



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ " ЗАХАРИЙ ЗОГРАФ" -
ПЛЕВЕН**

Ул. „Гривишко шосе“ №2 GSM: 0878717810

web: <https://pgzzograf-pl.com/>; e-mail: info-1500152@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Пламен Татолов /



ПРАВИЛА

**за определяне на отсъствията на учениците като уважителни по
чл. 62, ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование и чл. 81 от
Правилника за дейността на училището за 2025/2026 учебна година**

I. Основание

Чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование (обн. ДВ, изм. и доп. 2024 г.) и Правилника за дейността на училището.

II. Цел

Да се определят ясни правила и ред за определяне на отсъствията на учениците като уважителни, в съответствие с нормативната уредба.

III. Обхват

Всички ученици, родители/настойници, класни ръководители.

IV. Ред за определяне на отсъствията като уважителни

1. 1. По медицински причини по чл. 62, ал. 1, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование:
 - 1.1. Лекар или лекар по дентална медицина изпраща по електронен път до училището документ, удостоверяващ медицинските причини за уважителното отсъствие на ученика.
Регистрираното отсъствие на ученика в електронния дневник се отразява като уважително автоматично.
 - 1.2. Лекар или лекар по дентална медицина издава медицински документ, в случай, че съответният не е сключил договор с НЗОК.

1.3. Класният ръководител е длъжен да следи посочения период на отсъствие на ученика от медицинското лице и при установяване на вписан период, при който са допуснати очевидни грешки да уведоми директора с доклад в тридневен срок от установяване на грешката.

2. Отсъствия поради участие в дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други по чл. 62, ал. 1, т. 2 от Наредбата за приобщаващото образование:

2.1. Издава се документ на ученика от спортен клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., в който се посочват поименното участие на ученика и срока за неговата ангажираност.

2.2. Родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, попълва и подписва писмено потвърждение по образец (от сайта на училището) и уведомява класния ръководител по телефона или чрез електронния дневник.

2.3. Ученикът представя на класния ръководител документите по т. 2.1. и т. 2.2. в срок от 3 учебни дни след неговото завръщане.

2.4. Класният ръководител определя отсъствията на ученика като уважителни и носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда за основателното определяне на отсъствията като такива.

3. **Отсъствия на ученика до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родител до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващото образование:**

3.1. Родителят попълва и подписва мотивирано заявление- образец на готова бланка, публикувана в сайта на училището, като описва мотивите, налагащи отсъствието.

3.2. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и представя заявлението най-късно в първия учебен ден, в който ученикът се е върнал в училището.

3.3. Пълнолетен ученик – навършил 18 г. подава заявлението по т. 3.1 от свое име, без подписа на родител.

3.4. Класният ръководител, след проверка на изискванията на 62, ал.1 т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование – отсъствията на ученика да са до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, определя отсъствията на ученика като уважителни.

4. **Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията:**

- 1) Класните ръководители да подготвят класьор за съхранение на оправдателните документи за отсъствията на учениците.
- 2) Класьорът да се разглежда като част от електронния дневник на паралелката и да се съхранява от съответния класен ръководител до предаването за съхранение след края на учебната година заедно с разпечатка на списъка с електронните медицински бележки за годината.
- 3) Извинителните документи на учениците да бъдат подредени за всеки ученик в хронологичен ред и да се представят при проверка.

5. При неспазване на изискванията за уважаване на отсъствията същите се считат за отсъствия по неуважителни причини и като такива се подават в информационната система на НЕИСПУО.

Настоящите правила са актуализирани и приети на заседание на ПС № 4 /29.01.2026 г. и са неразделна част към Правилника за дейността на училището за 2025/2026 г.