

**МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА**

**НАЦИОНАЛЕН УЧЕБЕН КОМПЛЕКС ПО КУЛТУРА**

**С ЛИЦЕЙ ЗА ИЗУЧАВАНЕ НА ИТАЛИАНСКИ ЕЗИК И КУЛТУРА**

**С УЧАСТИЕТО НА РЕПУБЛИКА ИТАЛИЯ – СОФИЯ, ГОРНА БАНЯ**

---

**УТВЪРДИЛ:**

**Директор:**

**УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД**



***СОФИЯ, 2025 г.***

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – СТР.4**

**ГЛАВА ВТОРА - ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.**

**ДЪРЖАВНИ СТАНДАРТИ – СТР. 7**

**ГЛАВА ТРЕТА - ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. ДЕТСКА ГРАДИНА – СТР.9**

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ – СТР. 11**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ. ПЛАН-ПРИЕМ

РАЗДЕЛ ВТОРИ – УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

РАЗДЕЛ ТРЕТИ – ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ВЪТРЕШЕН РЕД

РАЗДЕЛ ПЕТИ – УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ ШЕСТИ – ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ СЕДМИ – ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ ОСМИ – ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБУЧЕНИЕ

**ГЛАВА ПЕТА - УЧЕНИЦИ – СТР. 20**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ ВТОРИ - ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ – САНКЦИИ

**ГЛАВА ШЕСТА - РОДИТЕЛИ – СТР. 27**

**ГЛАВА СЕДМА - ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ – СТР. 29**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ ВТОРИ – ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ – КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ

**ГЛАВА ОСМА - ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ – СТР.36**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ ВТОРИ – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ – ДИРЕКЦИОНЕН СЪВЕТ

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

РАЗДЕЛ ПЕТИ – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

РАЗДЕЛ ШЕСТИ – УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ СЕДМИ – УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**ГЛАВА ДЕВЕТА - ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ – СТР.41**

**ГЛАВА ДЕСЕТА - ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО – СТР. 43**

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ – СТР. 43

# ГЛАВА ПЪРВА

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на НАЦИОНАЛЕН УЧЕБЕН КОМПЛЕКС ПО КУЛТУРА с ЛИЦЕЙ ЗА ИЗУЧАВАНЕ НА ИТАЛИАНСКИ ЕЗИК И КУЛТУРА, както и правата и задълженията на участниците в учебно-възпитателната дейност на комплекса.

(2) Учебният комплекс се развива съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за закрила и развитие на културата и всички останали нормативни актове на Министерството на образованието и науката, както и в съответствие с клаузите на Постановление № 87 от 26.05.1992 г. на Министерския съвет на Република България за преобразуване на учебния комплекс в институция с чуждестранно участие.

**Чл. 2.** (1) Учебното заведение функционира като комплекс с детска градина, основно училище и лицей за изучаване на италиански език и култура и обучава и възпитава деца и ученици от I група на детската градина до завършване на средното им образование.

(2) Учебно-възпитателният процес е в следните степени:

1. детска градина – **3 години** (II–IV (предучилищна) група);
2. основна степен (I–VII клас);
  - ◆ начален етап – **4 години** (I–IV клас);
  - ◆ прогимназиален етап – **3 години** (V–VII клас);
3. средна степен (гимназиална) – лицей за изучаване на италиански език и култура – **5 години** (VIII–XII клас).

**Чл. 3.** (1) Учебният комплекс работи по учебни планове в съответствие с държавните образователни стандарти на Република България, като учебният план на лицей е разработен в съответствие и с изискванията на Министерство на образованието на Република Италия.

(2) Учебните планове за всички степени на комплекса осигуряват часове за **общообразователна, разширена, профилирана, допълнителна и специализирана подготовка.**

(3) В детската градина и основната училищна степен в часовете за допълнителна подготовка се провеждат занимания по интереси.

(4) В лицей се осигурява профилирано обучение по: български език и литература, история и цивилизации, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда и италиански език.

(5) Определени учебни предмети, различни за двата профила, се преподават на италиански език съгласно утвърдения учебен план. Учебният процес се осъществява и от италиански учители в съответствие с клаузите на двустранната спогодба между Република България и Република Италия.

**Чл. 4.** Приемът на деца и ученици в комплекса се извършва съгласно Наредба №1/ 12.08.2016 г. на Министерството на културата.

**Чл. 5.** При записване на учениците класните ръководители задължително запознават ученика и неговите родители с пълния текст на настоящия правилник.

**Чл. 6.** В комплекса съществува екип от психолози и педагогически съветници, чиято дейност е конкретизирана в чл. 89 (3) на настоящия правилник.


**Чл. 7.** (1) НУКК е юридическо лице по смисъла на чл.29, ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министерството на културата на Република България.

(2) Седалището и адресът на управление са: София 1614, Горна баня, ул.“Вечерница“ № 21.

(3) Имотите на учебния комплекс са публично държавна собственост.

**Чл.8.** (1) Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл.39, (2), т.2, чл. 42, (2) от ЗПУО/.

**Чл.9.** (1) НУКК има:

1. Патронен празник – *19 ноември*;
2. Собствен марков знак (лого) ;
3. Обикновен кръгъл печат с марковия знак;
4. Печат с изображение на държавния герб;
5. Собствено движимо и недвижимо имущество;
6. Право да извършва педагогически услуги и стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
7. Право да се разпорежда самостоятелно с бюджетните и извънбюджетните си средства;
8. Право да сключва договори за поддържане на културни връзки с други учебни заведения и институции от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси;
9. Свое униформено облекло:

**За Подготвителна група на Детската градина**

- За момичета – сукман и бяла риза;
  - За момчета – елек, бяла риза и тъмен панталон;
- Емблемата на НУКК се поставя на елека и сукмана.

**Учениците от начален курс (I – IV клас)**

- **За момичета** – бяла риза, бяла блуза без щампи, бяло поло тъмносиня блуза, тъмносиньо поло или пуловер червена блуза, червено поло или пуловер карирана пола, кариран панталон
- **За момчета** – бяла риза, бяла блуза без щампи, бяло поло тъмносиньо поло или пуловер, тъмносиньо сако тъмносин панталон

Емблемата на НУКК се поставя на сакоето.

- **Учениците от среден курс (V – VII клас)**

- **За момичета** – бяла риза, бяла блуза, поло, синьо сако, карирана пола тъмносин или черен панталон
  - **За момчета** – бяла риза, поло, тъмночервено сако, тъмносин панталон
- Емблемата на НУКК се поставя на сакоето

**Учениците от горен курс (VIII – XII клас)**

- **За момичета** – бяла риза, бяла блуза, бяло поло, синьо сако, карирана пола, тъмносин или черен панталон
- **За момчета** – бяла риза, бяло поло, тъмносиньо сако, тъмносин или черен панталон

Емблемата на НУКК се поставя на сакоето.

**Чл.10.** Общата организационна структура на училището включва:

(1) **Органи за управление и контрол:**

1. Педагогически съвет
2. Директор
3. Заместник-директори по учебната дейност
4. Заместник-директор по административно-стопанската дейност
5. Обществен съвет

(2) **Органи за съуправление:**

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически съвет
4. Етична комисия

5. Методическо обединение

(3) **Педагогически специалисти:**

1. Главни учители
2. Старши учители
3. Учители
4. Научна лаборатория

**Чл.11.** (1) Лицата, заети по трудово правоотношение, изпълняват функциите си в рамките на осемчасовия работен ден и съгласно длъжностните си характеристики.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време, и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата.

**Чл.12.** Ръководството на учебния комплекс съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл.13.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

**Чл.14.** (1) Статутът на учебния комплекс е - *държавно учебно заведение* с чуждестранно участие с *дневна и самостоятелна форма на обучение*;

(2) Обучението се осъществява на една смяна.

**Чл.15.** (1) Обучението в НУКК се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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

**Чл.16.** Учениците ползват правото си на *безплатно* образование, на *безплатно* ползване на училищната база, на *безплатна* педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им развитие, на морално и материално стимулиране.

**Чл.17.** Организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни изисквания, като семинари, курсове, зелени училища и други, се заплащат.

**Чл.18.** Предучилищното и училищното образование в НУКК е светско и никой няма право да предприема спрямо членовете на училищната общност различен род действия, свързани с политическите, идеологическите и религиозните си убеждения.

## ГЛАВА ВТОРА

### ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

#### ДЪРЖАВНИ СТАНДАРТИ

**Чл. 19.** (1) Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) Държавата провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

**Чл. 20.** (1) *Държавните образователни стандарти* са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;
4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. приобщаващото образование;
7. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
8. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
9. информацията и документите;
10. институциите;
11. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

12. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
13. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
14. управлението на качеството в институциите;
15. инспектирането на детските градини и училищата;
16. финансирането на институциите;
17. нормирането и заплащането на труда;
18. организацията на дейностите в училищното образование.

# ГЛАВА ТРЕТА

## ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### ДЕТСКА ГРАДИНА

**Чл.21.** (1) Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни.

(4) Учебният ден включва основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

(5) Организацията на учебния ден за всяка възрастова група се изготвя от учителите на съответната група и се утвърждава със заповед на директора на НУКК.

(6) Допуска се изменение на организацията на учебния ден по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

(7) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца на възраст от три годишна възраст до постъпването им в първи клас.

1. При постъпване на децата в детската градина родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето.

2. Децата от детската градина се отписват:

- по желание на родителите с молба до директора на НУКК;

- при направени отсъствия над 30 работни дни в периода 15.09. - 30.06. на всяка учебна година без писмено уведомление или медицинско свидетелство;

- в случаите, когато учителите на групите не са уведомени своевременно от родителя за отсъствието на детето, то се води присъстващо и заплаща съответния храноден;

3. При постъпването на дете в детската градина учителите създават индивидуално портфолио.

4. Портфолиото включва:

- информация за детското развитие;

- материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;

- сведения за резултатите от периодичните антропометрични измервания;

- снимки;

- други материали по преценка на учителите и утвърждаващи успехите на детето.

(8) В детската градина се сформират сборни групи в следните случаи:

1. Намаляване на броя на децата в групата под 12.

2. За периода на регламентираните със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година.

(9) Сутрешният прием на децата в ДГ започва в 8.00 ч. и продължава до 8.30 ч. Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини само след предварителна заявка на родителите, направена предния ден.

(10) При системни зкъснения за сутрешния прием детето се отстранява за деня от ДГ.

(11) Изпращането на децата и отпътуването им с автобуси по маршрути, определени със заповед на директора, става в 17.00 ч.

(12) В детската градина е забранено внасянето и ползването на:

1. Предмети, които може да са заплаха за живота и здравето на самото дете, както и на останалите деца в групата.

2. Мобилни телефони и устройства.

3. Златни накити или други скъпи вещи, за чието съхранение ДГ не носи отговорност, включително и ако са внесени незабелязано.

(13) Забранено е влизането на родители в ДГ без предварителна договорка с длъжностно лице или учител.

# ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

## **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ. ПЛАН-ПРИЕМ

**Чл.22.** (1) Приемането на ученици в НУКК се извършва чрез изпити за проверка на способностите по държавния план-прием, който се утвърждава за всяка учебна година от Министъра на културата и съгласно Наредба №1 от 12 август 2016 г. за приемане и преместване на деца и ученици в училищата по култура./В сила от 26.08.2016 г., обн. ДВ бр.67 от 26 август 2016 г./ .

**Чл.23.** (1) Учебният комплекс осигурява училищно образование в основна и гимназиална степен. Обучението за придобиване на основно образование в НУКК се осъществява от I до VII клас включително в два етапа (начален - от I до IV клас включително, и прогимназиален - от V до VII клас включително) и гимназиално образование (VIII – XII клас) също в 2 етапа – първи етап VIII – X клас и втори етап XI и XII клас.

### РАЗДЕЛ ВТОРИ – УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

**Чл.24.** (1) НУКК с лицей за изучаване на италиански език и култура с участието на Република Италия осигурява общообразователна, разширена, профилирана, допълнителна и специализирана подготовка.

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

**Чл.25.** (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и межкултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети./чл.76, ал.5 от ЗПУО/.

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

**Чл.26.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. Компетентности в областта на българския език
2. Умения за общуване на чужди езици
3. Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите
4. Дигитална компетентност
5. Умения за учене
6. Социални и граждански компетентности
7. Инициативност и предприемчивост
8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество
9. Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл.27.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности на общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл.77, ал.2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл.76, ал.5. /ЗПУО/.

**Чл.28.** (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в НУКК, се определят с типовия учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

**Чл.29.** (1) Профилираната подготовка обхваща компетентности в изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилите в НУКК с лицей за изучаване на италиански език и култура са два: **хуманитарни науки и природни науки.**

Профилиращи предмети:

**1. за профил хуманитарни науки:**

Първи профилиращ предмет – български език и литература

Втори профилиращ предмет – история и цивилизация

Трети профилиращ предмет – италиански език

**2. за профил природни науки:**

Първи профилиращ предмет – биология и здравно образование

Втори профилиращ предмет – химия и опазване на околната среда

Трети профилиращ предмет – италиански език

(3) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(4) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(5) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(6) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(7) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(8) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети, се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

**Чл.30.** (1) Допълнителната подготовка в НУКК обхваща компетентностите, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл.31.** (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

**Чл.32.** (1) НУКК въз основа на рамковия учебен план и типовия учебен план, утвърден от Министъра на културата и Министъра на образованието, разработва училищен учебен план за всяка учебна година.

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

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

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ – ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл. 33.** (1) Приетите деца в детската градина се разпределят в групи. Броят на децата в една група се определя с наредба на министъра на културата.

(2) Приетите ученици се разделят на паралелки. Броят на учениците в паралелка се определя от министъра на културата.

(3) Разпределението на децата по групи и на учениците по паралелки се извършва от директора на комплекса.

(4) Училището организира сборни групи за: заниманията по интереси в начален и прогимназиален курс, допълнителната подготовка в гимназиалната степен и при необходимост в заниманията на началния курс. Една сборна група се състои от минимум 13 ученици.

(5) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и ръководителите на заниманията по интереси, допълнителната подготовка и факултативни часове.

(6) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, консултации с родители по утвърден от директора график, извънкласните дейности с учениците и води задължителната учебна документация за съответната паралелка.

(7) Групите за заниманията по интереси, допълнителна подготовка и факултативни часове се сформират в края на учебната година за следващата учебна година за II–VII и IX–XII класове и от 1 до 15 септември за учениците от I и VIII клас.

(8) Един месец преди края на учебната година се проучват желанията на учениците за включване в групи по интереси в I–VII клас или допълнителна подготовка в гимназиалната степен за следващата година. Ръководителите на тези форми предоставят на директора на комплекса учебна програма за съответното занимание.

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ВЪТРЕШЕН РЕД

**Чл. 34.** Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището, се определят със заповед на директора.

**Чл. 35.** (1) Директорът на комплекса определя със заповед главен дежурен учител за всяка седмица.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със заверен пропуск или друг документ. При отказ да удостоверят самоличността си, същите не се допускат в сградата на училището, а дежурният учител търси съдействието на охраната.

(3) Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол и наркотици, участието в хазартни игри.

(4) Забранява се внасянето на хладни и огнестрелни оръжия, които биха застрашили живота и здравето на членовете на училищната общност;

(5) Забранява се внасянето на храна от заведения за хранене извън учебния комплекс;

(6) На педагозите и служителите се забранява пушенето в присъствие на ученици;

**Чл. 36.** Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия;

2. да опазват имуществото на училището;

3. да изпълняват разпореденията на дежурните учители;

4. да не замърсяват помещенията и територията на училището;

5. да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

**Чл. 37.** (1) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия.

(2) В началото на учебната година и след всяка ваканция класните ръководители провеждат инструктаж с учениците за безопасни условия на труд.

**Чл. 38.** (1) Влизането в специализираните кабинети става само в присъствие на съответния учител.

(2) Задължително е учителите, които водят учебен процес в специализираните кабинети, да провеждат инструктаж с учениците за безопасни условия на труд преди провеждането на всеки час.

(3) Ученици, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни наказания, ако вредата е умишлена. Родителите им са длъжни да възстановят щетите.

**Чл. 39.** (1) Всеки класен ръководител определя ежеседмично дежурни ученици.

(2) Дежурните ученици:

1. подготвят класната стая за учебни занятия;

2. съобщават на учителя отсъстващите за часа ученици;

3. съобщават на главния дежурен учител констатираните щети на материалната база, както и обстоятелствата по тяхното извършване;

4. в края на учебния ден оставят класната стая в добър вид.

**Чл. 40.** Забранява се неупълномощеното вземане на собственост на училището или на имуществото на друго лице.

**Чл. 41.** Ученици, които си служат с измама, подлежат на дисциплинарни наказания.

**Чл. 42.** Основание за дисциплинарно наказание е и вулгарният или заплашителен език на територията на училището.

**Чл. 43.** Задължително за всички степени на комплекса /от трета група на детската градина до 12 клас включително/ е униформеното облекло.

**Чл. 44.** Непристойното поведение (постоянно нарушаване на дисциплината в час, неприлично поведение в други режимни моменти и в училищните автобуси, преписването по време на самостоятелна работа – тест, контролно и др.) подлежи на дисциплинарно наказание.

## РАЗДЕЛ ПЕТИ – УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

### Учебна година

**Чл.45.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

#### **Учебно и неучебно време**

**Чл.46.** (1) Учебното време за ученици в дневна форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за ученици на самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити за годишна оценка, като ученикът се подготвя самостоятелно за тях.

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

**Чл.47.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

**Чл.48.** (1) Учебната седмица е с продължителност 5 (пет) учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

**Чл.49.** (1) **Продължителността на учебния час** за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III-XII клас;
3. блокове по осемдесет минути в лицей

(2) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

1. почивките между учебните часове в училището са с продължителност 10 минути;
2. училището осигурява за учениците една почивка от 15 минути след втория час;
3. училището осигурява за учениците обедна почивка от 40 минути след петия час.

**Чл.50.** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

**Чл.51.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото в седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

**Чл.52.** (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал.1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл.53.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна/междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл.54.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

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

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

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

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

## РАЗДЕЛ ШЕСТИ – ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.55.** (1) Училищното обучение в НУКК е за деца и ученици в дневна и самостоятелна форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от Педагогическия съвет на училището в началото на учебната година.

**Чл.56.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(2) 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.

(3) За записване на ученика (с навършени 16 г.) в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед, а за ученици под 16 г. докладва в РУО – София и той взима решение.

**Чл.57.**(1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

**Чл.58.** (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

**Чл.59.** (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план за съответния клас.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. Ученици, навършили 16 г.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредба №10 на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя със заповед на директора.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Заместник-директорът по учебната дейност отговаря за учениците в самостоятелна форма на обучение и уведомява за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- За конспектите по всеки учебен предмет;
- За наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

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

(7) За учениците, навършили 16 г., по решение на директора на училището се допуска завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.60.** Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

## РАЗДЕЛ СЕДМИ – ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.61.** (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценкаването 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.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

**Чл.62.** (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати;

3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

**Чл.63.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(5) Изпитите в училището 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.

**Чл. 64.** (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;

**Чл.65.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са: "отличен (6)", "много добър (5)", "добър

(4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл.66.** (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## РАЗДЕЛ ОСМИ – ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 67.** При завършване на всеки клас или степен на обучение учениците получават удостоверяващ документ, съгласно държавните стандарти:

(1) На децата от подготвителната група в детската градина се издава удостоверение за завършена подготвителна година.

(2) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение.

(3) Завършването на II и III клас се удостоверява чрез удостоверение за завършен клас.

(4) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(5) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с удостоверение за завършен клас.

(6) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване от VI, VII и VIII клас в специализирани и общообразователни училища, както и по тяхно желание.

(7) На учениците, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование.

(8) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити съгласно нормативните документи на МОН и двустранната спогодба с Република Италия.

(9) Полагането на италиански матури е задължително, съгласно Приложение №2 от Споразумението с Република Италия.

## ГЛАВА ПЕТА

### УЧЕНИЦИ

#### РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.68.** (1) Ученик е този, който след кандидатстване е приет и е записан в училище за обучение за завършване на клас, етап, степен.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

**Чл.69.** (1) Децата, съответно учениците, имат следните **права**:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. Да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
8. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за факултативните учебни часове;
9. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
10. Да получават съдействие от комплекса и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
12. Да получават от учителите консултации - включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
13. Да бъдат зачитавани от училището при накарняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
14. Да ползват при възможност безплатно училищната материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
15. Да избират училището, професията и специалността, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като факултативни. **Те нямат право** да избират преподавател и група.
16. Да получават стипендия по ред, определен с нормативен акт на съответните държавни институции.
17. Да отсъстват по семейни причини до 15 (петнадесет) учебни дни през учебната година. За тези дни задължително предварително се входира заявление от ученика/родителя.

**Чл.70.** (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. Да се явяват подготвени за час. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания.

2. Да съхраняват авторитета на комплекса и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции.
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки.
5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност. Не се разрешава носенето на златни накити и скъпи предмети, както в детската градина, така и в училище. Институцията не носи отговорност за съхранението им, когато са внесени незабелязано.
6. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.
7. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището.
8. Да спазват правилника за дейността на комплекса.
9. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
10. Да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст.
11. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
12. Да не извършват противообществени прояви.
13. Да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
14. Да спазват режима в училището.
15. Да не влизат със храна и напитки в час.
16. Да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час.
17. Да се явяват в детската градина /подготвителна група/ и училище с униформа.
18. Да са подготвени за съответния час, като разполагат с необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло.
19. Да заемат работните си места пет минути преди началото на часа и да се подготвят за учебния час.
20. Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места.
21. Да съхраняват и развиват училищните традиции.
22. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и служителите в училище.
23. Да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.
24. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина.
25. Учениците нямат право да използват мобилни телефони и смарт устройства в учебните часове и междучасията. Нарушението води до прилагане на предвидените дисциплинарни мерки.

Учениците ще оставят телефоните си в **кутия/шкафче в класната стая** преди първия час и ще ги получават обратно след приключване на учебните занятия.

**При установено нарушение:**

- a. първо – устно предупреждение,
  - b. при повторение – отбелязване в дневника и уведомяване на родителите,
  - c. при системни нарушения – дисциплинарни мерки съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.
26. Не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час и децата от детската градина.
  27. Да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет.
  28. Да не напускат училищната сграда, когато са отстранени от час.

29. Да зачитат личното пространство на другите, като проявяват търпимост към техните нравствени, политически, идеологически и религиозни убеждения и не разкриват публично подробности от личния им живот.
30. Да не упражняват физически, психически, социален или виртуален тормоз/насилие спрямо заобикалящите.
31. Да не си служат с груб или нецензурен език в общуването си с другите членове на училищната общност.
32. Да не заплашват, изнудват, обиждат, клеветят или разпространяват уронващи доброто име на другите слухове.
33. Предварително да уведомяват лично или чрез родителите си класния ръководител за налагащи се отсъствия по уважителни причини.
34. Да влизат във физкултурния салон само с предназначения за часа принадлежности. При неспазването на това задължение ученикът се отстранява от час с неизвинено отсъствие.
35. Да влизат в часовете по изобразително изкуство с необходимите за часа материали и пособия според изискванията на преподавателя.
36. Да влизат в учебните часове по танци и физическо възпитание с необходимия екип. При неспазване на това задължение учениците се отстраняват от часа с отсъствие по неуважителни причини.
37. Да върнат използваните през учебната година безплатни учебници в обем и състояние, в каквито ги е получил. В противен случай набавя липсващия или повреден учебник за своя сметка.
38. Да опазват личното си имущество, като не оставят без надзор своите учебници, пособия, електронни устройства.

**Чл.71.** (1) При нанасяне на щета ученикът заплаща сума, размерът на която е равен на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта му. Сумата се заплаща до 10 (десет) дни след установяване на щетата. Ако повредата е направена умишлено, ученикът се наказва и дисциплинарно. Ако извършителят не се установи, то сумата се заплаща солидарно от всички ученици, присъствали на произшествието. Ако повредата е извършена, когато се провеждат занимания по специализирана подготовка, и извършителят не се установи, отговорност носят всички ученици, които по график имат часове в същия кабинет или зала.

**Чл.72.** (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от значими международни и национални конкурси.
3. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на комплекса след решение на Педагогическия съвет със заповед присъжда награди на децата и учениците.

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

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

(5) Награди на зрелостници:

Зрелостник, показал отлични знания и значителни резултати в учебната и художественотворческата дейност, по решение на педагогическия съвет може да бъде награден с Наградата „Димитър Цонев“, като средствата се осигуряват от училищното настоятелство.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ – ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

**Чл.73.** (1) НУКК осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката.
2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование в часа на класа.
3. Партньорство с родителите.
4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.74.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на детето или ученика с педагогическия съветник и психолог.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
5. Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Участие на ученика в дейности, които са в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ – САНКЦИИ

**Чл.75.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, **след изчерпване на останалите механизми за въздействие** върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка.
2. Преместване в друга паралелка на същото училище.
3. Предупреждение за преместване в друго училище.
4. Преместване в друго училище.
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение (за навършилите 16 г.).

(2) Училищното настоятелство може да предлага за санкциониране ученици, които нарушават приетите правила, имат непристойно и недопустимо поведение в обсега на услугите, които организира и предоставя на възпитаниците на НУКК.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, без право да напуска сградата на училището.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва

в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) 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 уведомяват родителите.

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

(7) За ученици с по-леки провинения и/или слаби постижения в учебния процес могат да бъдат прилагани следните мерки по преценка на класния ръководител и ръководството на НУКК:

1. Да помага в поддръжката на зелените площи;

2. Да оказва помощ в училищния стол и при почистването на класните стаи

3. Задължително посещение на консултации по съответния учебен предмет в продължение на един месец.

(8) Санкцията „предупреждение за преместване“ да се прилага за:

1. Ученици, нарушили чл. 41 от настоящия правилник, които преписват по време на писмени изпитвания, контролни и класни работи, когато нарушението е категорично доказано в момента на извършването му, независимо от източника, от който преписват – хартиен носител или мобилно устройство.

2. Ученици, предоставили своите мобилни телефони на ученици от друга паралелка, с цел използването им за преписване, т.е. измама.

3. Ученици, които проявяват вербална или физическа агресия към други ученици, учители и длъжностни лица.

4. Ученици, направили три нарушения по реда на чл. 44 (нарушаване на учебния процес по време на час, непристойно поведение в учебни часове) от настоящия правилник по един или различни учебни предмети.

5. За навършилите 16 години ученици, извършили същите провинения, указани в т.4, да има възможност да бъдат санкционирани с „преместване в самостоятелна форма на обучение“ при многократни (повече от пет) нарушения, когато останалите мерки и дейностите за превенция са нерезултативни.

(9) За неуважителни отсъствия от училище на ученик от V до XII клас може да се налагат следните наказания:

1. За над **5 неуважителни отсъствия** – забележка.

2. За над **10 неуважителни отсъствия** – предупреждение за преместване в друго училище.

3. За **15 и повече неуважителни отсъствия** – преместване в друго училище или преминаване в самостоятелна форма на обучение, ако ученикът е навършил 16 години.

(10) При проява на насилие/тормоз ученикът, според характера на провинението, подлежи на санкции съгласно действащите правила и процедури за противодействие на проявите на насилие/тормоз, както следва:

а) вписване на провинението в дневника;

б) уведомяване на родителите;

в) попълване на протокол за регистрация на насилие/тормоз;

г) докладване пред педагогическия съвет и налагане на административно наказание;

д) уведомяване на Отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ на Държавна агенция за закрила на детето или на МВР.

**Чл.76.** (1) Санкции **не се налагат** на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за много тежки или системни нарушения по преценка на педагогическия съвет.

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

**Чл.77.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 75, ал.1. Мерките по чл.75, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 75, ал.1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл.78.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година (14.IX).

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

**Чл.79.** (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по решение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 75 ,ал.3 се налага със заповед на директора.

**Чл.80.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал.1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

**Чл.81.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на Регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред министъра на културата по чл. 259, ал.2, т.2 от ЗПУО.

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

**Чл.82.** (1) Наложениите санкции се отразяват в електронния дневник на училището

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

(3) При налагане на мярката по *чл. 75, ал. 2* ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл.83.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

## ГЛАВА ШЕСТА

### РОДИТЕЛИ

**Чл.84.** (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 от детската градина и ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците е електронният дневник, където се описва текуща информация за личностното развитие, за процеса на обучение и за постигнатите резултати от ученика.

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

**Чл.85.** (1) Родителите имат следните **права**:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността.

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете.

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

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им.

6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на учебния комплекс.

**Чл.86.** (1) Родителите имат следните **задължения**:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето си в детската градина и училище в добро здравословно състояние, като уведомяват своевременно учителите по групи, класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.

3. Да спазват правилника за дейността на училището и останалите вътрешни правила, като съдействат за спазването им от страна на детето и ученика.

4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот, като съдействат на детето си в изпълнението на поставените в училище задачи и упражняват системен контрол.

5. Да присъстват на родителските срещи.

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

8. Да уведомяват учителите по групи и класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

9. Да уведомяват медицинското лице за здравословното състояние на деца и ученици с хронични заболявания.

10. Да създават оптимални условия за учебен труд и почивка на децата си, да се грижат за тях в съответствие с изискванията на чл.125 от Семейния кодекс.

11. Да познават и спазват ЗПУО и образователните стандарти, Правилника за дейността на училището, Правилника регламентиращ пропускателния режим, Правила и процедури за противодействие на насилието/тормоза, както и други документи, с които срещу подпис ги запознава класният ръководител на детето им.

12. Да градят положителни нагласи у детето си към образователната институция и работещите в нея педагогически специалисти, като съзнателно избягват злонамерени коментари и квалификации, които уронват престижа и авторитета им през детето/ученика и са в разрез с добрите нрави.

13. Да информират своевременно педагогическите специалисти за специфични проблеми, касаещи детето им, които имат отношение към успешното му участие в образователно-възпитателния процес и към пълноценното му взаимодействие с членовете на училищната общност.

14. Да ползват мобилна връзка с детето си в учебно време само при неотложна нужда, като се съобразяват с графика на учебните занятия.

15. Да не позволяват или насърчават участие на детето си в дейности, които могат да застрашат здравето, развитието и благополучието му.

16. Да контролират употребата от детето си на компютър, мобилни устройства, както и ползваните в тях приложения.

17. Да възпитават детето си в уважение на общочовешките ценности, да насърчават развитието на емоционалната му интелигентност и култура на общуване.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по *чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО*, 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.

**Чл.87.** (1) Родителите/настойниците на децата от детската градина и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училищния транспорт. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

(2) Родителите на новоприетите деца в детската градина и на новоприетите ученици подписват декларация, че са запознати с условията и реда в учебния комплекс.

**Чл.88.** (1) Родителите **нямат право**:

1. Да влизат в детската градина и/ или учебния комплекс за времето от 8.30 до приключването на учебните занятия, без предварителна уговорка с учители и длъжностни лица.
2. Да влизат в учебните часове без разрешението на преподавателя.
3. Да влизат в пререкание с учители, ученици и служители от училището, да отправят обиди, да упражняват физически и/или психически натиск, да си служат с клевети или с груб или нецензурен език в общуването с тях. По всички въпроси, отнасящи се до детето им, трябва да се обръщат към класния ръководител и/или ръководството на учебния комплекс.
4. Да предприемат спрямо други деца или ученици различен род действия, свързани с нравствените, политическите, идеологическите и религиозните си убеждения.
5. Да разпространяват непотвърдена информация, уронваща престижа на членовете на училищната общност.
6. Да предлагат някакъв вид материална облага или услуга на учителите и служителите в училище с цел постигане на привилегировано положение на детето си.

## ГЛАВА СЕДМА

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

#### РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.89.** (1) Учителите, педагогическите съветници, психолозите, заместник-директорите и директорът на учебния комплекс са *педагогически специалисти*.

(2) *Педагогическите специалисти* са лица, които изпълняват функции:

1. Свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище;

2. По функционирането и управлението на институцията;

(3) В комплекса функционира звено от специалисти, което се състои от педагогически съветници и психолози.

1. Педагогическите съветници и психолозите се назначават от директора на комплекса по определен ред и изисквания към заемане на длъжностите.

2. Звеното:

- обобщава предложенията на методическите обединения и структурира ежегодно комплексния план за дейността на комплекса;

- организира изследователската, диагностична, консултативна и корекционно-възпитателна дейност в комплекса;

- осъществява подборните процедури за детската градина и I клас на комплекса;

- проучва съвременните тенденции в сферата на образованието и информира педагогическия съвет за тях;

- участва в изготвянето и разпространението на информационни продукти, учебни и методически пособия;

- отчита дейността си по комплексния план пред педагогическия съвет;

- участва с мнение при организиране на допълнително индивидуално обучение на ученици, които не са усвоили учебното съдържание;

- организира и провежда индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие за ученици;

- участва в дейности, свързани с бъдещото кариерно развитие на учениците.

**Чл.90.** (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в *Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

#### **Права и задължения**

**Чл.91.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.

2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона.

3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.

4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

5. Да повишават квалификацията си.

6. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала*.

**Чл.92.** (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

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

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

4. Сътрудничество и екипна работа с другите педагогически специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците.

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

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

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

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

**Чл.93.** (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата и учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) Освен в случаите, определени в *ЗПУО*, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО* на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(4) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(5) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е

извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(6) Преди включването в дейности по ал. 3 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(7) При установяване нарушение на ал. 2 и 3, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 4 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл.94. (1) Класните ръководители** се определят с решение на педагогическия съвет и заповед на директора в началото на всяка учебна година.

**Чл.95. (1) Класният ръководител е длъжен:**

1. Да осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до учениците от поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за вътрешния ред, инструктажи, заповеди на директора и др.

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

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

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

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

7. Задължително да уведомява родителите след направени 3, 5, 8, 10, 13 и 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

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

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в *Наредба № 8 за информацията и документите* и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

а. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година

б. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информацията и документите, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; награди от конкурси, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях.

в. Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик.

г. Води и други документи, съгласно *Наредба № 8 за информацията и документите, издадени на детето/ученика*.

д. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

е. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), участие в ученическия съвет, участие в проектни дейности и др.

ж. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование
- Дубликат на свидетелство за основно образование

- Удостоверение за преместване
- Диплома за завършено средно образование
- Свидетелство за професионална квалификация и др.

з.Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информацията и документите.

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

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

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

м. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.

н. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с училищния правилник, учебния план на класа и други вътрешни правила.

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

п. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл.96.** (1) При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици:
  - Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
  - При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител:
  - Запознава училищното ръководство.

**Чл.97.** (1) Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и санкции учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**Чл.98.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните **допълнителни задължения**:

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

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

3. Да предлага за налагане на санкции:

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

б. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и е отстранен от учител до края на учебния час.

в. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в

нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

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

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

в. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции.

**Чл.99.** (1) Дежурството в учебния комплекс се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на ръководството на учебния комплекс.

**Чл.100.** (1) **Дежурните учители**, отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

1. Дежурните учители са по един за всеки от етажите.
2. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
3. Следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Докладват за възникнали проблеми на директора за съдействие при необходимост.

(2) **Дежурства** по автобусите се извършват по график, изготвен и утвърден от директора на НУКК.

1. За маршрутите се определят дежурни учители и служители, които отговарят за реда, живота и здравето на децата и учениците в автобуса.

2. Не се допуска предаването на дете или ученик на:

- родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
- на родители на друго дете /освен когато родителите са дали писмено съгласие за това/;
- на непълнолетни братчета или сестричета;
- на родители във видимо нетрезво състояние;
- на непознати посрещачи.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ – ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.101.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от НУКК се осъществяват на училищно ниво.

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

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

**Чл.102.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с *Наредба №12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

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

**Чл.103.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми и проекти. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл.104.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл.105.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с *Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.*

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ – КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.106.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. Учител;
2. Старши учител;
3. Главен учител;

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

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

**Чл.107.** (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 (четири) години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) В състава на комисията може да се включват членове, определени в *Наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ

**Чл.108.** (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

## ГЛАВА ОСМА

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ДИРЕКТОР

**Чл.109.** (1) НУКК се управлява и представлява от директор.

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

**Чл.110.** (1) Директорът на Учебния комплекс организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. Организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. Отговаря за спазването и прилагането на ЗПУО и държавните образователни стандарти;
3. Утвърждава Списък-образец №1 на институцията след съгласуване с Министерството на културата;
4. Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. Спазва държавния план-прием;
6. Разпределя учениците по класове, паралелки и групи;
7. Контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение, и с организирането и изпълнението на приема;
8. Подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
9. Съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
10. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
11. Разпределя часовете за общообразователната подготовка.
12. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
13. Организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
14. Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
15. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
16. Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
17. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
18. Поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
19. Налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и на непедагогическия персонал;

20. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
21. Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
22. Осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
23. Координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
24. Представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
25. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по *чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.*

**Чл.111.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.112.** Директорът на учебния комплекс се назначава от министъра на културата.

**Чл.113.** (1) Заместник-директорите по учебната дейност подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование и съответната длъжностна характеристика.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл.114.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **Педагогическият съвет**.

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

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

(4) В заседанията на Педагогическия съвет при необходимост с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Педагогическият съвет се свиква със заповед на директора и работи по тематичен план, който е неразделна част от годишния план на училището. В началото на учебната година Педагогическият съвет приема този план. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при кворум - присъствието на повече от половината негови членове, без тези, които имат право на съвещателен глас.

(6) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар (протоколчик), определен със заповед на директора за учебна година.

**Чл.115.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2. Приема правилник за дейността на училището.

3. Приема училищния учебен план.

4. Приема формите на обучение в училище.

5. Приема годишния план за дейността на училището.

6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

8. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.

9. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи.

10. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.

11. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

12. 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.

13. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ – ДИРЕКЦИОНЕН СЪВЕТ

**Чл. 116.** (1) Дирекционният съвет е оперативен, съвещателен и помощен орган на директора на комплекса.

(2) В състава на дирекционния съвет са включени заместник-директорите, ръководителят на научната лаборатория, главният счетоводител, медицинското лице в комплекса, главният дежурен учител и ръководителят на транспорта.

(3) Дирекционният съвет се свиква от директора на комплекса не по-рядко от един път месечно.

(4) Становището на дирекционния съвет не е задължително за директора на комплекса.

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 117.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към учебния комплекс се създава обществен съвет.

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

**Чл. 118.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган (Министерство на културата), представители на родителите на деца и ученици и значими в професионално отношение общественици.

(2) Броят на членовете на обществения съвет се определя със заповед на директора на учебния комплекс.

(3) Представителите на родителите се излъчват на два етапа. Първият етап е провеждане на класови срещи и излъчване по двама родители от паралелка за участие на втори етап, който е събрание на родителите, излъчени на първи етап, свикано от директора на училището. На събранието се определят 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. 119.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи.

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

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и за 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план.

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. Съгласува направеният от учителите в училището избор по *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти.

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.

10. Дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;

11. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от общественения 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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката (ДВ. бр.75 от 27 септември 2016 г.).

## РАЗДЕЛ ПЕТИ – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.120.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на учебния комплекс.

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

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

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическите и оперативните ѝ цели.

**Чл.121.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора или на родители, учители или общественици.

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

**Чл.122.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

**Чл.123.** За постигане на целите си настоятелството:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за комплекса и контролира целесъобразното им разходване.

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на комплекса.

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците.

5. Организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Училищното настоятелство организира транспорта на децата и учениците до и от учебния комплекс, медицинското обслужване от медицинско лице и стоматолог, както и допълнителна охрана. Тези услуги се заплащат от родителите.

## РАЗДЕЛ ШЕСТИ – УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл.124.** (1) Ученическият съвет към НУКК е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на комплекса.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности;

(3) Съставът на ученическият съвет се формира в зависимост от броя на паралелките в комплекса и обхваща ученици от VIII до XII клас.

**Чл.125.** Представителите на ученическият съвет при необходимост участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

## РАЗДЕЛ СЕДМИ – УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 126.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на учебния комплекс.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на комплекса се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането –при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 127.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от учебния комплекс.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 128.** Държавните образователни изисквания за документите за системата на образованието, воденето и съхраняването на всеки отделен документ са съгласно Наредба № 8/ 11.08.2016 г. на МОН.

Чл.129. В детската градина задължителната документация включва:

- Летописна книга;
- Книга за санитарното състояние и класьор към нея се води от мед. сестра;
- Дневникът за група и подготвителна група за училище се водят от учителите в съответната група;
- Удостоверението за преместване на дете от подготвителна група за училище;
- Удостоверението за завършена подготвителна група в детската градина;
- Сведения за организацията на дейността в детската градина /списък- образец№1/ за текущата учебна година.

Чл. 130. (1) Задължителната документация и сроковете за нейното съхранение на хартиен или електронен носител в училището са:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години;
2. сведения за организацията на дейността в комплекса за учебната година ( списък- образец № 1) – 5 години;
3. дневник за всяка паралелка – 5 години;
4. лични картони за учениците от VIII до XII клас – постоянен;
6. протоколи от изпитите – 10 години;
7. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен;
8. регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование – постоянен;
9. входящ и изходящ дневник – 5 години;
10. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години;
11. книга за контролната дейност в комплекса – 5 години;
12. книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет – 5 години;
13. инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри – срок съгласно Закона за счетоводството;
14. книга за санитарното състояние – 5 години;
15. книга за регистриране на даренията – постоянен.
16. книга за жалби на разположение в деловодството на НУКК – постоянен.

(2) Документите по ал. 1 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В комплекса може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на комплекса.

**Чл. 131.** (1) Пропускът за комплекса се издава по образец, утвърден от директора на комплекса.

(2) Личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно

образование, дипломата за средно образование, дубликатите на свидетелство за основно образование и диплома за средно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на комплекса.

(3) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас и удостоверение за завършен начален етап на образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва „ДУБЛИКАТ“ и се удостоверява с подписа на директора и с печата на комплекса.

(4) В комплекса се водят и документи за здравословното състояние на децата и учениците съобразно изискванията, определени от министъра на здравеопазването.

(5) В занималнята се водят дневници на групите при целодневна организация на учебно-възпитателния процес.

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

**Чл. 132.** (1) Финансирането на дейността на НУКК се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на културата.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определят съгласно Закона за държавния бюджет.

(3) Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Комплексът може да реализира приходи в левове и във валута (има собствени банкови сметки) за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове от:

1. дарения;
2. отдаване на сграден фонд под наем.

(5) Разходването на паричните средства става с акт на директора на комплекса.

**Чл. 133.** (1) Директорът и главният счетоводител разработват проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представят на Министерството на културата.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет Министерството на културата утвърждава бюджет (бюджетна сметка на НУКК), а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред Министерството на културата.

**Чл. 134.** (1) Учениците заплащат определените в глава осма, чл. 123, т.6 такси за ползване на допълнителни услуги.

(2) Освен таксите по ал. 1 учениците заплащат такси, установени в нормативните документи на МОН за системата на средното образование.

**Чл. 135.** Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в Националния учебен комплекс по култура, остават в творческия фонд на комплекса.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Възникналите и неуредени в този правилник въпроси се уреждат съгласно съответните нормативни документи.

*Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет от 09 септември 2025г. с Протокол №4/09.09.2025 г.*