвет.
2. Задължения на ученическите представители:
- Да познават и спазват ПДУ на НУИ.
- Да представят обективно и аргументирано становище на своите съученици по даден въпрос, дори когато то е в противоречие с тяхното.
- Да предават точно и навреме актуална информация за училищния живот, както от учениците към учителите, така и от учителите към учениците.
- Да търсят среща с учителите и с Ръководството на училището винаги, когато възникне важен за учениците проблем.
- Да участват редовно в ежеседмичните срещи на УС за обсъждане на актуални теми и проблеми и да разработват план за действие по тях.
(14) Ученическият съвет взаимодейства активно с:

1. Класните ръководители и учители;
2. Училищното ръководство и Педагогическия съвет;
3. Родителската общност, Училищното настоятелство и Обществения съвет;
4. Ученическите съвети на други училища и извънучилищни институции, организации и фирми;

(15) В началото на всяка учебна година Ученическият съвет изготвя годишен план за дейността си.

ГЛАВА ПЕТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 105.

Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

(1) Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 50 години.

(2) Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /списък – образец I/ – 5 години.

(3) Дневник на всяка паралелка – 5 години.

(4) Дневници за индивидуални и групови часове – до 5 години.

(5) Главна книга за учениците до VII клас и лични картони за учениците от VIII до XII клас – 50 години.

(6) Протоколи: протоколи за допускане до изпити – 50 години; протоколи за провеждане на изпити – 5 години; протоколи за резултати от изпити – 50 години.

(7) Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – 50 години.

(8) Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, Регистрационна книга за издадените удостоверения и Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 50 години.

(9) Дневник за входяща кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията – 10 години.

(10) Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: – за дейността - 20 години; заповеди по трудовите правоотношения – 50 години.

(11) Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки – 5 години.

(12) Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години.

(13) Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години.

(14) Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие – 5 години.

(15) Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 години.

(16) Инвентарна книга. Отчетни и счетоводни форми. – срок съгласно Закона за счетоводството.

(17) Книга за санитарното състояние – 5 години.

Чл. 106.

Документите, които училището издава са:

(1) Удостоверение за завършен клас;

(2) Удостоверение за преместване;

(3) Удостоверение за завършен начален етап на основното образование;

(4) Свидетелство за основно образование;
(5) Диплома за средно образование;
(6) Удостоверение за завършен гимназиален етап;
(7) Свидетелство за професионална квалификация;
(8) Дубликати на Свидетелството на основно образование, Диплома за средно образование, Удостоверение за завършен гимназиален етап и Свидетелство за професионална квалификация се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката, Министъра на културата и се заверяват от Директора на училището.
Чл. 107.
(1) Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет от Министерство на културата. Финансово-бюджетната дейност на училището се осъществява въз основа на нормативни документи на Министерство на образованието и науката, Министерство на културата и Министерство на финансите.
(2) Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, поддържане на МТБ и др.
(3) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове.
(4) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.
(5) Средствата за издръжка и развитие на МТБ, се осигуряват от Държавния бюджет, от източници предвидени в други закони и актове на МС и от собствени приходи.
(6) Собствените приходи се набират от:
1. Наем от имоти – държавна собственост;
2. Наем от учебна и спортна база – инструменти, машини и съоръжения, собственост на училището;
3. Реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
4. Квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с наредба на Министъра на образованието и науката;
5. Дарения, завещания и други източници.

ГЛАВА ШЕСТА
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
Чл. 108.
Ред за създаване, приемане и актуализиране на Етичен кодекс на училищната общност
(1) Етичен кодекс на училищната общност се създава на основание чл. 175 от ЗПУО.
(2) За разработването на проект на Етичен кодекс директорът на училището назначава със заповед комисия, с членове от представители на Ученическия съвет, Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Обществения съвет.
(3) Разработеният и приет от Комисията проект на Етичен кодекс се предлага за приемане от Ученическия съвет, Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Обществения съвет.
(4) Етичният кодекс на училищната общност се утвърждава със заповед на директора.
(5) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(6) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
(7) Учениците се запознават с етичния кодекс в часа на класа, а родителите на родителските срещи и удостоверяват ангажимента си да го спазват с личен подпис.
(8) Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни

пред Педагогическия съвет в края на учебната година от представители на Ученическия съвет, Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Обществения съвет.
(9) Комисията по ал. 2, актуализира Етичния кодекс с предложените допълнения или промени и го предлага за приемане от Ученическия съвет, Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Обществения съвет.
(10) След всяка актуализация директорът утвърждава със заповед Етичния кодекс.
Чл. 109
(1) Чужди граждани имат право да се обучават в училището в съответствие със законите и подзаконовите нормативни актове на Република България.
(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:
1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
в) приети по актове на Министерския съвет;
г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
д) за които това е предвидено в специален закон;
е) търсещи или получили международна закрила в страната.
(3) Извън случаите по ал. 5, т. 3 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.
Чл. 110
Учениците, които са се обучавали в легитимни училища на други държави, представят в МОН издадените от тези училища документи за завършен клас, степен на образование или професионална квалификация за легализиране. Документите се признават в Република България след легализирането им от МОН, при условия и по ред, определени с Наредба на МОН.
Чл. 111.
ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ОТ I ДО VI КЛАС НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ ПО ДОКУМЕНТИ, ИЗДАДЕНИ ОТ УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ
(1) Съгласно чл. 107, ал. 1 на Наредба № 11 ОТ 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците, признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация, се извършва от експертна комисия към РУО - Русе.
(2) Съгласно чл. 107, ал. 3 на Наредба № 11 ОТ 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците, признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.
(3) За целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием, признаването на завършен IV клас се извършва от експертната комисия по ал. 1.
(4) Учениците, които желаят да продължат образованието си в НУИ - Русе и имат завършен от I до VI клас включително, в училище в чужда държава, подават следните документи в училището преди началото на учебната година:
1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
5. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач.
(5) В случаите, когато признаването се извършва с цел кандидатстване в V клас на места, определени с държавния план-прием, документите по ал. 4 за завършен IV клас се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
(6) Документите по ал. 4, т. 5 се подават в оригинал, а документите по т. 2 и 3 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.
(7) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от директора на приемащото училище.
(8) Документите по ал. 4, т. 2 и 3 и по ал. 7 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.
(9) Изключения по ал. 8 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.
(10) Директорът на училището се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите. Този срок може да бъде удължен в случаите, в които подадените документи са недостатъчни за вземане на решение и се налага изискване на допълнителна информация.
(11) При признаване на завършен I – VI клас директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита: продължителността на обучението; вида на училището, в което е проведено обучението; изучаваните учебни предмети (ако има такива); правата, които дава документът в страната, в която е издаден.
(12) Ако бъдат поискани допълнителни документи и се забави процедурата по признаване на завършен клас, при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.
(13) Лицата, на които е признат клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.
(14) Лицата, на които е признат завършен VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература.
(15) Лицата по ал. 13 и 14 полагат изпит/изпити за проверка на способностите по специалността, по която желаят да се обучават в НУИ.
(16) Лицата, на които е признат завършен клас за класовете от VIII до XII включително по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителни изпити по български език и литература, история и цивилизация и по география и икономика на България, ако тези предмети се изучават в съответните класове, с изключение на лицата, обучавани в училище в системата на Европейските училища, които не полагат приравнителен изпит по български език. Приравнителни изпити се полагат и по учебните предмети от общообразователната, професионалната и/или специализираната подготовка, които не са изучавани в чуждестранното училище или в училището от системата на Европейските училища или липсва оценка по тях.

(17) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.
(18) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.
(19) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.
(20) В случаите по ал. 12 при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО - когато се иска признаване на класове от VII до XII включително, и на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 112.
(1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.
(3) Критериите са групирани в следните области:
1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;
2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.
(4) Показателите към всеки критерий са количествени и/или качествени и определят равнището на качеството по съответния критерий.

Чл. 113.
(1) Критериите се оценяват с точки, като максималният общ брой точки по всички критерии е 100.
(2) Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в четири равнища на оценяване.

Чл. 114.
(1) Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.
(2) Крайната оценка на постигнатото качество е със следните количествени и качествени равнища:

1. Мн. добра – при крайна оценка над 75 точки;
2. Добра – при крайна оценка от 51 до 75 точки;
3. Задоволителна – при крайна оценка от 35 до 50 точки;
4. Незадоволителна – при крайна оценка до 34 точки включително.

Чл. 115.

Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, определена със заповед на директора, която:

1. разработва и предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

2. провежда самооценяването;

3. обработва информацията от проведеното самооценяване;

4. анализира получените резултати от самооценяването;

5. предлага мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

6. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 116.

(1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

Чл. 117.

Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година.

Чл. 118.

Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

Чл. 119.

Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл. 120.

Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл. 121.

Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 6 години.

Чл. 122.

(1)Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

(2)Учителите и другите педагогически специалисти предоставят всички необходими документи и информация, поискана от работната група по самооценяването, участват в

анкетните проучвания, подпомагат провеждането на проучвания сред родителите и учениците и обработката на данните от тях.
(3)Класните ръководители информират учениците и родителите за целите и дейностите по самооценяване на институцията. Мотивират ги за отговорно отношение към процеса на самооценяване.
(4) Учениците и родителите участват доброволно в провежданите анкетни проучвания.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ С УЧЕНИЦИ

Чл. 123

По време на учебната година, съобразно очакваните резултати от обучението по отделните предмети по време на учебната година, учениците може организирано да участват в извънучилищни изяви и събития, да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, при спазване на определена процедура.

(1) **В случай, че организираната екскурзия се извършва по реда на чл.15, ал.4 от Наредба №10 от 01.09.2016 г., в рамките на един ден, чрез туроператорска фирма, се изпълнява следната процедура:**

1. Инициаторът/ръководителят на съответната изява информира съответния туроператор, че следва да представи в училището проекто-договор и оферта/програма за пътуването с придружително писмо. В писмото следва да е упоменато коя страна ще изплати командировъчните разходи на ръководителя на пътуването.
2. Инициаторът/ръководителят подава заявление до Директора с информация за туристическото пътуване с приложени към него проекто-договор и оферта/програма за пътуването в срок 15 работни дни преди датата на проявата /Образец 1/
3. След получаване на положително становище от Директора на училището ръководителят е длъжен:
3.1. Да организира получаването на информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците /Образец 2 и Образец 3/;
3.2. Да инструктира учениците и техните родители /Образец 4/;
3.3. Да представи в училището следните документи: лиценз на фирмата туроператор; застраховка „Отговорност на туроператора"; лиценз на фирмата превозвач; договор между фирмата туроператор и фирмата превозвач; застраховка „Гражданска отговорност и „Злополука на пътниците" на фирмата превозвач; застраховка на учениците; документи на автобусите, които ще превозват учениците – категоризация, застраховка, технически преглед, данни за шофьора – шофьорска книжка, карта за психопреглед, трудови взаимоотношения с фирмата превозвач; фактура за платена екскурзия и договор за провеждане на организираното пътуване;
4. След проверка на представените документи от ЗДУД, директорът издава заповед за провеждане на еднодневната екскурзия.
5. След провеждане на екскурзията ръководителят връща документите на ЗДУД за съхранение в срок от 1 календарна година.

.

(2) **В случай, че организираната изява или участие в събитие се извършва по реда на чл. 15, ал. 3 от Наредба №10 от 01.09.2016г.,** в учебно време вместо учебен час; в неучебно време, но за сметка на учебен час или в неучебно време, необвързано с учебен час, инициаторът на съответната проява има задължението да подаде заявление до Директора с информация за организираната изява или участие в събитие /Образец 5/ в срок до 5 работни дни преди изявата.

След положителна резолюция върху заявлението, директорът издава заповед за провеждане на изявата или участието.

(3) **В случай, че организираната изява или участие в събитие се извършва по реда на чл. 15 ал. 4 от Наредба №10 от 01.09.2016г. с извеждане на ученици извън населеното място на училището,** свързано с концертни изяви, участия в конкурси, фестивали, пленери и др., се изпълнява следната процедура:
1. Инициаторът/ръководителят на съответната изява подава в срок до 10 работни дни преди датата на пътуване заявление до Директора с информация за пътуването /Образец 6/.
2. След получаване на разрешение от Директора /чрез резолюция върху заявлението/ Инициаторът/ръководителят:
2.1. Организира получаването на информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците /Образец 2 и Образец 3/;
2.2. Инструктира учениците и техните родители /Образец 4/;
2.3. Представя на ЗДУД лиценз на фирмата превозвач; застраховка „Гражданска отговорност и „Злополука на пътниците" на фирмата превозвач; документи на автобусите, които ще превозват учениците – категоризация, застраховка, технически преглед, данни за шофьора – шофьорска книжка, карта за психопреглед, трудови взаимоотношения с фирмата превозвач; декларациите за информирано съгласие и инструктаж на родители и ученици.
3. След проверка на представените документи от ЗДУД директорът издава заповед за провеждане на пътуването.
4. Документите за пътуването се съхраняват в срок от 1 година от ЗДУД.
(4) **В случай, че организираната екскурзия се извършва по реда на чл.79, ал.5 от Закона за туризма,** в рамките на два или повече дни, чрез туроператорска фирма, се изпълнява следната процедура:
1. Инициаторът/ръководителят на съответната проява се задължава:
1.1. Да информира съответния туроператор, че следва да представи в училището проекто-договор и оферта/програма за пътуването с придружително писмо. В писмото следва да е упоменато коя страна ще изплати командировъчните разходи на ръководителя на пътуването.
1.2. Да подаде заявление до Директора с информация за туристическото пътуване с приложени към него проекто-договор и оферта/програма за пътуването в срок 15 работни дни преди датата на проявата /Образец 7/
2. ЗДУД информира Началника на РУО-Русе за провеждане на екскурзията, като прилага проекто-договора.
3. След получаване на разрешение от РУО инициаторът/ръководителят е длъжен:
3.1. Да получи информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците /Образец 2 и Образец 3/;
3.2. Да инструктира учениците и техните родители /Образец 4/;
3.3. Да представи в училището следните документи: лиценз на фирмата туроператор; застраховка „Отговорност на туроператора"; лиценз на фирмата превозвач; договор между фирмата туроператор и фирмата превозвач; застраховка „Гражданска отговорност и „Злополука на пътниците" на фирмата превозвач; застраховка на учениците; документи на автобусите, които ще превозват учениците – категоризация, застраховка, технически преглед, данни за шофьора – шофьорска книжка, карта за психопреглед, трудови взаимоотношения с фирмата превозвач; фактура за платена екскурзия и договор за провеждане на екскурзията; медицински бележки от личен лекар на учениците 3 дни преди провеждане на екскурзията.
4. След проверка на представените документи от ЗДУД директорът издава заповед за провеждане на екскурзията.

5. След провеждане на екскурзията ръководителят връща документите на ЗДУД за съхранение в срок от 1 календарна година.

РЕД ЗА АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
Чл.124
Училището има Етичен кодекс на училищната общност.
(1) Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни пред Комисията по етика на НУИ « Проф. В. Стоянов» - Русе в края на учебната година.
(2) В началото на учебната година Комисията по етика подготвя предложения за текст на кодекса или за промени в него, които съгласува с Обществения съвет, управителния съвет на настоятелството и ръководството на ученическия съвет в срок до 20.09..
(3) Етичният кодекс на училищната общност се приема на Общо събрание, след съгласуване с членове на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет и утвърждава със заповед от директора.
(4) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА СЕДМА
ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЯ – Приложение № 1

ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА GOOGLE WORKSPASE ЗА ОБРАЗОВАНИЕТО В НУИ "ПРОФ. В. СТОЯНОВ"- Приложение № 2

ГЛАВА ОСМА
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.
§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника, както и всички други лица, които се намират на територията на училището.
§ 4. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/11.09.2026г.

Образец 1

Вх.№……./……202....

ДО

ДИРЕКТОРА
НА НУИ ”Проф. Веселин Стоянов”
РУСЕ

З А Я В Л Е Н И Е

от .....

Госпожо Директор,
Моля, разрешението Ви за организиране на еднодневна екскурзия с учебна цел по маршрут ....., която не е туристическо пътуване с обща цена, съгласно чл.79, ал.5 от Закона за туризма.
Информирам Ви следното:
1. Туристическото пътуване ще се проведе на ..... г
2. С групата пътуват ..... ученици и следните ръководители, учители в НУИ „Проф. Веселин Стоянов” - Русе:
1. .....
2. .....
3. Туристическото пътуване се организира със съдействието на ТО .....
4. Пътуването ще се проведе в неучебно време.
5. Известно ми е, че след одобрение на приложените проекто-договор за туристическото пътуване, което не е с обща цена и оферта/програма за пътуването, следва да Ви представя пълен комплект документи в срок 10 работни дни преди началната дата на туристическото пътуване.
6. Учителите-ръководители на групата ще носят лична отговорност за опазване живота и здравето на участниците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до завръщането им при родителите.
7. Прилагам:
- проекто –договор за туристическо пътуване, което не е с обща цена
- оферта/програма за пътуването.

С уважение:.....

/...../

Образец 2

Уведомително писмо-декларация

до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До Г-н/Г-жа ……

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на ……..

……от ……клас в НУИ ”Проф. Веселин Стоянов” - Русе.

Предлагаме Ви:

1. Оферта/програма/ за ……

2. Декларация за съгласие за участие на ученика в туристическото пътуване

3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Главен ръководител:…….

/……./

ДЕКЛАРАЦИЯ

От……

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на ……..

……от ……клас в НУИ ”Проф. Веселин Стоянов” - Русе.

Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут …….. за периода …….., организирано от ТО…… и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести и може да вземе участие в туристическата програма.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храна или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на ученика по време на пътуването…… и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:…… Декларатор:……..

Образец 3

ОФЕРТА /ПРОГРАМА/ ЗА ПЪТУВАНЕТО

Период ……..

1. Групата пътува по маршрут:……..

1.1. Начален пункт – час и място на тръгването:.....……

1.2. Краен пункт- очаквано време на пристигането:….……

1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:…….

1.4. Очаквано време на завръщането:…….

2. Настаняване на групата/брой нощувки и място на нощуване:…….…….

……..

3. Хранене на групата:……

…….

/ местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене, брой и вид на храненията/

4. Транспортът ще се осъществи с:……..

5. Учениците са застраховани със застраховка:…….

……

/вид на застраховката, застрахователи/

6. Пътуването е организирано от туроператор:……, притежаващ удостоверение за регистрация №…… и застрахователна полица „Отговорност на туроператора” №……., валидна до ……

7. Цена: …….

7.1. Цената включва:…….....

7.2. Цената не включва:…….....

8. Плащания:……

9. Децата трябва да носят:…….

…….....……..

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА

1. …….....…….

/подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето,което полага грижи за дете/

2. …….....……

/подпис на ученика/

Образец 4

ИНСТРУКТАЖ

За безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания

Учениците, които участват в туристически пътувания, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**:

1. По време на провеждане на туристически пътувания учениците са длъжни да:

а/ изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата

б/ бъдат подходящо облечени

в/ информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти

г/ да се движат в група, придружавани от учител

д/ не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителите на групата

е/ не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция

ж/ решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителите на групата

з/ пресичат улици само на определените за целта места

и/ се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост

й/ спазват установената програма на пътуването и пребиваването

к/ пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят

2. По време на провеждане на туристически пътувания, е забранено:

а/ да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества

б/ да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответната туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица

в/ да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност

II. **ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО**

На учениците се забранява:

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за което следва да се информира ръководителя на групата

2. Вдигането на шум

3. Блъскането при качване и при слизане

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

1. …….

/подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето,което полага грижи за дете/

2 …….

/подпис на ученика/

Образец 5

Вх.№……./……202....

ДО

ДИРЕКТОРА

НА НУИ „Проф. Веселин Стоянов“

РУСЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

От .....

Госпожо Директор,

Моля да разрешите организирано **посещение/участие на ученици на/в**

.....,

/проява, изява, мероприятие/

което е без извеждане от гр. Русе.

Информирам Ви, че:

1. Посещението/участието ще се състои на ..... г.

от ..... часа в .....

/място на провеждането/

2. Участват..... ученици от ..... клас.

3. Ръководители на посещението/участието:

- .....

4. Организираното посещение е обвързано с темите в учебното съдържание /проява, изява, мероприятие/

По учебен предмет – .....

5. Посещението ще се проведе в неучебно/учебно време /*излишното се зачертава*/.

6. Учителите-ръководители на групата ще носят лична отговорност за опазване на живота и здравето на участниците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до завръщането им при родителите или в училище.

Подпис:……..

/……../

Образец 6

Вх.№……/……202.....

ДО

ДИРЕКТОРА

НА НУИ ”Проф. Веселин Стоянов”

РУСЕ

З А Я В Л Е Н И Е

от .....

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР ,

Във връзка с изискванията на *чл. 15.* (4) на *Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование,* моля за Вашето разрешение за участие на ученици в .....,

1. Дата и час на отпътуване за:.....
2. Дата и час на завръщане: .....
3. Място на изявата: .....
4. Участващ брой ученици: .....
5. Придружаващи учители:

-.....

-.....

6. Цел на посещението/изявата: .....
7. Транспортът ще се извърши с: .....
8. Информация за осигуряване на нощуването и храненето на учениците:

.....

9. Известно ми е, че след разрешението Ви за участие, следва да Ви представя пълен комплект документи в срок 5 работни дни преди началната дата на пътуването.

10. Учителите-ръководители на групата ще носят лична отговорност за опазване на живота и здравето на участниците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до завръщането им при родителите или в училище.

Подпис: …….
/……../

Образец 7

Вх.№……/……202.....

ДО

ДИРЕКТОРА

НА НУИ ”Проф. Веселин Стоянов”

РУСЕ

З А Я В Л Е Н И Е

от …….

Госпожо Директор,

Моля, разрешението Ви за организиране на ……екскурзия с маршрут…….., която се извършва по реда на чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

Информирам Ви следното:

1. Туристическото пътуване ще се проведе на……..
2. С групата пътуват ……ученици и следните ръководители, учители в НУИ „Проф. Веселин Стоянов” - Русе:
1. …….
2. …….
3. …….
4. …….
3. Туристическото пътуване се организира със съдействието на ТО ….....
.....
4. Пътуването ще се проведе в неучебно време.
5. Известно ми е, че след одобрение на приложените проекто-договор за

туристическото пътуване с обща цена и оферта/програма за пътуването, следва да Ви представя пълен комплект документи в срок 10 работни дни преди началната дата на туристическото пътуване.

6. Учителите-ръководители на групата ще носят лична отговорност за опазване живота и здравето на участниците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до завръщането им при родителите.

7. Прилагам:

- проекто –договор за туристическо пътуване с обща цена
- оферта/програма за пътуването.

Подпис: ……
/……../