



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,
e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: Илиян Георгиев

ЗАПОВЕД № 997/31.08.2026 г.

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ НА ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ В СУ „НИКОЛА ВЕЛЧЕВ“ – ГР. САМОКОВ

Чл. 1. Настоящата процедура урежда организацията за приемане, регистриране, разпределяне, проверка, разглеждане и приключване на постъпили в училището жалби, предложения и сигнали, както и отговорностите на длъжностните лица.

Чл. 2. Процедурата се прилага при спазване на Административнопроцесуалния кодекс (АПК), Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679, както и на другите приложими нормативни актове. Когато специален закон предвижда друг ред, прилага се специалният ред.

Чл. 3. По смисъла на тази процедура: 1. „предложение“ е искане за усъвършенстване на организацията и дейността на училището или за решаване на въпрос от неговата компетентност; 2. „сигнал“ е съобщение за незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, засягащи държавни или обществени интереси, права или законни интереси; 3. „жалба“ е писмено или устно оплакване/искане за защита на права или законни интереси. Когато жалбата представлява оспорване на административен акт, тя се разглежда по приложимия ред и срокове на АПК или на специален закон.

I. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ

Чл. 4. Жалби, предложения и сигнали могат да се подават писмено или устно, лично или чрез упълномощен представител, по пощата, по телефон, на официалната електронна поща на училището или по друг допустим електронен начин. На интернет страницата и на видно място в училището се публикува информация за възможностите за подаване в електронна форма.

Чл. 5. Подаването може да се извърши: 1. в канцеларията на училището в работно време; 2. по пощата на адреса на училището; 3. на официалната електронна поща, обявена на интернет страницата на училището; 4. устно или по телефон в работно време.

Чл. 6. Желателно е подаденият документ да съдържа име на подателя, адрес или друг начин за обратна връзка, изложение на фактите, конкретно искане и, когато е приложимо, доказателства. Когато за разглеждането са необходими допълнителни данни, на подателя се дават разяснения.

Чл. 7. За устно или телефонно подаден сигнал/предложение служителят съставя протокол, в който отразява дата и час, данни за подателя и за обратна връзка, подробно описание на изложеното и името на приелия служител. При непосредствен риск за живот, здраве или



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

сигурност информацията се докладва незабавно на директора/заместник-директора и се предприемат действия според компетентността.

Чл. 8. Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали за нарушения, извършени преди повече от две години, освен когато специален закон предвижда друго. Това правило не ограничава задълженията за реакция при данни за дете в риск или насилие над дете.

II. РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ

Чл. 9. Всички постъпили жалби, предложения и сигнали се регистрират своевременно във входящата кореспонденция на училището и, когато е приложимо, в отделен регистър/дневник за жалби, предложения и сигнали. Отразяват се входящ номер, дата, подател, предмет, начин за обратна връзка, определен отговорник, срок и резултат.

Чл. 10. Регистрираният документ се предоставя на директора или на определено от него длъжностно лице за преценка на компетентността и за резолюция. Когато училището не е компетентно, документът се препраща на компетентния орган не по-късно от 7 дни от постъпването, освен ако има данни, че въпросът вече е отнесен до него; подателят се уведомява.

Чл. 11. Сигнал не се възлага за решаване на лицето, срещу чиито действия или бездействия е насочен, освен в изрично допустимите от закона случаи. При необходимост директорът назначава комисия с писмена заповед, определяща състав, задача и срок.

III. ПРОВЕРКА И РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл. 12. Проверката се извършва обективно, безпристрастно и при изясняване на относимите факти и обстоятелства. Могат да се изискват писмени обяснения, документи и други допустими доказателства, да се провеждат разговори и да се извършват проверки на място.

Чл. 13. На засегнатите лица се предоставя възможност да изложат становище и възражения, когато това е необходимо за изясняване на случая и не противоречи на изискванията за закрила на дете, защита на лични данни, поверителност или друг специален режим.

Чл. 14. За извършената проверка комисията/определеното длъжностно лице изготвя доклад или протокол с установените факти, доказателствата, правната и фактическата преценка и предложение за решение/мерки.

IV. СРОКОВЕ И РЕШЕНИЯ

Чл. 15. По предложенията решение се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването им. Когато е необходимо по-продължително проучване, срокът може да бъде продължен по реда на АПК. Решението се съобщава на подателя в предвидения от закона срок.

Чл. 16. По сигнал решение се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му. При особено важни причини срокът може да бъде продължен от по-горестоящия орган с не повече от един месец, за което подателят се уведомява.

Чл. 17. Решението по сигнал е писмено и мотивирано и се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му. Когато се засягат права или законни интереси на други лица, решението се съобщава и на тях при спазване на изискванията за защита на личните данни.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

Чл. 18. Когато сигналът е основателен, се предприемат незабавни мерки за отстраняване на установеното нарушение или нецелесъобразност. При данни за извършено престъпление се уведомява незабавно компетентният прокурор/орган.

Чл. 19. Повторно подадени сигнали по въпрос, по който вече има решение, не се разглеждат, освен ако са свързани с изпълнението на решението или съдържат нови факти и обстоятелства. Решението по сигнал по реда на глава осма от АПК не подлежи на обжалване. Това не засяга правото на оспорване на административни актове, когато такова право е предвидено от закона.

V. СИГНАЛИ, СВЪРЗАНИ С ДЕЦА И НАСИЛИЕ

Чл. 20. При данни за дете в риск, насилие, експлоатация или друга непосредствена опасност за дете училището действа незабавно съгласно Закона за закрила на детето, правилника за неговото прилагане и приложимия координационен механизъм, като уведомява компетентната дирекция „Социално подпомагане“/отдел „Закрила на детето“, ДАЗД и/или органите на МВР според случая.

Чл. 21. При сигнал срещу служител за насилие спрямо дете се предприемат мерки за защита на детето и за недопускане на контакт или въздействие върху проверката, доколкото това е необходимо и законосъобразно. Трудовата и дисциплинарната отговорност се реализират само по реда и при условията на Кодекса на труда и приложимите специални правила.

Чл. 22. Информацията за дете се обработва при повишена поверителност и се предоставя само на лица и органи, които имат законово основание и необходимост да я получат.

VI. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 23. При обработването на жалби, предложения и сигнали се спазват принципите за законосъобразност, добросъвестност, прозрачност, ограничение на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението и сигурност. Достъп до преписките имат само оправомощени лица.

Чл. 24. Когато постъпилата информация попада в приложното поле на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, тя се обработва по специалния вътрешен канал и по реда на този закон, а не по общия ред на настоящата процедура.

VII. ПРИКЛЮЧВАНЕ И АРХИВИРАНЕ

Чл. 25. Производството приключва с постановяване/изпълнение на съответното решение, с препращане по компетентност или на друго законово основание. Предприетите последващи мерки се проследяват до тяхното изпълнение.

Чл. 26. За всяка преписка се съхраняват подаденият документ, резолюциите, протоколите, обясненията, доказателствата, докладите, решението и доказателствата за съобщаването му. Документите се архивират съгласно номенклатурата на делата, правилата за архивиране и приложимите срокове за съхранение.

Чл. 27. Процедурата се довежда до знанието на педагогическите специалисти и служителите и се публикува/оповестява по подходящ начин. Тя се актуализира при промяна на нормативната уредба или организацията на работа.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

Заклучителна разпоредба. Настоящата процедура влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със заповед на директора и отменя предходната училищна процедура за подаване, разглеждане и решаване на жалби и сигнали.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРОТОКОЛ ЗА УСТНО/ТЕЛЕФОННО ПОДАДЕН СИГНАЛ, ПРЕДЛОЖЕНИЕ ИЛИ ЖАЛБА

Дата и час на приемане:

Име на подателя:

Телефон/e-mail/адрес за обратна връзка:

Начин на подаване: ☐ устно ☐ телефон

Предмет:

Подробно описание:

.....

.....

Приложени/посочени доказателства:

Приел сигнала/предложението/жалбата:

Длъжност:

Подпис:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

МИНИМАЛНИ РЕКВИЗИТИ НА РЕГИСТЪРА

№	Вх. №/дата	Подател	Предмет	Отговорник	Срок	Резултат/решение	Дата на уведомяване

