ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
/ПГ по МСС/
гр. Разлог, ул. ”Екзарх Йосиф” №139, тел: +35974780157, e-mail: info-102017@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор ПГ по МСС /п/

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ, ОБУЧАВАЩИ СЕ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО- ГР. РАЗЛОГ

за учебната 2026/ 2027 година

Настоящата процедура е приета на заседание на Педагогически съвет с Протокол …… и е утвърдена със Заповед РД 12…… г. на директора на ПГ по МСС - Разлог

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
/ПГ по МСС/
гр. Разлог, ул. ”Екзарх Йосиф” №139, тел: +35974780157, e-mail: info-102017@edu.mon.bg

ЦЕЛ

Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на ученици, родители, класен ръководител, училищен психолог, заместник - директор по учебна дейност и директор при налагане на санкции.

Процедурата е разработена на основание „Раздел III. Санкции на учениците" от Закона за предучилищно и училищно образование, „Глава трета. Санкции на учениците" от Правилника за дейността на ПГ по механизация на селското стопанство град Разлог и „Глава трета. Условия и ред за налагане на санкции на учениците" от Наредба за приобщаващо образование, поел. изм. ДВ. бр. 91 от 02.11.2021г.

РЕД НА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

За неизпълнение на задълженията си, определени е Закона за предучилищно и училищно образование и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на всички механизми за въздействие и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. Забележка;
2. Предупреждение за преместване в друго училище;
3. Преместване в друго училище;
4. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 - годишна възраст.

Санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование и Правилника за дейността на ПГ по МСС Разлог се прилагат и за допускане на отсъствия на ученици по неуважителни причини, както следва:

1. Санкция „Забележка" за допуснати до 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище" за допуснати 25 отсъствия по неуважителни причини;
3. Санкция „Преместване в друго училище" за допуснати до 30 отсъствия ло неуважителни причини;
4. Санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици", навършили 16 - годишна възраст за над 30 отсъствия по неуважителни причини.

При 5 отсъствия на ученика от училище по неуважителна причина класният ръководител писмено уведомява родителя/настойника на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, като се спазва следната процедура по уведомяване на родител, а именно:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ Изходира се	Предава се
Уведомление до родител за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Изпраща се по по поща с обратна разписка до родител/ настойник.
При проведен разговор с класен ръководител / среща се отразява в електронен дневник на класа. При констатиране на невзети мерки и съдействие от родител/ настойник, по преценка на класния ръководител на ученика следва да се приложат дейностите по оказване на обща **и** допълнителна подкрепа, съгласно утвърден Механизъм за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици, обучаващи се в ПГ по МСС - град Разлог.				

1. Санкция „Забележка"

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ изходира се	Предава се
Доклад до директора за допуснати до 15 отсъствия по неуважителни причини	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входирания доклад.
Мотивирано предложение за налагане на санкция ,,Забележка"	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното мотивирано предложение.
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция "Забележка"	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.
Уведомление до дирекция „Социално подпомагане" за	ЗДУД	ЗДУД, заедно с класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Изпраща се по поща с обратна разписка до Социално

откриване на процедура по налагане на санкция ,,Забележка" и изслушване на ученика				подпомагане

Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите **и** обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора или от упълномощено от него лице, в присъствието на психолог. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши **и** в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят/ настойник има право да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение. За проведеното изслушване се съставя протокол за изложени факти и обстоятелства, свързани с конкретното нарушение и взето решение в следствие на изложените факти.

Становище	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното становище
Заповед за налагане на санкция ,,Забележка"	Заповедта се издава от директора на ПГ по МСС Разлог в 14 - дневен срок от предложението на класния ръководител.			
Съобщение	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.

Класният ръководител изготвя доклад до директора на училището с копие до координатора на процеса по осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните потребности на всеки ученик за въздействие върху вътрешна мотивация и /или преодоляване на проблемното му поведение. Координаторът и екипа за обща подкрепа изготвят План за обща подкрепа на ученика за определен период, който се входира при ЗАС и се предава на директора. Директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на учениците, условията, отговорници и срок за провеждане на дейностите по Плана, като се информира родителят/ настойник за предприетите дейности не по - късно от 7 дни преди началото на осъществяването им. В случай че родителят /настойник не осигури присъствието на ученика, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика. Редът и условията, при които се осъществява Плана, са заложени в утвърдения Механизъм за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици, обучаващи се в ПГ по МСС - град Разлог.

Санкцията „Забележка" се заличава с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като заличаването се отбелязва в личното образователно дело и електронен дневник на съответния ученик.

2. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ изходира се	Предава се
Доклад до директора за допуснати до 25 отсъствия по неуважителни причини .	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входирания доклад.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното мотивирано предложение, за да се докладва на заседание на Педагогически съвет.
Уведомление до родител/настойник за откриване на	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник от служител на

процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"				училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.
Уведомление до дирекция „Социално подпомагане" за откриване на процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище" и изслушване на ученика	ЗДУД	ЗДУД, заедно с класен ръководител	Изходира се при зле	Изпраща се по поща с обратна разписка до Дирекция „Социално подпомагане"

Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора или от упълномощено от него лице, в присъствието на психолог. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят/ настойник има право да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение. За проведеното изслушване се съставя протокол за изложени факти и обстоятелства, свързани с конкретното нарушение и взето решение в следствие на изложените факти.

Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Входираното мотивирано предложение и протокола от проведено изслушване се докладват от класен ръководител. На заседанието ученикът и родителят/ настойник имат право да присъстват на заседанието. Обсъжда се, като се взимат предвид изложените факти и обстоятелства. На заседанието на Педагогически съвет се взема решение за налагане на санкция.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
/ПГ по МСС/
гр. Разлог, ул. ”Екзарх Йосиф” №139, тел: +35974780157, e-mail: info-102017@edu.mon.bg

Становище	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при зле	Класният ръководител предава на директора входираното становище
Заповед за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"	Заповедта се издава от директора на ПГ по МСС Разлог и се предава на класния ръководител.			
Съобщение	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при зле	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.

Класният ръководител изготвя доклад до директора на училището с копие до координатора на процеса по осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните потребности на всеки ученик за въздействие върху вътрешна мотивация и /или преодоляване на проблемното му поведение. Координаторът и екипа за обща подкрепа изготвят План за обща подкрепа на ученика за определен период, който се входира при ЗАС и се предава на директора. Директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на учениците, условията, отговорници и срок за провеждане на дейностите по Плана, като се информира родителят/ настойник за предприетите дейности не по - късно от 7 дни преди началото на осъществяването им. В случай че родителят /настойник не осигури присъствието на ученика, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика. Редът и условията, при които се осъществява Плана, са заложени в утвърдения Механизъм за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици, обучаващи се в ПГ по МСС - град Разлог.

Санкцията „Предупреждение преместване в друго училище" се заличава с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като заличаването се отбелязва в личното образователно дело и електронен дневник на съответния ученик.

3. **Санкция „Преместване в друго училище"**

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ изходира се	Предава се
Доклад до директора за допуснати 30 отсъствия по неуважителни причини	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входирания доклад.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Преместване в друго училище"	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното мотивирано предложение, за да се докладва на заседание на Педагогически съвет.
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция „Преместване в друго училище"	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник *от* служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.
Уведомление до дирекция „Социално подпомагане" за откриване на процедура по налагане на санкция „Преместване в друго училище" и изслушване на ученика	ЗДУД	ЗДУД, заедно с класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Изпраща се по поща с обратна разписка до Дирекция „Социално подпомагане"
Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора или от упълномощено от него лице, в присъствието на психолог. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от				

Наредба за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят/ настойник има право да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение. За проведеното изслушване се съставя протокол за изложени факти и обстоятелства, свързани с конкретното нарушение и взето решение в следствие на изложените факти. Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Входираното мотивирано предложение и протокола от проведено изслушване се докладват от класен ръководител. На заседанието ученикът и родителят/ настойник имат право да присъстват на заседанието. Обсъжда се, като се взимат предвид изложените факти и обстоятелства. На заседанието на Педагогически съвет се взема решение за налагане на санкция.				
Становище	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното становище
Заповед за налагане на санкция „Преместване в друго училище"	Заповедта се издава от директора на ПГ по МСС Разлог и се предава на класния ръководител. Директорът на училището докладва на Началника на РУО - Благоевград за наложената санкция като прилага копие на издадената заповед, заверена с „Вярно с оригинала", подпис на директора и печат на училището.			
Съобщение	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.

Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище" продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени със заповед на Началника на РУО Благоевград. Санкцията „Преместване в друго училище" се заличава с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като заличаването се отбелязва в личното образователно дело и електронен дневник на съответния ученик. По желание на ученика след заличаване на санкцията „Преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

4. Санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"

Санкцията се прилага за ученици, навършили 16- годишна възраст.

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ изходиоа се	Предава се
Доклад до директора за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входирания доклад.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното мотивирано предложение, за да се докладва на заседание на Педагогически съвет.
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при зле	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.
Уведомление до дирекция „Социално подпомагане" за откриване на процедура по	ЗДУД	ЗДУД, заедно с класен ръководител	Изходира се при зле	Изпраща се по поща с обратна разписка до Дирекция „Социално подпомагане"

налагане на санкция и изслушване на ученика				

Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора или от упълномощено от него лице, в присъствието на психолог. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят/ настойник има право да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение. За проведеното изслушване се съставя протокол за изложени факти и обстоятелства, свързани с конкретното нарушение и взето решение в следствие на изложените факти.

Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Входираното мотивирано предложение и протокола от проведено изслушване се докладват от класен ръководител. На заседанието ученикът и родителят/ настойник имат право да присъстват на заседанието. Обсъжда се, като се взимат предвид изложените факти и обстоятелства. На заседанието на Педагогически съвет се взема решение за налагане на санкция.

Становище	ЗДУД	Класен ръководител	Входира се при ЗАС	Класният ръководител предава на директора входираното становище
Заповед за налагане на санкция	Заповедта се издава от директора на ПГ по МСС Разлог и се предава на класния ръководител.			

Съобщение	ЗДУД	Класен ръководител	Изходира се при ЗАС	Връчва се лично на родител /настойник от служител на училището срещу подпис или по поща с обратна разписка.

Класният·ръководител изготвя доклад до директора на училището с копие до координатора на процеса по осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните потребности на всеки ученик за въздействие върху вътрешна мотивация и /или преодоляване на проблемното му поведение. Координаторът и екипа за обща подкрепа изготвят План за обща подкрепа на ученика за определен период, който се входира при ЗАС и се предава на директора. Директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на учениците, условията, отговорници и срок за провеждане на дейностите по Плана, като се информира родителят/ настойник за предприетите дейности не по - късно от 7 дни преди началото на осъществяването им. В случай че родителят /настойник не осигури присъствието на ученика, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика. Редът и условията, при които се осъществява Плана, са заложени в утвърдения Механизъм за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици, обучаващи се в ПГ по МСС - град Разлог.

Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се заличава с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като заличаването се отбелязва в личното образователно дело и електронен дневник на съответния ученик.