



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu <http://ptgtg.eu>

---

**УТВЪРДИЛ:**

**ДИРЕКТОР**

**НИКОЛАЙ НИКОЛОВ**

**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ**  
**В ПТГ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ“**  
**ГРАД ТЪРГОВИЩЕ**

Процедурата е изготвена на база изискванията на Глава VII, Раздел 4 / Условия и ред за налагане на санкции на учениците/ от Правилника за дейността на училището, Глава IX, Раздел III /Санкции на учениците/ от ЗПУО, Глава трета / Условия и ред за налагане на санкции на учениците/ от Наредбата за приобщаващото образование и регламентира последователността, отговорните лица и сроковете за изпълнение на дейностите за налагане на санкции.

Настоящата подлежи на актуализиране при промяна на нормативната уредба.

град Търговище

2021 година



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

**1. Процедура за налагане на санкция „Забележка“**

Санкция	Дейности	Отговорно лице	Срок
Забележка	1. Подаване на доклад до директора на ПТГ за извършено нарушение. / приложение 1/	Класен ръководител, учител	Входящ номер при ЗАС до 3 дни след извършване на нарушението
	2. Уведомяване чрез писмо/ връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ до родител / настойник. / приложение 6/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	3. Изслушване на ученика от ЗДУД за изясняване на причините за конкретното нарушение на ПДУ и ЗПОО.	Класен ръководител ЗДУД	До 7 дни след подаване на доклада
	4. Издаване на заповед за налагане на санкцията.	Директор	До 14 дни от подаване на доклада по т.1
	5. Запознаване на ученика със заповедта на директора за налагане на санкцията.	Класен ръководител	До 3 дни след издаване на заповедта
	6. Изпращане /връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на съобщение до родителя/ настойника на ученика за наложената санкция. / приложение 7/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни след датата на заповедта
	7. Отразяване на заповедта за наложена санкция в електронния дневник и личния картон/личното образователно дело на ученика.	Класен ръководител	До 7 дни след издаване на заповедта
	8. Предложение за предсрочно заличаване на санкцията. / приложение 8/	Класен ръководител	
	9. Издаване на заповед за отмяна на санкцията.	Директор	
	10. Отразяване на заповедта за отмяна на санкцията.	Директор	



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

**2. Процедура за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“**

Санкция	Дейности	Отговорно лице	Срок
Предупреждение за преместване в друго училище	1. Подаване на доклад до директора на ПТГ за извършено нарушение. / приложение 2/	Класен ръководител, учител	Входящ номер при ЗАС до 3 дни след извършване на нарушението
	2. Уведомяване чрез писмо / връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на родител / настойник. / приложение 6/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	3. Изпращане на уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“.	Класен ръководител, ЗАС	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	4. Изслушване на ученика от УКРУ/ПС за изясняване на причините за конкретното нарушение на ПДУ и ЗПОО.	Класен ръководител УКРУ	На определените дати за заседания на училищната комисия за работа с ученици и педагогически съвет
	5. Издаване на заповед за налагане на санкцията.	Директор	До 14 дни от заседанието на ПС.
	6. Запознаване на ученика със заповедта на директора за налагане на санкцията.	Класен ръководител	До 3 дни след издаване на заповедта
	7. Изпращане /връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на съобщение до родителя/ настойника на ученика за наложената санкция. / приложение 7/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни след датата на заповедта
	8. Отразяване на заповедта за наложена санкция в електронния дневник и личния картон/личното образователно дело на ученика.	Класен ръководител	До 7 дни след издаване на заповедта
	9. Предприемане на дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение,	Класен ръководител, ЗДУД	До 7 дни след издаване на заповедта
	10. Предложение за предсрочно заличаване на санкцията. / приложение 8/	Класен ръководител	
	11. Издаване на заповед за отмяна на санкцията.	Директор	
	12. Отразяване на заповедта за отмяна на санкцията.	Директор	



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

**3. Процедура за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение /за ученици от 12 клас/ “**

Санкция	Дейности	Отговорно лице	Срок
Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение /за ученици от 12 клас/	1. Подаване на доклад до директора на ПТГ за извършено нарушение. / приложение 3/	Класен ръководител, учител	Входящ номер при ЗАС до 3 дни след извършване на нарушението
	2. Уведомяване чрез писмо / връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на родител / настойник. / приложение 6/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	3. Изпращане на уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“.	Класен ръководител, ЗАС	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	4. Изслушване на ученика от УКРУ/ПС за изясняване на причините за конкретното нарушение на ПДУ и ЗПОО.	Класен ръководител УКРУ	На определените дати за заседания на училищната комисия за работа с ученици и педагогически съвет
	5. Издаване на заповед за налагане на санкцията.	Директор	До 14 дни от заседанието на ПС.
	6. Запознаване на ученика със заповедта на директора за налагане на санкцията.	Класен ръководител	До 3 дни след издаване на заповедта
	7. Изпращане /връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на съобщение до родителя/ настойника на ученика за наложената санкция. / приложение 7/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни след датата на заповедта
	8. Огласяване на заповедта за наложена санкция в електронния дневник и личния картон/личното образователно дело на ученика.	Класен ръководител	До 7 дни след издаване на заповедта
	9. Предприемане на дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение,	Класен ръководител, ЗДУД	До 7 дни след издаване на заповедта
	10. Предложение за предсрочно заличаване на санкцията. / приложение 8/	Класен ръководител	
	11. Издаване на заповед за отмяна на санкцията.	Директор	
	12. Огласяване на заповедта за отмяна на санкцията.	Класен ръководител	



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

**4. Процедура за налагане на санкция „Преместване в друго училище до края на учебната година“**

Санкция	Дейности	Отговорно лице	Срок
Преместване в друго училище до края на учебната година	1. Подаване на доклад до директора на ПТГ за извършено нарушение. / приложение 4/	Класен ръководител, учител	Входящ номер при ЗАС до 3 дни след извършване на нарушението
	2. Уведомяване чрез писмо/ връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на родител / настойник. / приложение 6/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	3. Изпращане на уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“.	Класен ръководител, ЗАС	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	4. Изслушване на ученика от УКРУ/ПС за изясняване на причините за конкретното нарушение на ПДУ и ЗПОО.	Класен ръководител УКРУ	На определените дати за заседания на училищната комисия за работа с ученици и педагогически съвет
	5. Издаване на заповед за налагане на санкцията.	Директор	До 14 дни от заседанието на ПС.
	6. Запознаване на ученика със заповедта на директора за налагане на санкцията.	Класен ръководител	До 3 дни след издаване на заповедта
	7. Уведомяване на началника на регионалното управление на образованието.	Директор	До 3 дни след издаване на заповедта
	8. Изпращане /връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на съобщение до родителя/ настойника на ученика за наложената санкция. / приложение 7/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни след датата на заповедта
	9. Отразяване на заповедта за наложена санкция в електронния дневник и личния картон/личното образователно дело на ученика.	Класен ръководител	До 7 дни след издаване на заповедта
	10. Ученикът продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.	Директор, Класен ръководител	Определен в заповедта



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”**

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

**5. Процедура за налагане на санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“**

Санкция	Дейности	Отговорно лице	Срок
Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение	1. Подаване на доклад до директора на ПТГ за извършено нарушение. / приложение 5/	Класен ръководител, учител	Входящ номер при ЗАС до 3 дни след извършване на нарушението
	2. Уведомяване чрез писмо/ връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на родител / настойник. / приложение 6/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	3. Изпращане на уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“.	Класен ръководител, ЗАС	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни преди датата на изслушване
	4. Изслушване на ученика от УКРУ/ПС за изясняване на причините за конкретното нарушение на ПДУ и ЗПОО.	Класен ръководител УКРУ	На определените дати за заседания на училищната комисия за работа с ученици и педагогически съвет
	5. Издаване на заповед за налагане на санкцията.	Директор	До 14 дни от заседанието на ПС.
	6. Запознаване на ученика със заповедта на директора за налагане на санкцията.	Класен ръководител	До 3 дни след издаване на заповедта
	7. Изпращане /връчване лично, по поща, куриерска служба или електронна поща/ на съобщение до родител/ настойника на ученика за наложената санкция. / приложение 7/	Класен ръководител	Изходящ номер при ЗАС до 3 дни след датата на заповедта
	8. Отразяване на заповедта за наложена санкция в електронния дневник и личния картон/личното образователно дело на ученика.	Класен ръководител	До 7 дни след издаване на заповедта
	9. Предаване на необходимата документация на отговорника за самостоятелна форма на обучение.	Класен ръководител, отговорник за самостоятелна форма на обучение	До 3 дни след издаване на заповедта
Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на следващата учебна година или при условията на чл. 32 ал.4 от НАРЕДБА № 10 ОТ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.			



ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”

Адрес: гр.Търговище, ул. „Ал.Стамболийски”№ 29 тел./факс: 0601/63812

E-mail: school@ptgtg.eu http://ptgtg.eu

Приложение 1

Вх. № ...../.....20.... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики”

## ДОКЛАД

От ..... класен р-л на .....клас

Предлагам за допуснати **над 5<sup>1/2</sup>** неизвинени отсъствия и нарушение на ЗПУО /чл. 172 ал.1 т...../ и Правилника за дейността на училището/чл.37 т. .... /, да бъдат наложени санкции **по чл.199 ал.1 т.1** от ЗПУО и **по чл.43 ал.1 т.1** от Правилника за дейността на училището - **ЗАБЕЛЕЖКА** за срок до.....

на .....

*/име на ученика/*

поради следните причини .....

До момента са предприети следните мерки: .....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото да присъства на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санкцията, ще бъде уведомен

*/име на родителя/настойника /*

.....20.....г.

Подпис:



Вх. № ...../.....20.... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики”

## ДОКЛАД

От ..... класен р-л на .....клас

Предлагам за допуснати над **10<sup>1/2</sup>** неизвинени отсъствия или нарушения на **чл.172 ал. 1 т. ....** от ЗПУО и **чл.37 т. ....** от Правилника за дейността на училището Педагогическият съвет да обсъди и предложи на Директора съответни санкции по **чл.199 ал.1 т.3** от ЗПУО и **чл.43 ал.1 т.2** от Правилника за дейността на училището - **Предупреждение за преместване в друго училище** за срок до.....

на .....

*/име на ученика/*

поради следните причини .....

До момента са предприети следните мерки: .....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санкцията, ще бъдат уведомени: социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето/ Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” и

*/име на родителя/настойника /*

.....20.... г.

Подпис:





Вх. № ...../.....20.... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики”

### ДОКЛАД

От ..... класен р-л на .....клас

Предлагам за допуснати над 10<sup>1/2</sup> неизвинени отсъствия или нарушения на чл.172 ал. 1 т. .... от ЗПУО и чл.37 т. .... от Правилника за дейността на училището Педагогическият съвет да обсъди и предложи на Директора съответни санкции по чл.199 ал.1 т.3 от ЗПУО и чл.43 ал.1 т.2 от Правилника за дейността на училището - **Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение /за ученици от 12 клас/** за срок до.....

на .....  
*/име на ученика/*

поради следните причини .....

До момента са предприети следните мерки: .....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санкцията, ще бъдат уведомени: социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето / Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето”/ и

.....  
*/име на родителя/настойника/*

.....20.....г.

Подпис:



Вх. № ...../.....20.... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики”

## ДОКЛАД

От ..... класен р-л на .....клас

Предлагам за допуснати **над 15** неизвинени отсъствия и/или системни нарушения на **чл.172 ал. 1 т. ....** от ЗПУО и **чл.37 т. ....** от Правилника за дейността на училището Педагогическият съвет да обсъди и предложи на Директора съответни санкции по **чл.199 ал.1 т.4** от ЗПУО и **чл.43 ал.1 т.3** от Правилника за дейността на училището - **Преместване в друго училище** за срок до.....

на .....

*/име на ученика/*

поради следните причини .....

До момента са предприети следните мерки: .....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санкцията, ще бъдат уведомени: социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето / Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето”/ и

*/име на родителя/настойника /*

.....20.... г.

Подпис:



Вх. № ...../.....20.... г.

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики”

## ДОКЛАД

От ..... класен р-л на .....клас

Предлагам за допуснати **над 15** неизвинени отсъствия и/или тежки нарушения **на чл.172 ал. 1 т. ....** от ЗПУО и **чл.37 т. ....** от Правилника за дейността на училището Педагогическият съвет да обсъди и предложи на Директора съответни санкции по **чл.199 ал.1 т.5** от ЗПУО и **чл.43 ал.1 т.4** от Правилника за дейността на училището - **Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за срок до.....**

на .....

*/име на ученика/*

поради следните причини .....

До момента са предприети следните мерки: .....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санкцията, ще бъдат уведомени: социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето / Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето”/ и

*/име на родителя/настойника/*

.....20.....г.

Подпис:



ДО

г-н /г-жа.....

гр. /с./.....

ул.....

## УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

Уважаеми г-н / г-жо.....,

Уведомяваме Ви, че Вашият син / дъщеря.....  
..... от ..... клас до настоящия момент е допуснал/а .....  
отсъствия по неуважителни причини и нарушения по чл.172, ал.1 т. .... от ЗПУО и  
чл.37 т. .... - .....  
..... от Правилника за дейността на училището.

По тази причина ще бъде предложена санкция по чл.199 ал.1 т.... от ЗПУО и чл.43  
ал.1 т... ../  
от Правилника за дейността на училището.

Имате право да присъствате на изслушването при инж. Ваня Митева - ЗДУД и  
да изразите мнение.

.....20.....г.  
гр. Търговище

Класен р – л:.....  
/...../

Родител:.....  
/...../

Директор :.....  
/Н. Николов/

Ученик:.....  
/...../



ДО

г-н /г-жа.....

гр. /с./.....

ул.....

## УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

Уважаеми г-н / г-жо.....,

Уведомяваме Ви, че Вашият син / дъщеря.....  
..... от ..... клас до настоящия момент е допуснал/а .....  
отсъствия по неуважителни причини и нарушения по чл.172, ал.1 т. .... от ЗПУО и  
чл.37 т. .... - .....  
..... от Правилника за дейността на училището.

По тази причина ще бъде предложена санкция по чл.199 ал.1 т.... от ЗПУО и чл.43  
ал.1 т... ../  
от Правилника за дейността на училището.

Заседанието на Училищната комисия за работа с ученици / Педагогическия  
съвет ще се проведе на .....от ..... часа в учителската стая.

Имате право да присъствате на изслушването и да изразите мнение.

.....20.....г.  
гр. Търговище

Класен р – л:.....  
/...../

Родител:.....  
/...../

Директор :.....  
/Н. Николов/

Ученик:.....  
/...../



ДО

г-н /г-жа.....

гр. /с./.....

ул.....

## С Ъ О Б Щ Е Н И Е

Уважаеми г-н / г-жо.....,

Уведомяваме Ви, че Вашият син / дъщеря.....  
.....от .....клас до настоящия момент е допуснал/а .....  
отсъствия по неуважителни причини и нарушения по чл.172, ал.1 т. .... от ЗПУО и  
чл.37 т. .... - .....  
..... от Правилника за дейността на училището.

По тази причина е наложена санкция по чл.199 ал.1 т. .... от ЗПУО и чл.43 ал.1 т. ....-  
.....  
от Правилника за дейността на училището със Заповед на директора на училището  
№.....от.....

..... 20.....г.

гр.Търговище

Класен ръководител:.....

/...../

Родител :.....

/...../

Директор :.....

/ Н. Николов /



Вх. № ...../.....20.... г.

**ДО  
ДИРЕКТОРА  
на ПТГ „Цар Симеон Велики“**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ОТ .....- класен ръководител на  
.....клас за учебната 20..../20... г.

**ОТНОСНО:** Предсрочно заличаване на наложена санкция  
„.....“  
на ....., ученик в клас за уч. 20..../20... г.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Предлагам предсрочно заличаване на санкция „.....“  
.....“ на ....., ученик в .....  
клас за уч. 20..../20... г., наложена с Ваша заповед № ..... / .....г.

Мотивите ми за предсрочно заличаване на санкцията са следните:

.....  
.....  
.....

Свеждам предложението си до Ваше знание и очаквам разпорежданията Ви по компетентност.

..... 20.....г.  
гр.Търговище

Класен ръководител:.....  
/...../