



ОУ „Яне Сандански“
гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032/692-563
e-mail: school@sandanskiplodiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg
<http://www.sandanskiplodiv.bg/>



УТВЪРЖДАВАМ /П/
ДИРЕКТОР:
АНТОНИЯ ЦОКОВА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за разглеждане на жалби и сигнали за нарушени права на деца
в ОУ „Яне Сандански“, гр. Пловдив

Настоящите правила са актуализирани и утвърдени със заповед на директора

№ РД-10-1448/12.09.2025 г.



I. Общи положения

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начина за приемане, регистриране, разглеждане и отговаряне на жалби и сигнали, свързани с нарушаване правата на децата и учениците в ОУ „Яне Сандански“, гр. Пловдив

Чл. 2. Правилата имат за цел:

1. Да осигурят защита на правата на децата и учениците;
2. Да гарантират прозрачност, своевременност и безпристрастност при разглеждането на жалбите и сигналите;
3. Да подпомогнат превенцията на насилие, дискриминация, тормоз и други форми на нарушаване на правата на детето.

Чл. 3. При разглеждане на жалби и сигнали училището спазва принципите на конфиденциалност, равнопоставеност, обективност и закрила на детето.

II. Приемане и регистриране на жалби и сигнали

Чл. 4. Жалби и сигнали могат да бъдат подавани от:

1. ученици;
2. родители/настойници;
3. педагогически и непедагогически специалисти;
4. външни лица, свидетели на нарушение.

Чл. 5. Жалбата/сигналът могат да бъдат подадени:

1. писмено – в деловодството или чрез електронната поща на училището;
2. устно – пред директор, заместник-директор, педагогически съветник или психолог;
3. анонимно – чрез кутията за сигнали или чрез електронна форма (ако има такава).

Чл. 6. Всеки подаден сигнал се вписва в **Регистъра за жалби и сигнали за нарушени права на деца** (Приложение №1).

Чл. 7. Устните сигнали се протоколират с **Протокол за устен сигнал** (Приложение №2).

III. Разглеждане на жалбите и сигналите

Чл. 8. Директорът организира проверка по всеки получен сигнал в срок до **3 работни дни** от неговото постъпване.



Чл. 9. При необходимост директорът назначава комисия с **Заповед** (Приложение №3). Комисията може да включва:

- заместник-директор;
- педагогически съветник / психолог;
- класен ръководител;
- други специалисти.

Чл. 10. Комисията извършва проверка, която включва:

1. събиране на информация;
2. разговори с участници;
3. анализ на факти;
4. оценка на риска;
5. подготовка на **Доклад** (Приложение №4).

IV. Решения и уведомяване

Чл. 11. В срок до **10 работни дни** директорът утвърждава заключенията и предприетите мерки.

Чл. 12. За подателя на сигнала (ако не е анонимен) се изготвя **писмен отговор** (Приложение №5).

Чл. 13. При констатиране тежки нарушения (насилие, дискриминация, заплаха за здравето или живота на дете) директорът незабавно уведомява:

- Регионалното управление на образованието;
- Дирекция „Социално подпомагане“;
- Органите на МВР (при необходимост).

V. Конфиденциалност и защита

Чл. 14. Училището гарантира защита на личните данни и самоличността на подателя на сигнала и на всички участници в проверката.

Чл. 15. Не се допуска упражняване на натиск, заплахи или други форми на въздействие върху деца или лица, подали жалба или сигнал.



VI. Заключителни разпоредби

Чл. 16. Настоящите правила се утвърждават със заповед на директора на училището.

Чл. 17. Правилата се публикуват на интернет страницата на училището и са сведени до знанието на педагогическия и административния персонал.

Чл. 18. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Чл. 19. Неразделна част от правилата са следните приложения:



ОУ „Яне Сандански“
гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032/692-563
e-mail: school@sandanskiplodiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg
<http://www.sandanskiplodiv.bg/>



Приложение №1 – Регистър за жалби и сигнали за нарушени права на деца

РЕГИСТЪР
на жалби и сигнали за нарушени права на деца в ОУ „Яне Сандански“, гр. Пловдив

№	Дата на постъпване	Подател (име / „анонимен“)	Начин на подаване	Кратко описание на жалбата/сигнала	Лице, приело сигнала	Предприети действия	Срок за изпълнение	Резултат / приключване	Забележка

Регистърът се проинурова, прономерова и утвърждава от директора



Приложение №2 – Протокол за приемане на устен сигнал

**ПРОТОКОЛ
за приемане на устен сигнал за нарушени права на дете**

Днес,....., в(час), в ОУ „Яне Сандански“, пред
долуподписания/те:

.....
(име, длъжност)

.....
(име, длъжност)

.....
(име, длъжност)

се яви, който/която съобщи
следното:

(име на подателя / „анонимен“ при отказ да се посочи име)

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

(описание на сигнала – факти, обстоятелства, дати, лица)

Допълнителна информация (ако има):

.....

Сигналът е приет и ще бъде регистриран съгласно Вътрешните правила.

Подпис на лицето, приело сигнала:

Подпис на подателя (ако не е анонимен):



Приложение №3 – Заповед за назначаване на комисия

**ЗАПОВЕД №/..... г.
за назначаване на комисия за разглеждане на жалба/сигнал**

На основание чл. ... от Вътрешните правила за разглеждане на жалби и сигнали за нарушени права на деца и във връзка с постъпил сигнал № /,

НАЗНАЧАВАМ:

Комисия в състав:

1. – председател
 2. – член
 3. – член
- (добавяте психолог/педагогически съветник при нужда)

Задължения на комисията:

- да извърши проверка по сигнала;
- да събере необходимата информация;
- да проведе разговори с участниците;
- да предложи мерки и решения;
- да изготви доклад до директора в срок до

Антония Цокова
Директор на ОУ „Яне Сандански“
гр. Пловдив



Приложение №4 – Доклад на комисията

ДОКЛАД
на комисията, назначена със заповед №/.....

В изпълнение на поставените задачи комисията извърши следното:

1. Основание за започване на проверката:

(описание на сигнала, дата и номер)

2. Проведени действия:

- проведени разговори с:
- прегледани документи:
- събрана допълнителна информация:

3. Констатации:

(факти, без оценки – какво се е установило)

4. Предложения за мерки:

- педагогически мерки
- административни мерки
- мерки за превенция
- мерки за подкрепа на детето

5. Заключение:

Комисията предлага сигналът да бъде:

- ☐ основателен
- ☐ частично основателен
- ☐ неоснователен

Дата:

Подпис на председателя:

Подписи на членовете:

.....



ОУ „Яне Сандански“
гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032/692-563
e-mail: school@sandanskiplodiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg
<http://www.sandanskiplodiv.bg/>



Приложение №5 – Отговор до подател на жалба/сигнал

УВАЖАЕМИ/А,

Във връзка с Вашата жалба/сигнал с вх. №/..... г., Ви уведомявам, че след извършена проверка съгласно Вътрешните правила на ОУ „Яне Сандански“, гр. Пловдив, са установени следните обстоятелства:

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

(кратки фактически констатации)

Въз основа на тях бяха предприети следните мерки:

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

Считаме случая за приключен. При необходимост можете да се свържете с нас за допълнителна информация.

С уважение,

Антония Цокова
Директор на ОУ „Яне Сандански“
гр. Пловдив



Приложение №6– Формуляр за анонимен сигнал (кутия за сигнали)

АНОНИМЕН СИГНАЛ
за нарушени права, насилие, тормоз или дискриминация

- Какво се е случило?

.....

- Кога се е случило?

.....

- Къде се е случило?

.....

- Кои лица са били замесени?

.....

- Има ли свидетели?

.....

- Допълнителна информация:

.....

Пуснете формуляра в кутията за сигнали. Лични данни не са необходими