Професионална гимназия по производствени технологии гр. Лом
3600 Лом, ул. «Владимир Заимов» № 8 тел. 0971/60 350; e-mail: pgpt@pgptlom.com

Утвърждавам:
Директор: .....
/инж.Ил.Кръстева/
Заповед ..1265.....14.09.2026 г.

ПРОЦЕДУРА

за

Налагане санкции и мерки на учениците от ПГПТ- ЛОМ

учебна 2026/2027 година

Съгласно правилника за дейността на училището, приет на Педагогически съвет с Протокол № 17/11.09.2026 г.

Настоящата процедура се прилага в изпълнение на раздел III Санкции на учениците - чл. 199 – чл. 207 от ЗПУО и раздел IV Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда - чл. 44 и чл. 45 – чл. 52, чл. 53 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г., раздел II от глава III „Участници в училищното обучение“ от Правилника за дейността на училището (ПДУ) с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1. 1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, ЗДУД, ЗДУПД, класни ръководители, родители и ученици при налагане на мерките и санкции.

2. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ

2.1. За неизпълнение на задълженията си, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в Правилника за дейността на училището (ПДУ), както и за допускане на неуважителни отсъствия на учениците, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се налагат следните санкции:

1. Забележка
2. Преместване в друга паралелка на същото училище
3. Предупреждение за преместване в друго училище
4. Преместване в друго училище
5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 год.

Санкциите се налагат както следва :

- Забележка за над 10 (десет) неуважителни отсъствия;
- Предупреждение за преместване в друго училище за над 25 (двадесет и пет) неуважителни отсъствия;
- Преместване в друго училище или преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за над 50 (петдесет) неуважителни отсъствия.

2. 2. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

2. 3. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

2. 4. При налагане на мярката по чл. 104, ал. 1, т. 1 от Правилника за дейността на училището/ПДУ/на ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Отстраненият ученик е длъжен:

- да не оспорва решенията на налагащите мярката преподаватели;
- да се яви при директор, или заместник-директор и да следва неговите указания;
- да даде писмени обяснения за причините за отстраняването му от час на класния ръководител;
- да не напуска сградата на училището до края на учебните занятия;

да се яви в класната стая за следващия учебен час;

- да се осведоми за пропуснатия учебен материал и да се подготви за него, чрез посещение на съответния преподавател.

Дежурен учител или класният ръководител посочва мястото и вида дейност, която ученикът трябва да извърши до края на съответния учебния час.

Класният ръководител уведомява родителя за извършеното нарушение.

ЗАБЕЛЕЖКА

Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Родителите следва да бъдат уведомени за откриване на процедура, по налагане на санкция на детето им.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Извежда се изходящ номер	Предава се на
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция (Приложение 1)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Изпраща се по поща на родител

Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с Комисията* осигуряват присъствието на ученика на среща с Директора, където се провежда изслушването.

Мотивирано предложение за налагане на санкция „Забележка“ (Приложение 3)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Директор
Заповед за налагане на санкцията.	Заповедта се издава от директора и се отразява в дневника			
Уведомление до родител за наложена санкция (Приложение 4)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Изпраща се по поща на родител

Наложената санкция „Забележка“ е по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 68, ал.1, т. 1 , от ПДУ. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора. Ако не е за допуснати отсъствия, тя може да бъде предсрочно заличена по предложение на класния ръководител.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет.

Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето. Родителят и ученикът имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Извежда се изходящ номер	Предава се на
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция (Приложение 1)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Изпраща се по поща на родител

Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с Комисията*, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването.

Писмо до дирекция „Социално подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	Председател МО класни ръководители	Директор	от технически изпълнител	Изпраща се по поща до Социално подпомагане
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ (Мотивирано предложение)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Директор
Уведомление до родител за наложена санкция (Приложение 4)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Директора и се докладва на заседание на ПС

Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник , представител на Дирекция Социално подпомагане.

Заповед за налагане на санкцията. Заповедта се издава от директора и се отразява в дневника

Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис.

Наложената санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ е по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО и чл. 68, ал. 1 т. 2 , от ПДУ. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора. Ако не е за допуснати отсъствия, тя може да бъде предсрочно заличена по предложение на класния ръководител.

Когато санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет. Родителите следва да бъдат уведомени писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Те имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията. Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето. На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Извежда се изходящ номер	Предава се на
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция (Приложение 1)	Председател МО класни ръководит ели	Класен ръководител	от технически изпълнител	Изпраща се по поща на родител
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с Комисията* осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването. Срещата се провежда задължително и в присъствието на социален работник от ОЗД.				
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Преместване в друго училище“ (Мотивирано предложение)	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Докладване на заседание на ПС
Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник , представител на Дирекция Социално подпомагане.				
Заповед за налагане на санкцията.	Заповедта се издава от директора и се отразява в дневника			
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис.				

Наложената санкция „Преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал.1, т. 4 от ЗПУО и чл.68, ал.1 т. 3. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Когато санкцията "Преместване в друго училище" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ /за ученици, навършили 16 години/

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет. Родителите следва да бъдат уведомени писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето. Родителят и ученика имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията. Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Извежда се изходящ номер	Предава се на
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция (Приложение 1)	Председател МО класни ръководит ели	Класен ръководител	от технически изпълнител	Изпраща се по поща на родител
Писмо до дирекция „Социално подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	Председател МО класни ръководит ели	Директор	от технически изпълнител	Изпраща се по поща до Социално подпомагане
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител и Комисията* осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването. Срещата се провежда задължително и в присъствието на социален работник от ОЗД.				
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Преместване от дневна в самостоятелна	Председател МО класни ръководители	Класен ръководител	от технически изпълнител	Докладване на заседание на ПС

форма на обучение“				
Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на служител от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане.				
Заповед за налагане на санкцията.	Заповедта се издава от директора и се отразява в дневник			
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.				

Наложената санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и чл. 68, ал. 1 т. 4 . Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Когато санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

ПРОЦЕДУРА ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ:

1. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ :

1. 1. Преди налагане на санкция по чл. 68, ал. 1 т. 1, 2, 3, 4 от Правилника за дейността на ПГПТ - Лом, родителя или /настойник/ на ученика писмено се уведомява за извършеното от ученика нарушение по чл.199 ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 /Приложение 1/ и се уговаря среща с родител и ученик за информиране на родителя. Ако санкцията, която трябва да бъде наложена е „Предупреждение за преместване в друго училище“, „ Преместване в друго училище“, „ Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, след изслушване на ученика и родителя, предложението се внася на Педагогически съвет.

1.2.Попълва се протокол от класния ръководител за проведената среща /Попълва се по образец с попълнени всички реквизити - Приложение № 2

1.3.Мотивирано предложение на класен ръководител за налагане на санкция: „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“. /Попълва се по образец - Мотивирано предложение/

1.4. След запознаване със заповедта за санкция на ученик /ученичка/, класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник и в личния картон на ученика.

1.5. Изпраща се писмо до родителя / настойника/ за наложена санкция ./Приложение 4/

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Преди налагане на наказанията по чл. 199, предлага на директора докладчик. Докладчикът е учител, който

Преди налагането на наказанието „Забележка“ в присъствие на родител изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

3.1. Изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

3.2. Изслушва класния ръководител на предложения за санкция ученик преди налагане на санкциите и мерките

3.3 .Изслушва родителя/настойника на ученика, който може да присъства на заседанието на ПС и да изрази мнение.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

4.1. В началото на учебната година делегира права на заместник-директор учебна дейност за изпълнение на дейностите по т.2;

4.2. След решение на ПС, издава заповед за налагане на санкция на ученик, в която посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането му. Издава се в писмена форма.

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

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

НАЛАГАНЕ САНКЦИЯ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1. Мотивирано предложение на класния ръководител преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „ Преместване в друго училище“ и „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“-от класен ръководител като се посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и причините те да не да дадат резултат. /издава се от класен ръководител/.

2. Изпраща се писмо до Отдел „ Закрила на детето“ /издава се от директор/.

3. Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище “, „ Преместване в друго училище“ и „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. /издава се от класен ръководител/.

4. Родителите имат право да присъстват на педагогическия съвет на, който ще се обсъжда предложението за налагането на санкциите: „ Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ .

5. Заповед за налагане на санкция „ Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (издава се в 14-дневен срок от предложението на ПС; посочват се видът, срокът и мотивите по налагането й) /издава се от директор/.

6. Доклад на директора до началника на РУО за наложена санкция“, „Преместване в друго училище“ (в тридневен срок от издаването й) /издава се от директор/.

7. Съобщение до родител за наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище “, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (в тридневен срок от издаването й)/ издава се от класен ръководител/.

8. Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище “, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. /издава се от директор/.

* Комисията- Училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни назначена със заповед на директора