



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**МАРТИН ГАНЧЕВ**

## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА 82. ОУ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“  
2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА**

София, 2023 г.

**Чл. 1.** Този правилник регламентира устройството и дейността в 82. ОУ „В. Априлов“, София, доколкото те не са уредени с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок юридически ранг.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището.

**Чл. 3. /ал. 1/** 82. основно училище „Васил Априлов“ – София /условно наричано по-нататък „училището“/ е основно общообразователно училище от традиционен тип.

**/ал. 2/** Училището е общинско.

**/ал. 3/** Учебната година започва на 15 септември.

**/ал. 4/** В случай, че денят по ал. 3 е почивен учебната година започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 4. /ал. 1/** Основна дейност в училището е педагогическата.

**/ал. 2/** За осигуряване на педагогическата дейност в училището се извършват още:

1. административно-правна дейност;
2. стопанско-финансова дейност;
3. друга дейност.

**Чл. 5. /ал. 1/** Завършилите успешно IV. клас получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

**/ал. 2/** Завършилите успешно прогимназиален етап получават свидетелство за основно образование.

**Чл. 6. /ал. 1/** Приемът в училището се извършва преди началото на учебната година.

**/ал. 2/** в I. клас се приемат деца, навършили 7 години. Навършилите 6 години могат да постъпят в I. клас по преценка на родителите или настойниците.

**/ал. 3/** При формиране на паралелки и записване на ученици в I. клас се спазват критериите на Столична община.

**/ал. 4/** Ученици могат да се приемат на свободни места във всички класове на училището както следва:

1. от I. до VI. клас – през цялата учебна година;
2. в VII. клас- през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**/ал. 5/ 1.** За приемане в училището, родителят подава писмено заявление до директора по утвърден образец. Към заявлението се прилага ксерокопие на удостоверение за раждане.

**2.** Заявленията на бъдещите първокласници се подават от техните родители по електронен път чрез системата на Столична община при спазване на утвърден график.

При записване в училището се прилага **оригинала** на удостоверение за завършена подготвителна група/подготвителен клас и ксерокопие на удостоверение за раждане.

**Чл. 7.** Учебно-възпитателния процес в училището се организира в следните форми:

1. дневна;
2. индивидуална;

**Чл. 8. /ал. 1/** Дневното обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен ден.

**/ал. 2/** Учениците се разпределят от директора в последователни класове, паралелки и групи в съответствие с Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование /ДВ бр. 81/10.10.2017 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 7 от 25 януари 2022 г./

**/ал. 3/** Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от Педагогическия съвет въз основа на рамковия учебен план за основната степен на образование.

**/ал. 4/** Обучението по задължителната подготовка се осъществява по програми на МОН и утвърдени от него учебници.

**/ал. 5/** Обучението в часовете по раздел Б и В се осъществява по учебни програми, разработени от учителя и утвърдени, съгласно ЗПУО.

**/ал. 6/** Учебният план се приема от Педагогическия съвет не по-късно от 4 септември.

**Чл. 9. /ал. 1/** Индивидуалното обучение е неприсъствена форма, която се осъществява чрез индивидуален учебен план.

**/ал. 2/** Индивидуалните учебни планове и програми се разработват от комисии или определени от директора учители и се утвърждават от директора.

**/ал. 3/** В индивидуална форма може да се обучават подлежащи на задължително обучение ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.

**/ал. 4/** в индивидуалната форма на обучение ученикът преминава след решение на Педагогическия съвет, утвърдено от директора на училището, въз основа на заявление от родител или настойник.

**Чл. 10.** В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а в индивидуална форма обучението се организира за отделен ученик.

**Чл. 11.** Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 и 14.10 ч. в учебните дни.

**Чл. 12. /ал. 1/** Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

**/ал. 2/** В случаите по ал. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия.

**/ал. 3/** Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

**Чл. 13. /ал. 1/** Училищното обучение се организира в последователни класове.

**/ал. 2/** Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

**/ал. 3/** Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл. 14. /ал. 1/** В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

**/ал. 2/** Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

**/ал. 3/** Училището може да организира сборни групи за ФУЧ или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

**Чл. 15. /ал. 1/** Броят на учениците в паралелка и деленето на паралелките на групи се определят с наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование приета с ПМС № 219 от 05.09.2017 г. обн. ДВ бр. 81 от 10 октомври 2017г., */ДВ бр. 81/10.10.2017 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 7 от 25 януари 2022 г./*

**/ал. 2/** Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на ал. 1.

**/ал. 3/** В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

**/ал. 4/** Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация на съответната паралелка.

**Чл. 16. /ал. 1/** Обучението в начален и прогимназиален етап е с целодневна организация на учебния ден.

**/ал. 2/** Учениците, включени в групата на целодневна организация, посещават редовно през цялата учебна година предвидените часове.

**Чл. 17. /ал. 1/** Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**/ал. 2/** През учебната година учениците ползват ваканции, определени по график на МОН.

**Чл. 18. /ал. 1/** Учебната година е с продължителност 12 месеца.

**/ал. 2/** Учебната година започва на 15 септември.

**/ал. 3/** В случай че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

**/ал. 4/** Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

**/ал. 5/** Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

**/ал. 6/** Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

**Чл. 19. /ал. 1/** Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от предвидените в ЗПОУ по учебен план.

**/ал. 2/** Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

**/ал. 3/** Всяка учебна седмица, освен часовете по физическо възпитание и спорт, се включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности.

**Чл. 20. /ал. 1/** Продължителността на учебния час в дневна форма на обучение е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III – VII клас;

**/ал. 2/** Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 35 минути.

**/ал. 3/** Учениците от I клас се обучават само сутрин.

**Чл. 21. /ал. 1/** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от Раздел А и Б на училищния учебния план има годишна оценка най-малко среден (3).

**/ал. 2/** Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от Раздел А и Б на училищния учебния план, полагат изпити по тях за промяна на оценката. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

**/ал. 3/** Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпитите за промяна на оценката в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**Чл. 22. /ал. 1/** Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от Раздели А и Б на училищния учебния план, не повтарят класа.

**/ал. 2/** За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 23. /ал. 1/** За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищният обществен съвет и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;

**/ал. 2/** За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в

удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищният обществен съвет и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

**Чл. 24.** Училището издава документи за завършен клас или степен на образование, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование /приложение 4/.

**Чл. 25. /ал. 1/** Училището се управлява от директор и заместник-директори по учебната дейност.

**/ал. 2/** Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той се председателства от директора, а в състава му влизат заместник-директорите, всички учители и медицинското лице.

**/ал. 3/ 1.** Педагогическият съвет се свиква от директора, който оповестява датата, времето и дневния ред на заседанието най-малко 48 часа преди провеждането му.

**2.** Извънредно заседание на Педагогическия съвет се свиква по писмено искане на най-малко **1/3** от числения му състав. Директорът насрочва заседанието в едноседмичен срок след датата на регистриране на искането във входящия дневник.

**3.** Членовете на Педагогическия съвет могат да правят предложения за допълнение към обявения дневен ред не по-късно от 24 часа преди началото на заседанието.

**Чл. 26. /ал. 1/** За всяко заседание на Педагогическия съвет се води:

**1.** книга за решения на Педагогическия съвет, в която се отразява: пореден номер на заседанието; взети решения; в началото на всяка учебна година – поименен списък на членовете на Педагогическия съвет

**2.** протокол, в който се отразява: пореден номер; дневен ред на заседанието; отсъстващи членове на педагогическия съвет и причините за отсъствието; обсъждания по време на заседанието; взети решения.

**/ал. 2/** Членовете на Педагогическия съвет могат да отсъстват от заседанията му ако:

**1.** са в отпуск в деня на заседанието или отсъстват по болест;

**2.** имат други служебни ангажименти и са получили съгласието на директора.

**/ал. 3/** При безпричинно отсъствие на член на Педагогическия съвет от заседание, той не получава трудово възнаграждение за времето на заседанието.

**/ал. 4/** При **2** безпричинни отсъствия от заседания на Педагогическия съвет през учебната година се налагат наказания по **чл. 188 т. 1 от КТ**.

**Чл. 27.** При необходимост служебни събирания се провеждат през голямото междучасие. По това време дежурните учители са по местата си.

**Чл. 28.** Освен чрез действащите нормативни актове и този правилник правата, задълженията и функционалните взаимоотношения се конкретизират с длъжностни характеристики.

**Чл. 29. /ал. 1/** Учителите и класните ръководители се обединяват в методически обединения и комисии.

**/ал. 2/** Методическите обединения и комисииите избират свой председател ежегодно.

**/ал. 3/** Броят на тези формирания се определя от Педагогическия съвет в началото на учебната година.

**Чл. 30.** Училището се финансира от:

**1.** общински бюджет;

**2.** собствени приходи;

**3.** целеви средства от ведомства и организации.

**Чл. 31.** Собствените приходи се получават от дарения и средства от физически и юридически лица;

**Чл. 33.** Искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено.

## **II. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 28 от ЗПУО и чл. 181 от КТ.

§ 2. Правилникът е приет на ПС № 12/ 04.09.2023 г.

§ 3. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменение на правилника до комисия по правилника. Предложенията се разглеждат от комисията, ако са подкрепени поне от половината ученици или щатен персонал.

§ 4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

§ 5. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието на което са издадени, причината за издаването им или по други съображения.

§ 6. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника на училището, в частта която има отношение към тях, до 30 септември всяка учебна година.

§ 7. ЗАС запознава обслужващия и помощен персонал с правилника и длъжностните характеристики срещу подпис.