

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР

инж. Любомира Вълкова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И
ЕЛЕКТРОНИКА – ГРАД ПЛОВДИВ**

през учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на гимназията е приет с решение, взето на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 11/ 11.09.2025 г. в изпълнение на разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със Заповед на директора № 1660/ 11.09.2026 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА
бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS
26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Съдържание

Глава I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ	4
Глава II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	5
Глава III. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ	7
Директор	7
Педагогически съвет	9
Обществен съвет	10
Общо събрание	12
Заместник- директори	12
Глава IV. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	14
Педагогически специалисти	14
Класни ръководители	17
Дежурни учители	22
Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	22
Етичен кодекс	22
Комисия по етика	23
Училищен координационен съвет към механизма за противодействие на училищния тормоз	24
Родителски съвети	24
Постоянна комисия за повишаване качеството на образованието	25
Глава VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	25
Ученици	25
Ученическо самоуправление	30
Подкрепа за личностното развитие на учениците екипи за подкрепа на личностното развитие	31
Санкции на учениците	35
Преместване на ученици	38
Родители	40
Учители и други педагогически специалисти	41
Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти	44
Карьерно развитие на педагогическите специалисти	46
Педагогически съветник	47

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА
бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS
26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Училищен психолог	48
Глава VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	50
Учебно и неучебно време	50
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности	53
Форми на обучение	54
Организация на формите на обучение	54
Учебен план	57
Глава VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	59
Текущи изпитвания	60
Срочни, годишни и окончателни оценки	63
Глава IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	65
Глава X. ДОКУМЕНТИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРАВОСПОСОБНОСТ	67
Глава XI. ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ	68
Глава XII. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ	74
Глава XIII. Институционални програми	75
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	76



Глава I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1 (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в Професионална гимназия по електротехника и електроника – град Пловдив (ПГЕЕ – гр. Пловдив), които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директори, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в ПГЕЕ – гр. Пловдив включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) ПГЕЕ – гр. Пловдив е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни средства към министерството на образованието и науката (МОН), което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени от Държания бюджет, разпределени от МОН;
2. от собствени приходи;
3. със средства по проекти.

(3) Училището е държавно. МОН предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление на ПГЕЕ – гр. Пловдив, са: гр. Пловдив, бул. „Пещерско шосе“ № 26

Чл. 4. ПГЕЕ – гр. Пловдив има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) ПГЕЕ – гр. Пловдив осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

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

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци; Училищното униформено облекло се носи на официални празници и училищни тържества и чествания.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагачи дейности в областта на образованието.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл. 6. ПГЕЕ- Пловдив е неспециализирана, професионална гимназия.

Чл. 7. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 8. Образователно-възпитателният процес се организира основно чрез дневна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден. Гимназията предлага и обучение чрез работа, дуална система на обучение. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 9. (1) Обучението в ПГЕЕ- Пловдив се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, предоставяне на обща и допълнителна подкрепа и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в Република България е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

(3) Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Глава II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник- директори по учебната дейност
3. Заместник- директори по учебно-производствената дейност
4. Педагогически съвет
5. Обществен съвет

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

6. Постоянна комисия за повишаване качеството на образованието

7. Комисия за условията на труд

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание

2. Ученически съвет/парламент

3. Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз

4. Родителски съвети

5. Други обществени организации:

5.1. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители

2. Учители

3. Педагогически съветник

4. Училищен психолог

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител;

2. Счетоводител

3. Завеждащ административна служба

4. Технически секретар

5. Касиер

6. Домакин

7. Библиотекар

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти

2. Работник поддръжка сграда

3. Шофьор

4. Техник компютърни системи

5. Електротехник, поддръжка сграда

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.14. (1) Лица заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват и функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси, членове на екипи за ОПЛР/ДПЛР и др. в рамките на работния ден съгласно Колективния трудов договор.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от К.Т. – 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 и Вътрешните правила за работната заплата в ПГЕЕ- Пловдив.

Чл.15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл.16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава III. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Директор

Чл. 17. (1) ПГЕЕ – гр. Пловдив се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. 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, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване научениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

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

Педагогически съвет

Чл. 20. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

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

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

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

Чл. 21. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.22 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление по образованието.

(4) В началото на всяка година педагогическият съвет избира секретар, който да води протоколите по време на заседанията и Книга за решенията на педагогическия съвет.

(5) За всяко заседание на педагогически съвет се води протокол, който се попълва на български книжовен език.

(6) Протоколът се поставя в класьор, който е неразделна част от Книгата за решенията на педагогическия съвет, съдържаща решенията, написани със син химикал, най-късно до 10 работни дни след деня на заседанието. Подписва се от секретаря и от директора и се подпечатва с кръглият печат на гимназията.

(7) Книгата за решенията на педагогическия съвет се съхранява 20 години, считано от датата на приключването ѝ.

Обществен съвет

Чл. 23. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 24. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на общественения съвет.

(4) Конкретният брой на членовете на общественения съвет се определя от директора на училището.

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

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

(7) участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 25. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 26. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 27. (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 стратегията за развитието на училището, както 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 и външното оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Общо събрание

Чл. 28 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Заместник- директори

Чл. 29 (1) При управлението и контрола на учебната и учебно - производствената дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училището се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа, ако отговарят на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай те са педагогически специалисти.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 30 (1) Зам.-директорът по учебната дейност подпомага директора при организирането и контролирането на учебната и административната дейност на училището, като:

1. подпомага директора при организацията и провеждането на държавните зрелостни, национални външни оценявания, изпити, външните оценявания, изпитите за промяна на оценка, приравнителните изпити и изпитите за определяне на срочна и на годишна оценка.

2. предлага комисии и графици за провеждане на изпитите, посочени в т.1.

3. организира подготовката и провеждането на изпитните сесии на учениците, преминали на самостоятелна форма на обучение.

4. участва в подготовката на материалите за педагогически съвет.

6. организира осигуряването на учебно-възпитателния процес с необходимите учебници и учебно-технически средства.

8. отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН.

9. контролира спазването от класните ръководители на процедурата в случаите на допуснати от учениците неуважителни отсъствия повече от 5 учебни дни и правилното документиране на действията по всеки отделен случай.

10. контролира съхраняването на документите, въз основа на които са уважителни отсъствията на учениците, със срока за съхранение на дневника на класа – 5 години.

11. Следи за стриктно спазване на процедурата по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование.

12. Контролира реда и дисциплината и спазването на правилника за вътрешния ред, санкциите на учениците и вписването им в електронния дневник.

13. Изпълнява задължителна преподавателска норма.

(2) Зам.-директорът по учебно-производствената дейност подпомага директора при организирането и контролирането на производственото обучение, като:

1. ръководи учебно-производствената дейност

2. подпомага директора при организацията и провеждането на държавните изпити за придобиване степен на професионална квалификация.

3. отговаря за създаването и поддържането на съвременна материално-техническа база за производствено обучение.

5. контролира спазването на процедурите, свързани с валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

6. контролира изпълнението на дейностите по вътрешната система за осигуряване качеството на професионалното образование.



7. участва в преговорите с базови предприятия за осигуряване на възможности за провеждането в тях на учебни и производствени практики на учениците.
8. контролира спазването на правилника за вътрешния ред.
9. организира спазването на изискванията за охрана на труда, техника на безопасност и противопожарна охрана на учениците и персонала в учебни работилници, лаборатории и други бази за практическо обучение
10. отговоря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН.
11. Изпълнява задължителна преподавателска норма.

Глава IV. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Педагогически специалисти

Чл. 31 (1) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. управлението на училището

(2) Педагогически специалисти в ПГЕЕ са учителите, психолозите, педагогическите съветници, и ръководителя на направление „Информационни и комуникационни технологии“.

(3) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 2 са директора на училището и заместник-директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.

(4) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 32 (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл. 33 (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 34 (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ПГЕЕ – гр. Пловдив и съответното висше училище.

Чл. 35 (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 36 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 37. Педагогическите специалисти имат правото да:

1. бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. повишават квалификацията си;
6. бъдат поощрявани и награждавани;
7. оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 38. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

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

4. поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

5. спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на работещите с деца и Етичния кодекс на училищната общност.

6. са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

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

Класни ръководители

Чл.39. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 40. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепя на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информирание на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 41 (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за дейността на училището, училищни учебни планове, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се 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;

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

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

7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно и коректно да отразява отсъствията.

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

9. В края на всеки месец да приключва обработването на отсъствията на учениците в електронния дневник в указания срок.

10. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

- Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.
- Ученическа книжка, генерирана от електронния дневник (ако ученикът желае такава) – оформена с адрес, учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.

11. Да води дневника на паралелката в електронен вариант съгласно изискванията на Наредбата № 8 за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията и останалите графи за попълване от тях;

12. Оформя и води личните образователни дела, които са в електронен вариант на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

- Данни за ученика; документи за постъпване; форма на обучение; професия, специалност, данни за издадени документи;

- Резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от приравнителни изпити; резултати от изпити за промяна на оценката; резултати от национално външно оценяване/ държавни зрелостни изпити и държавен изпит за професионална квалификация.

Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика - за всеки документ:

- вид на документа
- актуални лични данни към датата на издаване на документа
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
- регистрационен номер и дата на издаване
- дата на получаване

13. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците:

13.1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.

13.2. Допълнително обучение по учебни предмети.

13.3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.

13.4. Поощряване с морални и материални награди.

13.5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

13.6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

13.7. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:

13.8. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.

13.9. Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.

13.10. Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

13.11. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

13.12. Ресурсно подпомагане.

14. Други данни за детето/ученика:

- Стипендии
- Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

- Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.
- Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.

- Участие в международни мобилности и други.

15. (отм., ПС №11/11.09.2026 г.)

16. Да съхранява бележките по семейни причини, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи за периода на текущата учебна година и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да уважава отсъствията на учениците в дневника на класа.

17. До края на месеца класният ръководител е длъжен да приключи обработката на отсъствията в електронния дневник.

18. Спазва стриктно процедурата по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование.

19. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

20. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

21. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Ученическият съвет /парламент/ и училищното ръководство.

22. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;

23. Да провежда начален и периодичен инструктаж (преди всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

24. Да организира застраховането на учениците.

25. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая

26. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на конфликти по плана от Стратегията на училището:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл.42 Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. (отм., ПС №11/11.09.2026 г.)

3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл.43 (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 директор;

3. Да спазва процедурата за действия при допуснати неуважителни отсъствия повече от 5 учебни дни, която е неразделна част от ПДГ.

4. Да следи за спазването на хигиената и опазването на материално-техническата база от поверения мук лас.

(2) Процедурата за действия при допуснати неуважителни отсъствия повече от 5 учебни дни регламентира процесите, изискванията, общия ред отговорностите за определяне на действията .

Процедурата обхваща процесите: идентифициране на системно отсъстващите ученици; установяване на причините за отсъствията; определяне на местонахождението на учениците; определяне на групи за установяване на контакт с отсъстващите ученици; съвместни действия с общинската администрация, дирекция “Социално подпомагане”, полиция и други заинтересовани страни.

Процедурата се приема на Педагогически съвет и прилага от целия педагогически и непедагогически персонал. Задълженията по нея се включват в съответните длъжностни характеристики.

(3) Осъществяването на процеса по налагане на процедурата включва:

1. Уточняване на понятието отсъствия по неуважителни причини:

За такива се приемат всички отсъствия, за които класният ръководител не е бил своевременно уведомен от родителя / настойника на ученика.

- при отсъствие по болест на ученик, **родителят е задължен да уведоми класния ръководител в срок до два дни**, относно причините и продължителността на отсъствието.

- при удължаване на причините за отсъствия, е необходимо **повторно обаждане от родител** за уточняване на възникналата промяна.

- извинителната бележка се представя на класния ръководител в срок от **два дни** след връщането на ученика в училище.

2. При липса на обаждане от родител и отсъствие на ученика повече от **пет дни**, **класният ръководител** започва действия по установяване причините за отсъствията на ученика, като се опитва да реализира някоя от следващите възможности:

- контакт с родителя или ученика по телефона или друго средство за комуникация

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

- при невъзможност за реализиране на контакт по телефона, **класният ръководител** провежда разговор с деца от приятелския кръг на ученика, с цел проучване на ситуацията, установяване промяна на телефонни номера и други възможности;

- при липса на достоверна информация **класният ръководител** уведомява **Директора** чрез доклад и заедно с **Педагогическия съветник** или **Училищния психолог** реализира **домашно посещение** с цел установяване на информация по случая.

- ако ученикът се върне на училище, родителят/настойника подписва декларация за контрол на присъствието на ученика.

3. При нередности и/или невъзможност за установяване на яснота по случая, **класният ръководител и педагогическият съветник** уведомява **Директора**. Те заедно подават сигнал към ДСП, отдел „Закрила на детето” и/или **полиция** за изясняване на случая по компетентност.

Дежурни учители

Чл. 44. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 45. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 15 минути преди часа определен за започване на учебните часове;

2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;

3. да оказват съдействие на портиерите/охраната в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

5. докладват за възникнали проблеми на зам.-директора и директора и получават съдействие при необходимост.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Етичен кодекс

Чл. 46. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Комисия по етика

Чл. 47 Комисията по етика се създава като помощно консултативен орган към ПГЕЕ-Пловдив по предложение на директора и гласувана на Общо събрание.

Чл. 48 Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ПГЕЕ, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 49 Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 50 За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс .

Чл. 51 Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват представители на педагогическите специалисти, представители на непдагогическия персонал и педагогическия съветник в училището.

Чл. 52 Комисията има председател и членове, които се определят със заповед на директора и се гласуват на Общо събрание.

Чл. 53 Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала.

Чл. 54 Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.55 Сигналите за нарушенията се приемат от ЗАС и се регистрират във входящия дневник – регистър. Сигнали могат да постъпват и в електронната поща.

Чл.56 Писмата, получени в електронната поща, се отварят от Ръководството на гимназията.

Чл.57 Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**
бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**
26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл.58 Анонимни жалби не се разглеждат.

Чл.59 Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.60 Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.61 При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.62 При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.63 При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.64 За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.65 За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.66 При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.67 При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Училищен координационен съвет към механизма за противодействие на училищния тормоз

Чл. 68 Училищният координационен съвет (УКС) може да налага дейности за изпълнение в полза на училището, като се съобразява спрямо възрастта, личното достойнство, възможностите и уменията на учениците:

1. Подреждане на книги в библиотеката.
2. Почистване на училищния двор.
3. Почистване на класните стаи.
4. Почистване на чиновете в класната стая.
5. Работа в компютърния кабинет (ако ученика има добри компютърни умения) – набиране на текстове на компютъра, помагане в изготвяне на презентации и други.
6. Подпомагане с организационна дейност в извънкласни мероприятия.

Родителски съвети

Чл. 69 (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.



(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на обществения съвет и взетите решения.

Постоянна комисия за повишаване качеството на образованието

Чл. 70 (1) Комисията разработва мерки за повишаване на качеството на образованието за учебната година.

(2) Идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството.

(3) Предлага на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на образованието.

Глава VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Ученици

Чл. 71. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма или при обучение чрез работа, дуална система на обучение и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. 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 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 72. 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 избират професията, по която се обучават;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в разширена професионална подготовка и разширена подготовка;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават от учителите консултации – включително и учениците в самостоятелна форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
18. Участват в различните форми на ученическо самоуправление.

Чл.73 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предметни награди;
3. похвална грамота;
4. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Всеки педагогически специалист може да предложи на Педагогическия съвет награждаване на ученици.

Чл. 74 За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

- с грамота;
- с парична сума.

Чл.75 Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на ПГЕЕ – гр. Пловдив;
2. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището при официални празници и тържества;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не употребяват електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите му площи;
8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
9. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
10. да спазват Правилника за дейността на гимназията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен ако нямат указание от преподавателя за ползването им с учебна цел.
13. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
 - 13.1 Отстраненият ученик застава срещу вратата на кабинета, за да има визуален контакт с преподавателя, и с поведението си да не възпрепятства нормалното протичане на учебния час. В този случай не се вписва неизвинено отсъствия.
 - 13.2 Ако ученикът своеволно напусне посоченото място, му се вписва неизвинено отсъствие.
 - 13.3 Веднага след приключването на учебния час по ал. 1, т.13 преподавателят възлага на ученика индивидуална работа, свързана с пропуснатия материал, като му поставя срок за изпълнение, предприема действия за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителите на ученика.
 - 13.4 Ако ученикът продължава да пречи на нормалното протичане на учебния час, се изпраща при училищния психолог или педагогическия съветник, където се регистрира в Дневник със следните реквизити: Дата, час, име, презиме, фамилия на ученика, фамилия на учителя, който го е отстранил и причината за отстраняването му. При три регистрирани в дневника, родителите на ученика биват поканени за разговор за корекция на поведението.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

14. Веднага след приключването на учебния час по ал. 1, т.13 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родител.

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

16. 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 и се уведомява родител.

17. Учениците да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: без тежък грим, без екстравагантни или оскъдни дрехи.

18. Учениците имат задължението да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

19. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

20. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

21. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца; закъснение до 20 минути за учебен час се отчита – като $\frac{1}{2}$ неуважително отсъствие.

22. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

23. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

24. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

25. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район;

26. родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едномесечен срок от датата на установяване на щетата.

26.1. Директорът на гимназията определя комисия от длъжностни лица със съответната професионална експертиза, които да установят щетата.

26.2. Комисията установява щетата и изготвя протокол.

26.3. Комисия, определена от Директора, установява лицето, нанесло щетата и съставя протокол.

26.4. Родителите/ настойниците/ попечителите на ученика се запознават с установените факти срещу подпис, за което се изготвя констативен протокол от съответния ресорен заместник-директор.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

26.5. В едномесечен срок от установяване на щетата родителят/ настойникът/ попечителят е длъжен да възстанови увреденото училищно имущество, за което се изготвя приемо-предавателен протокол между домакина на гимназията и родителя/ настойника/ попечителя.

26.6. Възстановената училищна собственост се завежда в счетоводството на гимназията, а увредената – се бракува.

27. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

28. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

29. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

30. Учениците, придвижващи се с велосипеди или тротинетки, са длъжни да ги придвижват чрез бутане от портала до определените за паркиране места и в обратна посока.

Чл. 76. (1) Превантивни дейности за решаване на конфликти:

1. Запознаване със ситуацията от всички засегнати страни – учители, ученици, родители .

2. Класният ръководител или преподавателят прави опит да реши конфликта сам, без намесата на външни фактори.

3. Търси се подкрепа от колега, който би могъл да подпомогне процеса или педагогическия съветник за съдействие.

4. Информирание на ръководството с доклад.

5. Информирание на комисиите към професионалната гимназия.

6. При нужда се търси съдействие от външни институции.

Чл. 77. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде издаден медицинският документ.

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 последователни дни наведнъж;

(2) Документи по ал. 1, т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по ал. 1, т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 78. (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Ученическо самоуправление

Чл. 79. (1) Ученическият съвет/парламент е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет/парламент се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 80. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. организира провеждането на дейностите в паралелката;
2. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
3. организира и координира работата по проекти на паралелката;
4. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет/парламент са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

5. посредници в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 81. Представителите на Ученическия съвет/парламент на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на общественния съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Подкрепа за личностното развитие на учениците екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 82 (1) Професионална гимназия по електротехника и електроника разработва и прилага политика за подкрепа за личностно развитие на ученика;

(2) На учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(3) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 83 Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва.:

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

12. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

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

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

15. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

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

Чл. 84 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат предложени от класния ръководител, преподаватели на ученика, Административното ръководство.

чл. 85 Професионална гимназия по електротехника и електроника осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля 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, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. активна работа с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. библиотечно-информационно обслужване;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

7. кариерно ориентиране на учениците.

Чл. 86 (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 ученика с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

Чл. 87 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена, при спазване на чл. 7 и чл. 11 от Закона за закрила на детето ,

както и чл. 12 от Конвенцията за правата на детето.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл. 88 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

Чл.89 (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

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

Чл.90 (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа

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

Чл.91 (1) В ПГЕЕ – гр. Пловдив се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(5) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(6) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(7) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

Чл.92 Координаторът за подкрепа на личностното развитие е постоянно действащ помощно- консултативен орган в училището, който съвместно с класния ръководител, Директора, училищния психолог и родителите при необходимост определят екип за подкрепа.

Чл.93 Функциите на координатора се определят съгл. Чл.7(3) от Наредбата за приобщаващото образование от 27 октомври 2017 г.

Чл.94 Съгласно Наредбата за приобщаващо образование в изпълнение на изискванията за консултации при затруднения, индексирани чрез срочна оценка Слаб (2) или три последователни текущи оценки Слаб (2):

- (1) Преподавателят по съответния предмет уведомява писмено родителите;
- (2) Изготвя график за консултации, който се утвърждава от Директора;
- (3) Води присъствени списъци за явилите се на консултация ученици;
- (4) Приобщаващото обучение завършва с тест за покриване на знанията, които трябва да бъдат усвоени по зададените теми.

Санкции на учениците

Чл.95 (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 при:

- а) 5 неуважителни отсъствия;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж) пързалане по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.



з) за уронване на престижа на съученик или служител в учебното заведение - пряко или в социални мрежи.

2. Преместване в друга паралелка в същото училище при:

- а) 7 неуважителни отсъствия;
- б) възпрепятстване на учебния процес;
- в) употреба на алкохол.

3. Предупреждение за преместване в друго училище при:

- а) 10 неуважителни отсъствия;
- б) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

- д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е) прояви на физическо и психическо насилие;

ж) разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. Преместване в друго училище в срок при:

- а) повече от 15 неуважителни отсъствия;
- б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г) упражняване на физическо или психическо насилие;
- д) унищожаване на училищно имущество;
- е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а) повече от 15 неуважителни отсъствия;
- б) други тежки нарушения.
- в) при общ брой отсъствия над 220, като всеки конкретен случай се обсъжда от Педагогическия съвет.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

6. В случай на нарушение на Правилника за дейността на гимназията и по преценка на педагогически специалист, училищен психолог и/или педагогически съветник, с писмено съгласие на родител се допуска на ученик да се възлагат дейности в полза на гимназията.

Чл. 96 (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

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

(3) Санкциите "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от XII клас

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

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

Чл.97 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 79, ал. 1. Мерките по чл. 79, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 79, 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.98 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.99 Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.100 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

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

Чл.101 (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 органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл.102 (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.103 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Преместване на ученици

Чл. 104. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелка в същото или в друго приемащо училище.

Чл. 105. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

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

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 106 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
3. при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 107. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 108 При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 109 Преместване на ученици над утвърдения държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.



Родители

Чл.110 (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 ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник.

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

Чл.111 (1) Родителите имат следните права:

1. периодически 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 ученика;

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 училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да подават сигнали към институцията при спазване на Процедурата за разглеждане на жалби и сигнали.

Чл.112 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му 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;

5. да участват в родителските срещи;

6. В началото на учебната година да подадат Декларация за обработване на лични данни за образователни цели.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

8. да възстановяват увредена и/или унищожена училищна собственост при спазване на условията и реда на чл. 61, ал. 1, т.25 от настоящия правилник.

9. да оказват съдействие в случаите на включване на ученика в дейности по ОПЛР/ДПЛР, въгласно Наредбата за приобщаващо образование. В случай на отказ от страна на родителя, ръководството на гимназията е длъжно да информира отдел „Закрила на детето“ към Дирекция за социално подпомагане – Пловдив.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Учители и други педагогически специалисти

Чл. 113 (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 този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. 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.
8. да участват в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието

Чл. 114 (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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

подкрепя и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите 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 или на 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 педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организирания от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

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

Чл.115 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти и в съответствие с и в съответствие с НАРЕДБА № 15 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

2. да опазват живота и здравето на 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;

4. Да спазват Регламент (ЕС)2016/679 и Закон за защита и обработка на личните данни.

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГЕЕ – гр. Пловдив и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

6. да вписват в електронния дневник на класа ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока (при неспазване на определения срок, часовете се приемат за невзети и на учителя се съставя констативен протокол);

7. да водят коректно и редовно училищната документация;

8. да изпълняват определените му задължения според длъжностната характеристика, КТ, нормата за задължителна преподавателска работа и други нормативни актове ;

9. да участват в работата на ПС и изпълняват решенията му;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
 11. да не отклоняват ученици от учебния процес;
 12. да осигуряват необходимия ред в училището чрез избрани и утвърдени форми, да съблюдают графика за дежурство, графика за консултации, графика за втори час на класа;
 13. да уведомяват Ръководството за отсъствие по болест или други уважителни причини по реда определен от КТ предварително;
 14. да предоставят обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;
 15. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 16. да не допускат в работата си форми на дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
 17. да преподават учебния предмет на книжовния български език, да общуват с учениците на книжовния български език и да ги подпомагат да усвоят книжовните езикови норми;
 18. да участват в прилагане на механизма за противодействие на тормоза между децата и учениците в училище;
 19. да спазват Етичния кодекс на училището;
 20. да не разпространяват информация за ученици, учители от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;
 21. Да участва в процедурите за налагане на санкции на учениците от паралелката;
 22. Да следят за опазването на материално-техническата база на гимназията.
- (2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от ПГЕЕ – гр. Пловдив имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
- (4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 (единадесет) брутни работни заплати, съгласно КТД.
- (5) Освен в случаите, определени в този закон, 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.
- (6) 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.

(7) 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.

(8) Преди включването в дейности по ал. 5 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.116 (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 ПГЕЕ – гр. Пловдив се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл.117 (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 при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.118 (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. 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.119 (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.120 (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.

Чл.121 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

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

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

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.122 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски 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) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(6) 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.

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

Чл.123 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестиращия педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3

Педагогически съветник

Чл.124 (1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с инициране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват дейности, свързани с:

1. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на децата и учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител както личностни, така и на ниво общност;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им ги насочват в избора на занимания по интереси;
5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участват в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;
7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение чрез посредничество, консултиране, включване в дейност в полза на групата или паралелката;
8. организиране на групи с деца или учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информират и консултират учениците в техния избор на професия, обучение или образование;
10. осъществяване на връзката между родителите и институция в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
11. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участват в междуинституционални екипни срещи.

Училищен психолог

Чл.125 (1) Длъжността психолог отговаря на потребността от осигуряване на дейности, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците, подкрепа за разбиране на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицата, заемащи длъжност „училищен психолог“, изпълняват дейности, свързани с:

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

1. Работи в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на учениците за предоставяне на общата подкрепа, като подпомага и координира дейността на екипа.
2. Участва в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организира и координира дейността на екипа.
3. Участва в извършването на оценката на потребностите и функционирането на ученика в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие.
4. Разширява възможностите за подкрепа на учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация.
5. Участва в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици.
6. Участва при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа.
7. Участва в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите.
8. Активно взаимодейства с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на децата и учениците.
9. Извършва превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата и учениците съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
10. Предлага подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти.
11. Провежда работа по случай в училището в сътрудничество с институции и служби от общността извън училището.
12. Осъществява дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознава формите им, оценява поведенчески прояви на децата и учениците, предлага и прилага форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на деца и ученици.
13. Взаимодейства с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултира и предлага възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай.
14. Проучва психологическите фактори при психичноздравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулира оценката за нуждите на детето и ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на детето и ученика, като при необходимост се консултира с допълнителни специалисти.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

15. Осъществява индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа.

16. Организира срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в училището, участва в обсъждане на методите на работа, в консултирането им и в даване на препоръки.

17. Подпомага адаптацията към образователната среда в училището и посреднички при решаване на конфликти между ученици, учители, родители и ръководство на училището.

18. Подпомага учениците при кариерното им ориентиране и жизнено планиране, като изследва професионалните им нагласи, способности и изготвя препоръки за избор на професия.

19. В началото на всяка учебна година изготвя план за дейността си.

20. Участва в работата на Педагогическия съвет, както и в различни организационни и методически форми и мероприятия, свързани с дейността на училището/детската градина.

21. Участва в Координиращия екип към училище.

22. Познава и спазва Етичния кодекс на институцията. Зачита и защитава личното достойнство на учителите и учениците.

23. Спазва професионалната етика и професионалната тайна.

24. Спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ и Правилника за вътрешния трудов ред.

Глава VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Учебно и неучебно време

Чл. 126. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 127 (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

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

Чл. 128 (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и за учебната 2025/2026 година

Чл. 129 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 130 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 08:00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден за ПГЕЕ – гр. Пловдив се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 131 Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

(1) Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути – в VIII-XII клас;
2. четиридесет и пет минути по учебна и лабораторна практика;
3. шестдесет минути – по производствена практика.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 се отнася и за часа на класа, и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 132 (1) Образователният процес се провежда по годишен план за дейността на училището, който се приема от педагогическия съвет в началото на учебната година.

(2) Въз основа на годишния план за дейността на училището се съставят годишните планове на класните ръководители, на професионалното направление и на екипите по ключови компетентности.

Чл. 133 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 134 (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 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 включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.



(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището

Чл. 135 (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото 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.
4. обучение от разстояние в електронна среда.

(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. 136 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 137 Неучебното време включва:

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

Чл. 138 През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 139 (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора/зам.-директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора/зам.-директора на училището чрез доклад относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане.

(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия и са неразделна част от доклада по ал. 3.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(6) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(7) Участието по ал. 5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 140 (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 141 Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.



Форми на обучение

Чл. 142 (1) Училищното обучение в ПГЕЕ – гр. Пловдив се осъществява в дневна форма и обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Училището осигурява обучение и в самостоятелна на обучение.

Чл. 143 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 144 (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, и обучение чрез работа (дуална система на обучение) могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

Организация на формите на обучение

Чл. 145 (1) Дневна форма на обучение и обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и часа за спортни дейности и часа на класа.

(3) В обучение чрез работа (дуална система на обучение) в VIII, IX и X клас се включват и часа за спортни дейности и часа на класа, а в XI и XII клас се включва и часа на класа.

Чл. 146 Обучението в дневната форма и обучение чрез работа (дуална система на обучение) се осъществява съобразно задължителните държавни образователни стандарти като:

(1) Учениците, приети в съответните специалности, се разпределят по класове, като се номерират с римски цифри и букви от славянската азбука.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(2) В съответствие със ЗПУО образователният процес се организира и провежда по учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

1. Учебни години – 5 години срок на обучение за ученици с прием след завършен VII клас.

2. Учебни срокове – всяка учебна година се състои от два учебни срока, чието начало и край са определени със заповед на министъра на образованието и науката.

3. Учебни седмици – в съответствие с поредността на учебната година:

- | | |
|--------------------|---|
| - осми клас | - 36 учебни седмици |
| - девети клас | - 36 учебни седмици |
| - десети клас | - 36 учебни седмици + 2 седмици за производствена практика за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение |
| - единадесети клас | - 36 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение |
| - дванадесети клас | - 31 учебни седмици |

4. Учебната седмица е с натовареност от 32 учебни часа разпределени в 5 учебни дни.

5. Часът на класа и учебният час за спортни дейности са включени в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

6. Учебни часове – в рамките на един учебен ден могат да се разполагат по 7 теоретични часа или до шест теоретични часа и шест часа учебна практика, съобразени с изискванията на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на министерството на здравеопазването.

(3) Учебната година започва за всички ученици на 15 септември и завършва в съответствие с учебния план на всяка паралелка за всяка учебна година. Времето за производствена практика и за явяване на изпити е учебно време и е задължително за всички ученици за завършване на клас или степен на образование и професионална квалификация.

(4) Ваканциите се определят от учебния план и се утвърждават със заповед на министъра на образованието и науката за всяка учебна година.

Чл.147 (1). Дневната форма на обучение и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в ПГЕЕ – гр. Пловдив, се провеждат по учебни планове утвърдени от Министерството на образованието и науката и Училищен учебен план за всяка специалност, приет на заседание на Педагогическия съвет и се осъществява чрез:

1. Общобразователна подготовка (ООП)
2. Професионална подготовка (ПП)
3. Разширена подготовка (РП)
4. Разширена професионална подготовка (РПП)

(2) Общобразователната подготовка осигурява постигането на общобразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общобразователният минимум включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка от различните културно- образователните области.



Чл.148 Професионална подготовка осигурява необходимите знания, умения и професионални компетенции за придобиване на квалификация по професията и включва теоретично обучение и практическо обучение.

Чл.149 Разширената подготовка и разширената професионална подготовка осигуряват знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и от професионалната подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

Чл.150 (1) Групите по РПП се сформират съгласно учебния план за съответната специалност, условията, които може да предостави училището, и желанието на учениците, като след гласуване от Педагогическия съвет, Директорът ги утвърждава не по-късно от 01.09.

(2) Според желанието на учениците, постъпващи в IX клас и разпределението им по паралелки и специалности, както и на базата на подадените заявления за обучение във формите на РП и РПП на учащите се от X, XI и XII класове и приетия УУП директорът на училището прави проект за разпределение на преподавателската заетост и класното ръководство. Списък Образец № 1 се изготвя от директора на училището в предвидените в указанията за организиране на учебната работа срокове и се съгласува с началника на РУО Пловдив, след което Директорът издава заповед за утвърждаване.

(3) По време на учебната година ученикът няма право да променя избраните от него РП, РПП.

(4) В съответствие с определената заетост и съответните учебни програми учителите разработват годишни тематични планове за всеки учебен предмет като ги представят за утвърждаване до 13.09. на Директора на училището – за всички предмети от общообразователна и професионална подготовка.

(5) Изменение на заетостта по време на учебната година се допуска само в изключителни случаи, с цел да не се нарушава учебния процес, като това става с писмена заповед на директора на училището.

Чл. 151 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(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 с изявени дарби.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. за ученици от VIII до XII клас – редовни сесии:

- Първа редовна изпитна сесия – 10 - 28 ноември 2026 г.

- Втора редовна изпитна сесия – 9 - 27 февруари 2027 г.

- Трета редовна изпитна сесия – 9 - 27 март 2027 г.

2. поправителни сесии:

- само за XII клас (първа поправителна) – 26-30 април 2027 г.

- само за XII клас (втора поправителна) – 05-12 юли 2027 г.

- за ученици до XI клас, включително:

първа поправителна – 05-12 юли 2027 г.

втора поправителна – 01-08 септември 2027 г.

(7) 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 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодически се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, или зам.-директора по УД уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

б) конспектите по всеки учебен предмет;

в) 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 на графика за консултации на учителите.

Чл. 152 Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Учебен план

Чл.153 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл.154 ПГЕЕ – гр. Пловдив работи по учебен план за професионално образование по рамкова програма В за различните професии и специалности

Чл.155 (1) Извън часовете по /чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО/ в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.156 (1) ПГЕЕ – гр. Пловдив въз основа на съответния типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл.157 (1) Въз основа на училищния учебен план на ПГЕЕ се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана, дистанционна форма

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(8) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.158 (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.



(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.159 (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Глава VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 160 (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) 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. 161 (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. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, 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, с държавния образователен стандарт за съответната професионална подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

5. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни изпити.

Чл. 162 (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 163 Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Текущи изпитвания

Чл. 164 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл. 165 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 и повече учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 166 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване и под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 167 (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 168 (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 169 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 170 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 171 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 172 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл. 173 Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 174 (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания. Поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 101, ал. 1 от настоящия правилник, във връзка с чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 175 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки, във връзка с чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(4) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 176 (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 177 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 178 Поправителни изпити за ученици в дневна форма на обучение и обучение чрез работа (дуална система на обучение) се полагат в следните случаи :

(1) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка, полагат поправителни изпити.

(2) Учениците от VIII до IX клас имат право да се явят на изпити по на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до 2 седмици преди началото на учебната година по ред и график, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които не са се явили на поправителни изпити поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от Директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици , които имат оценка слаб (2) на редовната или допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.

(5) За учениците от XII-ти клас поправителните сесии се провеждат непосредствено след приключване на II-я учебен срок и един месец преди началото на учебната година /август /.

(6) Учениците от XII-ти клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и задължително-избираемата подготовка на редовните или допълнителните поправителни сесии, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити през януарска изпитна сесия.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

Чл.179 Приравнителни изпити се определят със заповед на директора на училището и се провеждат по правилата за провеждане на поправителни изпити в срок до 13.09. и в съответствие с изискванията на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.180 Държавни зрелостни изпити и държавани изпити за придобиване на професионална квалификация

(1) За допускане на ученици до държавни зрелостни изпити и държавани изпити за придобиване на професионална квалификация е необходимо успешно да са завършили съответната учебна година.

(2) Оценките от държавните зрелостни изпити и държавани изпити за придобиване на професионална квалификация се оценяват с точност до 0,01.

(3) Оценките от държавните зрелостни и държавани изпити за придобиване на професионална квалификация са окончателни и не подлежат на промяна.

(4) На завършилите успешно пълния курс на обучение във формите на дневна, обучение чрез работа (дуална система на обучение), самостоятелна или индивидуална форма на обучение и след успешно издържани държавни зрелостни и държавани изпити за придобиване на професионална квалификация се издава диплома за завършено средно образование и свидетелство за III степени на професионална квалификация. Двата документа са самостоятелни и се издават независимо един от друг.

Глава IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 181 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 182 (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 183 Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 184 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 185 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 186 (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 187 (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 188 Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 189 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 190 (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен



зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

Чл. 191 (1) Лица, придобили средно образование, имат право да положат изпит по реда на ДЗИ ако учебният предмет не е включен в дипломата им за средно образование;

(2) Зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет Чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка имат право да се явят на изпит по реда на ДЗИ.

(3) Резултатът от изпитите по ал. 1 и ал. 2 се отразяват в удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

Глава X. ДОКУМЕНТИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРАВОСПОСОБНОСТ

Чл.192 (1) На учениците завършили пълния курс на обучение в училището и положили определените в учебния план зрелостни изпити, училището издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

(2) На лицата, завършили последния клас, но не положили зрелостен изпит, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование и удостоверение за професионално обучение, което не им дава право да продължат образованието си в по-висока степен.

(3) Свидетелство за професионална квалификация се издава по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

(4) Документът за завършено средно образование се издава независимо от документите за професионална квалификация.

(5) На лица, които са загубили оригиналната си диплома, се издава дубликат след входирано заявление по образец.

Чл.193 (1) В училището може да се организира обучение за придобиване на професионална квалификация от лица с начално, основно или средно образование, както и за преквалификация и повишаване на квалификацията по договор с юридически или физически лица.

(2) Учебните планове и програми за повишаване на квалификацията и преквалификацията се утвърждават от директора на училището.

(3) Обучението, провеждането на изпити и издаването на документи по ал. 1 и 2 се заплаща по тарифите, в съответствие с Указание № 1 за провеждане на квалификационната дейност в държавни и общински професионални училища от 26 май 1995 г. на МОН.



Чл.194 За ученици със СОП съдържанието на документите, удостоверяващо завършено професионално образование, е определено в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Глава XI. ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.195 Валидирането на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене (валидиране), се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), по които ПГЕЕ – гр. Пловдив е провеждала или провежда обучение.

Чл.196 (1) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал. 3 от ЗПОО.

(2) Лицата по ал. 1 могат да заявяват желание за валидиране, независимо дали притежават някое от доказателствата, определени в чл. 82, ал. 2 от ЗПОО.

(3) Лицата по ал. 1 следва да удостоверят с медицинско свидетелство, че професията, по която желаят да валидират професионални знания, умения и компетентности, не им е противопоказна.

Чл.197 (1) Валидирането включва процедури по:

1. установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2. признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

(2) Председателят на комисията по валидиране в ПГЕЕ – гр. Пловдив информира лицето, заявило желание за валидиране, за целите, процедурите по валидирането и последователността им или насочва лицето към друга институция, в случай че ПГЕЕ – гр. Пловдив не организира такова.

Чл.198 (1) Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. определяне на професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от ЗПОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;

2. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

- анализ на представените от лицето доказателства;
- проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

3. насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

4. проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

5. полагане на изпити съгласно чл. 36 и 37 от ЗПОО:

а) държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация;

б) изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО.

Чл.199 (1) Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на:

1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54В - когато след успешно положени изпити по чл. 76, т. 5, буква „а” са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията с номенклатурен номер 3-37В - когато след успешно положени изпити по чл. 76, т. 5, буква „б” са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

3. регистриране от ПГЕЕ – гр. Пловдив на издадените документи по т. 1 или 2 в съответната регистрационна книга.

4. въвеждане на регистрираните документи по т. 3 - в регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация от лице, определено със заповед на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив.

Чл.200 (1) За организиране и провеждане на валидиране, със заповед на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив се определя:

1. отговорно лице от педагогическия персонал или от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;

2. състав на комисията по валидиране за дейностите по чл.121, т.1-4 включително;

3. състав на комисии за оценяване за дейностите по чл. 121, т. 5.

Чл.201 (1) Лицето по чл. 123, т. 1:

1. организира работата на учителите, определени да участват в процедурите по валидиране;

2. предлага на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив състава на комисиите по валидиране и по оценяване;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

3. ежегодно информира за извършеното от ПГЕЕ – гр. Пловдив като институция по валидирането на педагогическия съвет;

4. изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

Чл. 202 (1) Комисията по валидиране се състои най-малко от трима членове.

(2) Комисията включва учители от ПГЕЕ – гр. Пловдив, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането.

(3) В състава на комисията може да се включват и външни за ПГЕЕ – гр. Пловдив специалисти, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

(4) За всяко лице, заявило желание за валидиране, със заповед на директора се определя консултант - един от членовете на комисията по ал. 1, който:

1. подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;

2. отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на ПГЕЕ – гр. Пловдив на портфолиото и личния картон за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене с номенклатурен номер 3-50В на лицето;

3. изготвя и регистрира издадените документи по чл. 122, т. 1 или 2.

(5) Комисията по ал. 1 извършва следните процедури:

1. установява наличието на необходимото образователно равнище по чл. 40, ал. 3 от ЗПОО;

2. съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне с номенклатурен номер 3-77;

3. изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4. определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

5. определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6. проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, както и резултатите от проведеното допълнително обучение;

7. подготвя необходимите материали за изпитването по т. 6 (тест, казус, въпроси, теми за есе, практическо задание и др.), както и критериите и средствата за оценяване (карти, скали за оценяване и др.); резултатът от изпитването се вписва в протокол за резултата от проверка на

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

професионални знания, умения и компетентности с номенклатурен номер 3-80В с качествени оценки „признава се” или „не се признава”; при резултат от изпитването „не се признава” лицето има право на следващи изпитвания в срокове, определени от комисията;

8. взема решение и изготвя протокол за допускане на лице до държавни изпити с номенклатурен номер 3-79В, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО.

Чл.203 Съставът и задълженията на комисиите за оценяване за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл. 35 от ЗПОО и държавното образователно изискване за системата за оценяване.

Чл.204 (1) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив.

(2) За доказване на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, лицето представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване - трудова книжка или препис-извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и др.

(3) Заявлението и документите по ал. 2 се регистрират във входящия дневник на ПГЕЕ – гр. Пловдив, като оригиналите на документите се връщат на лицето.

(4) Заявлението по ал. 1, заверените от лицето копия на документите, други доказателства по ал. 2 и попълнена от него професионална автобиография се включват в създадено от консултанта портфолио. За съдържанието на портфолиото се изготвя опис с наименованието и датата на представянето на документите и другите доказателства.

(5) В портфолиото на лицето се включват и създадените по време на процедурите за валидиране документи - план-график за провеждане на валидирането, темите за допълнителното обучение и др.

(6) Портфолиото на лицето се съхранява в папка на място, определено със заповед на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив, а след приключването на валидирането - в архива на ПГЕЕ – гр. Пловдив със срок постоянен.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между ПГЕЕ – гр. Пловдив и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

Чл. 205 (1) Допълнително обучение по чл. 121, т. 3 може да се организира:

1. по теория чрез:

- а) самостоятелна подготовка;
- б) участие в курс, когато ПГЕЕ – гр. Пловдив предлага такава възможност;
- в) комбиниране на видовете обучение по буква „а” и буква „б”.



2. по практика в зависимост от възможностите на ПГЕЕ – гр. Пловдив и на лицето-заявител:

- а) в ПГЕЕ – гр. Пловдив като институция, която провежда валидирането;
- б) на работното място на лицето или на друго работно място при същия работодател;
- в) на подходящо работно място при друг работодател;
- г) комбиниране на видовете обучение по букви „а” - „в”.

(2) Допълнителното обучение по теория и по практика може да се организира индивидуално или в група.

(3) Лицето заявява писмено пред комисията по валидиране своя избор за вида на допълнителното обучение по теория и/или по практика.

(4) Допълнителното обучение по теория и/или по практика се организира по индивидуалния план-график за провеждане на валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

(5) За подготовката на избраното допълнително обучение комисията по валидиране предоставя на лицето-заявител описание на съдържанието на допълнителното обучение по теория и/или по практика, както и препоръчителни източници за информация.

(6) Държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация и изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО могат да се провеждат не повече от един път всеки месец за ученици завършили преди 2022 г.

(7) За датите на изпитите директорът на ПГЕЕ уведомява писмено регионалното управление на образованието най-малко една седмица преди датите за провеждането им.

(8) Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора на ПГЕЕ.

(9) Лицата, заявили за валидиране професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, имат право да се явяват неограничен брой пъти до успешно полагане на държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО.

Чл.206 (1) Лицата, получили свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54В, ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2 от ЗПОО.

(2) Лицата, получили удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията с номенклатурен номер 3-37В, ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по чл. 38, ал. 3 от ЗПОО.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пешерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

(3) Съдържанието на документите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 207 (1) Лицето-заявител по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив.

(2) Лице, което не е подадо заявление за прекъсване на процедурите по валидиране и повече от шест месеца не изпълнява предвидените процедури от индивидуалния план-график за провеждане на валидирането, се счита за прекъснало валидирането.

Чл. 208 Всички протоколи, неприключени към момента на прекъсване на процедурите по валидиране, се приключват от комисиите по валидиране и по оценяване с вписване на основанията за прекъсване, както и на номера и датата на заявлението за прекъсване на процедурите по валидиране, ако има такова.

Чл. 209 (1) Лицето-заявител може да възобнови процедурите по валидирането на същите професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, като подаде ново заявление до директора на ПГЕЕ.

(2) При подаване на заявление по ал. 1 лицето представя документи по чл. 127, ал. 2, само ако те са придобити или изменени след прекъсване на процедурата.

(3) След възобновяването им процедурите по валидирането продължават в съответствие с действащото към датата на подаване на заявлението по ал. 1 държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

(4) За установени и признати резултати от ученето преди възобновяването не се изготвят нови протоколи за съпоставяне.

Чл. 201 (1) Контролът по организацията и провеждането на валидирането се осъществява от РУО – Пловдив.

(2) ПГЕЕ – гр. Пловдив като институция, извършваща валидиране, включва във вътрешната си система за осигуряване на качеството и процедурите по валидирането.

Чл. 196 Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

Чл. 211 (1) За разходите, направени от ПГЕЕ – гр. Пловдив за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището.

(2) Комисия, назначена със заповед на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив, разработва план-сметка за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

(3) В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията.

(4) План-сметките се утвърждават от директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив.

(5) Сумите не могат да надвишават действителния размер на разходите.



Чл.212 Процедурите по валидиране, задълженията и отговорностите на участниците в процеса на валидирането са конкретизирани във Вътрешни правила за работа по валидиране в ПГЕЕ към настоящия правилник.

Глава XII. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 213 (1) В училището се води задължителна документация в съответствие с Наредба №8 от 2016г. за информацията и документите в системата на образованието и срокът за нейното съхранение е:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет, като неразделна част от нея е класьор с протоколите от заседанията – 20 години.

2. Книга за регистриране заповедите на директора. Оригиналите на издадените заповеди се класират в класьори, неразделна част от книгата за регистриране заповедите на директора.

- Срок за съхранение на книгата – 20 години.

- Срок за съхранение на класьорите със заповедите за дейността – 20 години за заповеди за дейността и 50 години за заповеди, свързани с ТПО.

- 3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки – 5 години.

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

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

6. Дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията –10 години.

8. Книга за регистриране на дарения и класьор със свидетелства за дарения – 20 години.

9. Летописна книга – постоянен.

10. Електронен дневник VIII – XII клас - 5 години.

12. Лично образователно дело /Личен картон – 50 години.

13. Дневник за дейности за подкрепа на личностно развитие – 5 години.

14. Протоколи за допускане до изпити:

- протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка 3-79А – 50 години;

- протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация 3-79 – 50 години;

- протокол за допускане до държавен изпит за признаване на степен на професионална квалификация – валидиране на професионални знания, умения и компетентности 3-79В– 50 години.

15. Протоколи за провеждане на изпити:

- протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит 3-82 – 5 години;

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26
4002 гр. Пловдив, България
тел. 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko chaussee blvd.,
4002 Plovdiv, Bulgaria
Phone: 032 / 643-675
info-1690174@edu.mon.bg

- протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит за признаване на професионална квалификация 3-82В – 5 години.

16. Протоколи за резултати от изпити:

- протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит 3-80 – 50 години;
- протокол за резултата от проверка на професионални знания, умения и компетентности при валидиране 3-80В – 50 години;
- протокол за съпоставяне при валидиране 3-77В – 50 години;
- протокол за удостоверяване на завършен гимназиален клас 3-84 – 50 години;
- протокол за резултати от държавните зрелостни изпити 3-81 – 50 години;
- протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование 3-81Б – 50 години;
- протокол за придобиване на професионална квалификация 3-81Б – 50 години;
- протокол за резултати за признаване на професионална квалификация при валидиране 3-81ВВ – 50 години.

17. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация 3-78 – 50 години.

18. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация 3-73 – 50 години.

19. Регистрационна книга за издадените удостоверения 3-78А – 50 години.

20. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 3-78Б – 50 години.

21. Национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (Списък – образец №1).

22. Инвентарна книга – съгласно Закона за счетоводството.

23. Проведените консултации с ученици се отразяват в електронния дневник на класа.

(2) В училището може да се води и друга документация, свързана с неговата дейност.

(3) Училищната документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

Глава XIII. Институционални програми

Чл. 214 (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.



ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на ПГЕЕ – гр. Пловдив е разработена в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Правилникът за дейността на училището влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със заповед на директора.

§ 3. Копие от Правилникът за дейността на училището е оставено на видно място в училищната библиотека.

§ 4. Правилникът за дейността на училището е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 5. Правилникът за дейността на училището може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приет.

§ 6. Длъжностни лица за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в Правилника са заместник-директорите.

§ 7. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора и длъжностното лице по § 6.

§ 8. Цялостен контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив