160 ОУ „КИРИЛ И МЕТОДИЙ“-РАЙОН „НОВИ ИСКЪР”

с.Чепинци, ул. “Стара планина” № 22, п.к. 1554, тел.: 0877 719425, e-mail: 2215160@edu.mon.bg

П Р А В Л Н И К

за дейността на 160 ОУ “Кирил и Методий” за учебната 2026 / 2027 година

Г Л А В А ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 1 / 11.09.2026 г. и е утвърден със заповед на директора № 59 /23.09.2026 г., регламентира структурата и функциите на отделните училищни звена, организацията и управлението на учебно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите, учениците и административния персонал, формите на контрол, финансиране и отчитане на дейностите.

Чл.2 160-то училище е основно от I – ви до VII клас .

Чл.3 Училището **осигурява :**

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Завършване на образователните степени, определени в Закона за народната просвета .

Чл.4 В училището не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.5 В училището не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса , народност, пол, етническии социален произход, вероизповедание и обществено положение.

Чл.6 Всеки ученик ползва правото си на безплатно образование в училището като:

1. Не заплаща такса за обучение в рамките на държавните образователни изисквания .
2. До седми клас включително получава еднократно безплатни учебници, които възстановява при загубване или унищожаване.

Чл.7 Всички педагогически услуги извън рамките на държавните образователни стандарти се заплащат съобразно утвърден от Педагогическия съвет съответен коефициент не по-малък от лекторското възнаграждение.

Чл.8 Официалният език в училището е българският.Училищното обучение осигурява условия за усвояването на книжовния български език.

Чл.9 Училището създава условия за нормалното физическо и психическо развитие на учениците.

Чл.10 В училището се работи по държавни оброзователни изисквания, които определят равнищата на необходимата общообразователна подготовка и създават условия за:

1. Изграждане на свободна, морално и инициативна личност, уважаваща законите, правата на другите, тяхната култура , език и религия.
2. Задоволяване на индивидуалните интереси и потребности и придобиване на широка обща култура.
3. Усвояване на основни научни понятия и принципи за интегриране на минал опит и нови знания от различни области на науката и практиката.
4. Развитие на материалната, културната и екологичната среда.

Чл.11 Училището осигурява индивидуално обучение на ученици в задължителната училищна възраст , ако не могат да се обучават редовно съгласно издаден от съответните компетентни органи документ.

Чл.12 Приемът на ученици става по документи.

Чл.13 Броят на учениците в паралелките и групите се определя на долната граница, фиксирана в Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл.14 Училищното обучение започва с първи клас.

Чл.15 Правилникът действа за всички ученици, които се обучават в училището, както и за всички работещи по трудов договор, като в случай на неспазване на определени негови клаузи се налагат съответни наказания.

ГЛАВА ВТОРА ПРАВА и ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.16 160 ОУ е общинско училище

Чл.17 160 ОУ **има право на:**

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адрес на дирекцията му.
2. Собствен кръгъл печат.
3. Банкова сметка/бюджетна и извънбюджетна/ и счетоводен баланс.
4. Номер и шифър по Единния регистър на стопанските субекти "Булстат" / Единен класификатор на поделенията, организациите и учрежденията/ 000668882.

Чл.18 160 ОУ **има право да:**

1. Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него.
2. Предоставя временно учебна, спортна и складова база под наем след съгласуване със СО.
3. Разпорежда се самостоятелно с бюджетните си и извънбюджетните си средства.
4. Създава и натрупва фондове, включително и във валута.
5. Подбира кадрите си според изискванията на действащите нормативни документи.
6. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативната уредба в образованието.
7. Издава документи за завършен клас и образователна степен.
8. Сключва договори за съвместна дейност с юридически лица от страната и чужбина без да нарушава държавните интереси.
9. Определя реда и организацията на дейностите, както и промени в тях, наложени изменения в нормативната уредба.

Чл.19 160 ОУ носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.

2. Поетите задължения при приемането на щат. Създаването на условия за опазване живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и на територията си.
3. Законосъобразно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства .
4. Опазване на материално-техническата база.
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл.20 160ОУ е основно училище с начален и прогимназиален етап. Основната степен включва два етапа: начален и прогимназиален.

Чл.21

1. Началният етап е с четиригодишен срок на обучение.
2. Приемът в първи клас е без изпит по желание на родителите.
3. Организират се целодневни занятия в ЦДО с възпитател със специалност начална училищна педагогика.

Чл.22

1. До 30 септември училището уведомява общинската администрация за децата приети в 1 – ви клас.
2. Преместване на ученик от I до VI клас по желание на родителя се допуска през цялата учебна година, като училището издава удостоверение за преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение.
3. Приетите по чл.22/2/ в 3 дневен срок се уведомява със съобщение училището, от което са преместени, а така също и това по местоживеене на ученика.

Чл.23 На децата, завършили подготвителен клас се издава удостоверение за училищната им готовност, на учениците, завършили 1, 2 и 3 клас се издава удостоверение за завършен клас, а учениците, завършили 4-ти клас – удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

Чл.24 Всички ученици от подготвителен до VII клас и техните родители се запознават с правилника на училището и се задължават да спазват неговите разпоредби.

Чл.25 Достъпът на родители в класните стаи е допустим само по време на часовете, специално обявени за консултации от класните ръководители или по тяхна покана при необходимост и в учебно време.

Чл.26 Приемът в V клас е без изпит по желание на родителите.

Чл.27 Преместване на ученици от VII по желание на родителя се допуска през цялата учебна година, но не по-късно от 30 дни преди приключване на учебният срок или учебната година, като за целта училището издава удостоверение за преместване.

Чл.28

1. Ученици се записват в по-горен клас след успешно приключване на учебната година, което се удостоверява с ученически бележник или с удостоверение за завършен клас.
2. След успешно завършване на VII клас учениците получават издадено от училището свидетелство за основно образование по утвърден от МОН образец.
3. Това свидетелство дава право на учениците да продължат в следващ етап на обучение.

Чл.29 Училището предлага възможност за формиране на групи по интереси по писмено заявени желания на учениците с подпис и от родител.

Чл.30 В училището се провеждат консултации на родители и ученици по график , който се утвърждава в началото на всяка учебна година със заповед на директора.

Чл.31 Седмичното разписание се разработва от комисия, в която участва и училищния лекар.

Чл.32 В училището функционира лекарски кабинет.
Чл.33 Достъпът на външни лица в училищната сграда става след проверка на документа за самоличност и вписване в специално предназначена за целта книга.По време на пребиваване в сградата документът за самоличност остава на съхранение при охраната.
Чл.34 Училището има дневна охрана, а през нощта се охранява от ДЕЛТА ГАРД.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ на УВП

Чл.35 В 160 ОУ учебно-възпитателният процес е организиран в следните форми на обучение: дневна, самостоятелна, комбинирана и индивидуална форма на обучение.
Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1.ученик, ненавършили 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2.лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3.лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
4.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5.ученик със специални образователни потребности.
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.
За записване на ученика в самостоятелна, индивидуална, форма на обучение директорът на училището издава заповед.
Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1.от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
2.от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Организация на формите на обучение

Дневна форма на обучение

Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.
В дневната форма на обучение се включват дейностите по целодневната организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Индивидуалната форма на обучение

Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:
1. 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.
Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.
За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.
(По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от: болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;
училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.
За учениците по т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.
За учениците по т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Самостоятелна форма на обучение

Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
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;
4. лица, навършили 16 години,

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.
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 т. 2.
Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година 2026 – 2027 г. се определят по следния график:
1. Първа поправителна сесия, месец юни.

2. Втора поправителна сесия, месец септември.
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 съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за:
3.1. За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;
3.3. 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 графика за консултации на учителите;
За учениците 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 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок. Учениците, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие. 7. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.
Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Комбинирана форма на обучение
Комбинираната форма на форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
Комбинираната форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
Комбинираната форма на обучение по т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип; в екипа при необходимост може да се канят и други специалисти;
4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
Комбинирана форма на обучение по т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:
екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;
за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета; 5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

Чл.36 Основна организационна форма в училището е класно-урочна система. Всички преподаватели, работещи в 160 ОУ отговарят на изискванията .

Чл.37 Обучението по ФУЧ се организира след писмено декларирани желания на учениците, подписани и от родител, като по време на учебната година не може да се променя избраната в началото на годината форма.

Чл.38 Учебната седмица е петдневна.

Чл.39

1. Началото на учебната година е на 15 септември , а продължителността на учебните занятия е до:

- 02 юни за I, II, III клас
- 16 юни за IV – VI клас
- 02 юли за VII клас

2. Учебните занятия са разпределени в два учебни срока, чиято продължителност, както и ваканциите са определени с учебния план.

Чл.40 Седмичната натовареност на учениците не може да превишава :

1. I клас – 22 ч.
2. II клас – 23 ч.
3. III клас – 27 ч.
4. IV клас – 27 ч.
5. V клас – 32 ч.
6. VI клас – 32 ч.
7. VII клас – 32 ч.

Чл.41 В един учебен ден може да има от 4 до 7 задължителни учебни часа съобразно възрастовите особености.

Чл.42 Целодневна организация на учебно-възпитателния процес се организира при писмено декларирани желания на родителите.

Чл.43 Седмичното разписание се съобразява с психо-физиологическите особености на учениците, приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година.

Чл.44. Продължителността на учебния час е:

1. в подготвителен клас – 30 мин.
2. в I и II клас - 35 мин.
3. III - VII клас – 40 минути

Чл.45 Обучението се извършва на една смяна

- Учебните занятия за учениците от I - II клас започват в 8.15 ч.
- Учебните занятия за учениците от III - VII клас започват в 8.00 ч.

Чл.46 Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който членуват или с уведомително писмо от родителя или настойника.

Чл.47 Родителите могат да извинят до 15 дни отсъствия на ученик по семейни причини за учебна година, като до 5 дни могат да бъдат наведнъж. Необходимо е да се подаде заявление до класния ръководител преди отсъствието, или най-късно в първия ден, като мотивът може да бъде свободен текст.

Чл. 48

1. Отклоняването на цели класове от учебни занятия се допуска само след писмено разрешение от РУО София-град.
2. За екскурзии с учебна цел в учебно време класният ръководител уведомява административното ръководство поне една седмица предварително.

Чл.49 При отсъствието си учителят се задължава да уведоми предварително за причините и срока на отсъствие.

Чл.50 Не се допуска ползване на платен отпуск на учители през учебно време освен в случаите, предвидени в КТ.

Чл.51 Библиотечният фонд на училището се използва от ученици и учители, като :

1. Не се издават документи за завършен клас или степен на образование на учениците, които дължат книги или учебници.
2. Не се прекратяват трудовите правоотношения на служители , които имат да връщат книги или учебници.

Чл.52

1. Общообразователната подготовка в училището се осъществява като общозадължителна и свободноизбираема.
2. Общозадължителната подготовка осигурява достатъчния обем от знания и умения, определен с изискванията за базово равнище за съответната образователна степен или период на обучение.
3. Избираемата учебна подготовка се провежда извън задължителното учебно време и задоволява специфични индивидуални интереси и потребности на ученика.
4. В училището се извършва интегрирано обучение на деца със слухови увреждания. Първи и пети клас – групови специализирани паралелки, а в останалите класове – единична интеграция.
5. Завършването на образователна степен се установява от установяването на задължителната подготовка.

Чл.53 Учебното съдържание е систематизирано в учебен план и в учебни програми .

1. Учебният план определя наименованието, броя и разпределението на учебните предмети по класове, учебното време за всеки предмет, графика на учебните занятия, изпитите за завършване на образователна степен и начина на изчисляване на общия успех.
2. Учебната програма определя целите и задачите на обучението , структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и изходното равнище на подготовката по всеки учебен предмет и за всеки клас.
3. Учебният план се приема от ПС.

Чл.54

1. В училището може отделни ученици да се обучават по индивидуални учебни планове , които предвиждат усвояване на знания и умения за по-кратък от стандартно предвидения срок, на по-високо образователно ниво или едновременно за два или повече класа.
2. Тези индивидуални учебни планове и програми се разработват от помощник директора по учебната дейност , одобряват се от ПС и се утвърждават от директора.
3. Обучение в самостоятелна форма се осъществява след одобрението на ПС. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.55

1. Проверката на знанията се осъществява с устни, писмени и практически форми на контрол.
2. Контролът на знанията е текущ и периодичен.

3. Текущият контрол се провежда от учителите чрез избрани от тях форми на проверка.
4. Периодичният контрол освен от учителите се провежда и от държавните органи за управление на образованието.

Чл.56

1. В удостоверението за завършен I, II и III клас се вписва обща годишна оценка .
2. В свидетелството за завършен начален етап на основно образование се вписват годишните оценки, определени в учебния план за IV клас.
3. Във всички останали класове в съответната документация се вписват срочни и годишни оценки съгласно изискванията на действащия учебен план
4. Оценките от свободноизбираемата подготовка не участват в оформянето на общия успех.

Чл.57

1. Всеки ученик има право еднократно да се яви на изпити за промяна на оценката по не повече от три учебни предмета за образователна степен, като тези изпити се полагат след успешно приключване на последната учебна година за съответната образователна степен.
2. Изпитите за промяна на оценката за ученици от IV и VII клас се провеждат в рамките на първата поправителна сесия след писмено заявена молба до директора, подписана и от родител, не по-късно от края на учебните занятия.Организацията и провеждането на тези изпити са в съответствие с реда и условията за провеждане на поправителни изпити.
3. Получената оценка при тези изпити се вписва като окончателна в съответната задължителна учебна документация.
4. Ако ученикът не се е явил на този изпит се вписва оформената до момента в документацията оценка.
5. При слаба оценка на този изпит: учениците от V и VII клас имат право да се явят на поправителен изпит през следващата редовна сесия.

Чл.58 Учениците от V до VII клас приключват успешно учебната година, ако по всички учебни предмети, определени в учебния план като задължителни, имат оформена годишна оценка най-малко "среден 3".

Чл.59

1. Годишната оценка се формира въз основа на срочните оценки като средноаритметична.
2. Ако оценката за втория срок е слаб /2/ годишната оценка също е слаб/2/.

Чл.60

1. При слаби оценки от задължителни учебни предмети ученикът полага поправителни изпити по тях на не повече от две сесии през учебната година.
2. Поправителните сесии се провеждат след приключване на учебните занятия по график, утвърден от Педагогическия съвет, като между двете поправителни сесии има не по малко от 50 календарни дни.
3. Когато по здравословни причини ученик е възпрепятстван да се яви на поправителни изпити се допуска явяване на допълнителна/извънредна/ сесия само след решение на ПС.
4. При слаби оценки по задължителни учебни предмети, ученикът повтаря класа.
5. Условно преминаване в следващ клас не се допуска.
6. Учениците от I -IV – ви клас не повтарят класа освен по препоръка на лекарска комисия и писмено заявено желание на родителите.

Чл.61 За ученик, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по

предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година.

Чл.62 Класните работи се провеждат по предварително утвърден от директора график.

Чл.63

1. Не се допуска провеждането на повече от две писмени работи за текуща проверка и оценка в една учебна седмица.
2. В един учебен ден може да се прави само една писмена работа за текущ контрол.
3. Всички класни и писмени работи се съхраняват до края на учебната година от помощник-директора по учебната дейност и се ползват при консултациите с родители.

Чл.64 Не се допуска самоволна промяна в действащото седмично разписание на часовете.

Чл.65 Часовете по свободноизбираема подготовка се провеждат по график, утвърден от директора , който за втория учебен срок се актуализира не по-късно от седмица след междусрочната ваканция.

Чл.66

1. Всеки учител уведомява своите ученици и техните родители за времето, в което има възможност за консултации до 2 часа седмично.
2. Графика за консултациите се съхранява при директора и той контролира неговото изпълнение.

Чл.67

1. При необходимост ученик може да приключи учебната година до 30 дни преди края на учебните занятия.
2. За тази цел родителете заявяват желанието си в молба до директора, в която указват причините, налагащи това.

Чл.68 В случай, че по здравословни причини ученик, подлежащ на задължително обучение, е възпрепятстван да посещава учебните занятия за повече от 30 дни, училището организира индивидуалното му обучение в домашни условия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.Тези часове се разпределят с решение на ПС и се заплащат като лекторски на учителите, които ги провеждат.

Чл.69

1. Ученици от др. училища могат да се явяват на изпити в 160 ОУ по учебни предмети, които не са изучавали.
2. За допускане до такъв изпит ученикът подава молба до директора не по-късно от 10 дни преди началото на редовна поправителна сесия.
3. При успешно положен изпит се издава удостоверение, което е неразделна част от документа за завършена образователна степен, издадена от друго училище.

Глава четвърта УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧИТЕЛИ

Чл.70

1. За заемане на учителска длъжност се изисква съответното образование и учителска правоспособност.
2. Учителската правоспособност се определя от присъдената квалификация в дипломата за завършено образование или в дипломата за преквалификация
3. Изискванията за заемане на учителска длъжност са определени в Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите,

директорите и другите педагогически специалисти в сила от 27.09.2016 г. издадена от Министерството на образованието и науката.

Чл.71

Не може да работи лице, което :

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер.
2. е лишено от правото да заема учителска длъжност по съдебен ред.
3. страда от заболявания, които застрашават здравето и възпитанието на учениците.

Чл.72. Всеки учител е **длъжен:**

1. Да изпълнява задълженията си по длъжностната си характеристика, КТ и действащите нормативни актове.
2. Да опазва живота и здравето на учениците в учебно време и по време на други дейности, организирани от него или от училището.
3. Да повишава системно професионалната си квалификация.
4. Да изпълнява решенията на ПС и законосъобразните заповеди на директора, дори и да не е съгласен с тях
5. Да участва в дежурства по време на междучасията.
6. Да нанася в дневниците взетите за деня часове, като забавяне не се допуска,часът се смята за невзет и от трудовото възнаграждение се отчислява сума, съответстваща на заплащането на лекторски час.
7. Да изключва GSM апарата си по време на учебен час.

Чл.73 При отсъствие от заседания на ПС по неуважителни причини от възнаграждението на съответния учител се отчисляват 2 лекторски часа.

Чл.74

1. В дежурството участват всички учители .
2. Дежурството на учителите се осъществява по график, приет от ПС и утвърден със заповед на директора .
3. Дежурните екипи контролират реда и дисциплината в междучасията и следят за опазване на училищната база.
4. Дежурният екип следи за стриктното спазване на продължителнотта на учебния час.
5. Не се допуска нарушаването на работа по време на учебен час освен когато се налага уведомяване на целия състав със съобщения на ръководството, вписано в предназначена за целта книга.
6. Дежурният екип се отчита ежедневно на директора.
7. Дежурството на учителите е част от служебните задължения и при констатирано недобросъвестно отношение съответния учител се санкционира с отчисления от трудовото възнаграждение за времето на дежурството до един час дневно.

Чл.75 Учителят няма право да накърнява човешките и гражданските права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилия върху неговата личност.

Чл.76 За виновно неизпълнение на професионолните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл.77 Учителят има право:

1. Да организира самостоятелно своята преподавателска работа като избира формите, методите и средствата за обучение, планира учебните дейности,

осъществява текущ контрол на усвоените знания и коригира при необходимост погрешно усвоени знания своевременно.

2. Да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

Чл.78. Всеки учител може да участва в управлението на училището като предлага на ПС аргументирани решения за организацията на УВП.

Чл.79 Учителите оказват помощ и съдействат на родителите при възпитанието на децата им.

Чл.80 Недопустимо е учител:

1. Да използа методи и средства несъобразени с възрастовите и психически особености на учениците.
2. Да използва учебният час за неучебни дейности.
3. Да променя учебния план и учебната програма .
4. Да променя своеволно седмичното разписание .
5. Да проявява в пряката си преподавателска дейност политически и религиозни пристрастия .
6. Да лишава ученик от правото му на образование.
7. Да проявява дискриминация при оценяването на знанията основаваща се на религиозна, етническа, имуществена, социална и политическа принадлежност на родителите.
8. Да организира дейности, който застрашават безопасността , здравето и морала на учениците , техните права и свободи.
9. Да дава частни уроци на свои ученици срещу заплащане.

Чл.81 При невзет час по вина на учител от мес. възнаграждение се отчислява съответното сума в размер не по-малък от този за лекторски час.

Чл.82 Учителят попълва своевременно учебната документация, която е в неговата компетентност и правомощия.

Чл.83 Учителят е отговорен за резултатите от своята УВР.

Чл.84 Всеки учител може да участва във вътрешно училищните квалификационни форми.

Чл.85 Преди началото на уч. година всеки учител разработва годишно разпределение, което се утвърждава от директора не по-късно от 15.09.

Чл.86 Учителите своевременно се информират за промени в нормативната уредба в образованието.

Чл.87 Поне веднъж на 2 месеца на педагогически съвет всеки преподавател и кл.ръководител уведомявам останалите учители и адм.ръководство за състоянието на класовете, с които работи и проблемни ученици в тях.

Чл.88 Класният ръководител:

1. Планира възпитателната работа с учениците в началото на уч.год.
2. Обявява конс. часове за родители в удобно за него време.
3. Попълва задължителната учебна документация-дневник /веднъж-седмично /уч.бележник -веднъж месечно/, главна класна книга и лични картони на учениците / веднъж на уч.година /.
4. Уведомява своевременно преподавателите и уч.ръководство за възникнали в класа проблеми.
5. Търси съдействието на директора, председателя на КБПП във връзка с проблемните ученици.
6. Изготвя доклад за резултатите от обучението в края на I срок и на уч. година.

7. Извинява отсъствията на учениците от уч.занятия при представяне на документи, издадени от компетентните органи.
8. Всеки месец до 3 число предоставя в канцеларията поименна справка за извинените и неизвинени отсъствия в класа.
9. Разрешава отсъствия по сем.причини при писменна молба на родителите до 3 учебни дни в срок / общо до 6 уч. дни за годината /
10. В края на уч.година прави преценка на личностните к-ва на всеки у-к и неговото развитие, които отразява в дневника на класа и в уч.бележник.
11. Налага и отменя наказанията, които са в неговите правомощия .

Чл.89 Възпитателят:

1. Работи с група ученици при определен режим и 6 часов работен ден.
2. Организира подготовката на учениците.
3. Отговаря за храненето на децата.
4. Подсигурява игрите по време на почивка.
5. Води дневник за работата в полуинтернатната група, в който отразява присъствие и дейностите, реализирани за деня.
6. Всяка седмица представя дневника за заверка от директора.
7. Отговаря за живота и здравето на децата.

Раздел II УЧЕНИЦИ

Чл.90 Правата и задълженията на учениците се определят на базата на нормативните документи за образованието, конституцията на Република България и декларацията на ООН за защита правата на детето.

Чл.91 /1/ Ученикът ИМА право:

1. Да избира учебните предмети и дейностите, предвидени в уч.план като ФУЧ.
2. Да участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми и дейност, която заявява в писмен вид в началото на уч.година.
3. Да получава от уч.власти информация по въпросите, свързани с неговото обучение.
4. Да се консултира по въпроси, свързани с професионалното му ориентиране.
5. Да получава от учителите консултации при самостоятелната си подготовка.
6. Да бъде защитаван от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.
7. Да дава мнения и предложения пред ръководството на училището и на ПС по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност.
8. Да ползва безплатно училищна материална база в извънучилищно време за развитие на интересите и способностите си.
9. Да бъде поощряван с морални и материални награди за постигнати високи резултати в учебната дейност.
10. Да получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.

/2/ Ученикът НЯМА право:

1. За ученик обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година, а когато в края на учебната година ученикът няма оформени оценки без да са налице уважителни причини за това – повтаря класа.
2. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини:

3. Закъснение от 10 мин. за учебен час от деня се счита за 1/2 неуважително отсъствие;
4. Закъснения до 10 мин. за 2 /два/ учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неуважително отсъствие.
5. Отсъствията по болест се удостоверяват с медицинска бележка от семейния лекар или издадена от компетентни здравни органи.
6. Родителят уведомява писмено или по телефона кл. ръководител за причината поради, която ученик отсъства от училище.
7. Да употребява упойващи средства / алкохол, цигари, наркотици / в училищната сграда и в района на училището.
8. Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.
9. Да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
10. Да обижда учители и ученици с неучтиви обръщения, нецензурни изрази, неприлични жестове, насилствени действия или заплахи – устни, писмени или по телефона.
11. Да пречи на нормалното протичане на учебния час, да влиза в спор с учители извън рамките на учебното съдържание.
12. Да се занимава със странични дейности по време на учебния час и умишлено да отклонява вниманието на съучениците си.
13. Да упражнява насилие над съучениците си, да заплашва по-малки ученици.
14. Да пречи на учебната дейност на други класове.
15. Да носят в училище опасни предмети, които застрашават здравето и живота на учениците.
16. Да идват на училище неприлично облечени.
17. Да носят шапки, кърпи и качулки на главите си в сградата на училището.
18. Да се обличат предизвикателно.
19. Да носят обици на носа, езика, устните и вежди.
20. Да нарушава този правилник .
21. Да използва GSM и таблети по време на час.
22. Да чупи и унищожава училищна собственост.

Чл.92 Всеки ученик е **длъжен:**

1.Да изпълнява учебните си задължения добросъвестно, да спазва стриктно уч.режим.

2.Да спазва училищния правилник, нормите на поведение в обществото и законите на страната.

3.Да съхранява и развива училищните традиции.

4.Да пази училищната материална база и носи материална отговорност за виновно причинени от него материални щети.

5.В тридневен срок от установяване на щета родителите възстановяват размера и отстраняват нанесената повреда ;

6.Възстановяването на щетите освобождава ученика от други санкции;

7.В началото на учебната година всеки родител попълва декларация по образец, съставена от кл.ръководител, в която приема да изпълни задълженията от този член;

8.Когато родител откаже да възстанови виновно причинените от ученика щети се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство в страната.

9.Ученикът е длъжен да спазва Правилника за дейността на училището и не трябва да използва мобилни телефони и таблети по време на учебните часове.

Чл.93

/1/ПС, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основните педагогически въпроси:

1. Приема правилника за дейността на училището.
2. Приема учебния план.
3. Избира формата на обучение.
4. Обсъжда и взема решения по резултатите от обсъждането.
5. Определя начина за приемане на ученици в училището.
6. Приема училищните планове за индивидуална форма на обучение.
7. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания.
8. Определя дейностите извън ДОИ(ИУЧ) и приема програми за осъществяването им.

/2/ ПС разрешава / или не/ удължаване на уч. срок, не и на уч. година за ученици, които са отсъствали продължително време от уч. занятия по уважителни причини, удостоверени с редовен документ, издаден от компетентните здравни органи.

Чл.94 Всеки ученик има право да изразява публично недоволството или задоволството си от преподавателската работа на своите учители, като за тази цел се допуска участие на представител на учениците в заседанията на ПС по тяхно искане.

Чл.95 Наказания на ученици:

1. За виновно неизпълнение на задълженията си по ЗПУО и правилника на училището учениците носят дисциплинарна отговорност за провинения и непристойно държание на ученик към учител, съученик, помощно обслужващ персонал, външни лица в сградата и района на училището /неподходящ тон, обидни думи, жестове, заплахи, телесни увреждания и психически тормоз/ класният ръководител внася разглеждане на ПС поведението на ученика и той се наказва както следва: Забележка и труд в полза на училището.
2. След 10 неуважителни отсъствия или лоша дисциплина - Забележка и труд в полза на училището.
3. След 25 неуважителни отсъствия или лоша дисциплина - Предупреждение за преместване в друго училище.
4. След 30 неуважителни отсъствия или лоша дисциплина - Преместване в друго училище до края на учебната година.
5. Наказанията по ал.1 и ал.2 се налагат със заповед на директора по предложение на кл. ръководител, а наказанията по ал. 3 и 4 със заповед на директора по предложение на ПС.
6. Всички наказания се вписват от кл. ръководител в съответната задължителна училищна документация.
7. Кл. ръководител уведомява родителите в три дневен срок за решението на ПС.
8. Когато наложеното наказание не се отмени до изтичане на определения срок, то се заличава след изтичане на този срок.
9. Преди налагане на наказанието ПС изслушва ученика и упълномощен негов педставител – защитник и проверява обстоятелствата, свързани с нарушението. Ученикът има право да бъде консултиран от представител на дирекция "Социално подпомагане" по местоживеене на ученика с цел защита на неговите права и интереси.
10. Преди налагане на наказание по чл.95 ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето му за извършеното нарушение.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 96 Отглеждането и възпитанието на децата до пълнолетието им е право и задължение на техните родители .

Чл. 97 Родителите:

1. Поддържат връзка с кл. ръководител и следят развитието на децата си.
2. Съдействат на кл. ръководител при разрешаването на конфликти.
3. Запознати са с годишния график за родителски срещи и задължително участват в тях.
4. Подсигуряват присъствието на своите деца в училище.
5. Възстановяват щети виновно причинени от техните деца в нарушение на училищния правилник .
6. Попълват декларация след като са запознати от кл.ръководител с правилника на училището.
7. Родителите нямат право да обиждат учители и ученици с неучтиви обръщения, нецензурни изрази, неприлични жестове, насилствени действия или заплахи – устни, писмени или по телефона. Да пречат на нормалното протичане на учебния час, да влизат в спор с учители извън рамките на учебното съдържание.

Чл.98

1. Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба от районната община.
2. При повторно извършване на нарушението глобата е в р-р от 300 до 1800 € / повторно е нарушението извършено в 2 год. Срок от влизането в сила на наказателното постановление/.
3. Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните общински власти .
4. Наказателните постановления се издават от Кмета на общината.
5. Регистрирането на нарушението , издаването , обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на ЗАНН.

РАЗДЕЛ IV ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл. 99 Звеното по хигиената работи по график и райони, определени с заповед на Директора, съгласувана с медицинската сестра.

Чл.100 Звеното по уч. столово хранене спазва следните изисквания:

1. Санитарно – хиг. предписания.
2. Осигурява разнообразни топли закуски в уч.бюфет на приемливи цени.
3. Спонсорира целево училището съобразно възможностите и желанието си.
4. Поддържа ред и чистота в бюфета .
5. Работи във време удобно за учениците.
6. Редовно попълва задължителната документация.

ГЛАВА ПЕТА УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.101 Органи на управлението на училището са директорът, педагогическия съвет и училищното настоятелство.

Чл.102 Директорът:

1. заема длъжността с конкурс при условия и по ред , определен в кодекса на труда
2. се назначава със заповед на началника на инспектората по образованието

Чл.103

1. При отсъствие на директора за повече от 30 календарни дни началникът на инспектората по образованието назначава негов заместник за временно изпълнение на длъжността без конкурс.
2. При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 дни, той определя заместник от състава на училището.

Чл.104 Директорът на училището организира, управлява и носи отговорност за ефекивното функциониране на всички училищни звена , като:

1. Осъществява държавната политика в областта на образованието.
2. Представлява училището пред държавни и обществени органи , организации и лица.
3. Осъществява вътрешно училищен контрол в съответствие с правомощията му , регламентирани в нормативни актове.
4. Разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления , като се отчита на всяко тримесечие пред ОС и Обществен съвет.
5. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището.
6. Сключва трудови договори с всички останали категории работници и служители в училището съгласно Кодекса на труда.
7. Обявява свободните места в бюрото по труда и инспектората по образованието в дневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и наказва ученици , учители и служители в съответствие с Кодекса на труда , Закона за народната просвета и правилника на училището.
9. Организира приема на учениците и тяхното обучение и възпитание в съотвтствие държавните образователни изисквания.
10. Подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата с държавния герб на училището.
11. Съдейства на компетентните органи за установявания на нарушенията по чл. 47 от закона на НП.
12. Контролира правилното водене и съхранение на училищна документация.
13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището
14. Председател е на педагогическия съвет.
15. Изготвя и утвърждава длъжностно и поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати.

Чл.106

1. Педагогическия съвет на училището включва в състава си всички специалисти с педагогически функции , които са на щатна работа в него
2. В състава на педагогическия съвет се включва и медицинския персонал на училището
3. В заседанията на педагогическия съвет могат да участват и представители на училищното настоятелство когато се обсъждат важни за организацията и управлението на училището проблеми

Чл.107 Педагогическия съвет като специализиран орган на управление:

1. Приема правилника на училището
2. Приема учебния план на училището

3. Избира формите на обучение и реда за провеждането им
4. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението
5. Определя механизма за приема на ученици при спазване на нормативната уредба
6. Определя реда и условията за провеждане на поправителни и приравнителни изпити за ученици на самостоятелна форма на обучение
7. Приема индивидуални планове и програми за обучение на ученици
8. Обсъжда и предлага на директора решения за награждаване и наказване на ученици
9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програма за осъществяването им
10. Обсъжда и взема решения по анализа на здравословното състояние на учениците и тяхната физическа дееспособност.
11. Два пъти в учебната година утвърждава анализа за финансовото състояние на училището- движението на бюджетните и извънбюджетните средства
12. Приема и утвърждава графика за дежурството на учителите
13. Одобрява разпределението на часовете , класното ръководство и седмичното разписание, както и неговите промени за втория учебен срок.
14. Приема докладите на комисиите за издаване на документи за завършена образователна степен.
15. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.
16. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за нейната дейност.

Чл. 108

1. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.
2. Извънредно заседание може да се свиква по искане най-малко на 1/3 от числения му състав.
3. Решенията наПС се приемат с обикновено мнозинство и присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
4. Решение на ПС може да се отмени от самия съвет , но с квалифицирано мнозинство / 2/3 от гласовете на присъстващите / или от министъра на образованието и науката.
5. За всяко заседание на ПС се води протокол в специално предназначена за целта книга.Протоколчик на съвета се избира на първия за всяка учебна година.

РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 109

/1/В училището се води следната задължителна документация:

1. Книга на подлежащите на задължително обучение – води се електронно.
2. Дневник на всяка паралелка , който се попълва от кл.ръководител и преподавателите по уч. предмети. Всички дневници се водят електронно.
3. Главна класна книга за учениците до VII клас - води се електронно.
4. Регистрационна книга за издадените документи за завършена образователна степен - води се електронно.
5. Протоколи от изпити, които се попълват от съответните изпитни комисии - води се електронно.
6. Книги за санитарното състояние.
7. Входящ и изходящ дневник.

8. Заповедна книга, в която техн.с-р вписва своевременно заповедите на директора.
9. Книга за вътрешно уч.контролна дейност и книга за впечатленията на вишестоящите контролни органи.
10. Отчетни форми и счетоводни регистри, които се водят и съхраняват от счетоводителя съгласно Закона за счетоводството.
11. Книга с протоколите от заседанията на ПС.
12. Летописна книга.
13. Книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и явяващите се на приравнителни изпити води се електронно.
14. Книга на даренията.
15. Свидетелства за дарения.

Чл.110 Достъпът на ученици до училищната документация е недопустим.

Чл.111 Всяка поправка в уч.документация е вярна, ако е заверена с подпис и печата на училището.

Чл.112 Задължителната училищна документация се съхранява от .-директора

Чл.113 Заявките за задължителната уч.документация се разработват от директора.

РАЗДЕЛ III ФИНАНСИРАНЕ

Чл.114

1. 160 ОУ се финансира от СО.
2. Размерът на средствата по ал.1 се определя с годишен норматив за издръжка на един ученик, утвърден от министъра на образованието съгласувано с министъра на финансите.
3. Средствата, за издръжка на училището се подсигуряват от Столична община като първостепенен разпоредител с бюджета на училището и р-н Нови Искър - второстепенен разпоредител с бюджета на училището.
4. Получените по реда на предходната алинея средства не могат да се използват за други цели.

Чл. 115

1. Освен от общинския бюджет училището осигурява средства за поддържане и развитие на МТБаза от допълнителни дейности, дарения и целеви вноски от физически и юридически лица.
2. Средствата от допълнителни дейности се набират от отдаване под наем на учебна, спортна и складова база.
3. Средствата от предходната алинея се разходват само за целите на училището.
4. Училището може да има приходи в левове и валута от извършени педагогически услуги извън държавните образователни стандарти след решение на ПС за вида и таксата на извънучебната дейност до въвеждане на междуведомствена тарифа, регламентираща размера на тези такси.
5. Извънбюджетните средства се изразходват за ремонтни дейности и текущо поддържане на сградния фонд.

РАЗДЕЛ IV УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.116

1. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.
2. Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалния инспекторат на МОН.
3. Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Учениците завършват основно образование при условията и по реда , определени с учебния план по който са започнали обучението си. Настоящият правилник е в сила до приемането на нов правилник.

ДИРЕКТОР НА 160 ОУ:
Юри Мартинов