



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ  
"ДИМИТЪР РОХОВ"  
гр. СЛИВЕН

## СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"

гр. СЛИВЕН

гр. Сливен, ул. "Бургаско шосе" № 2, 044/66 -77- 98, sport\_sliven@abv.bg

Утвърждавам:

Директор: .....  
Наташа Иванова/



### ПРАВИЛА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ОТ ДЕЦА, РОДИТЕЛИ, ЧЛЕНОВЕ НА ПЕРСОНАЛА И ДРУГИ ЛИЦА

Чл.1. Настоящите правила регламентират реда и условията за подаване и разглеждане на жалби и сигнали от деца, родители, членове на персонала и други лица

Чл.2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, относящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.4. Писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в канцеларията на училището с Работно време от 9:00 – 12:00 и 13:00 - 16:00, по пощата на адрес: гр. Сливен, ул. „Бургаско шосе“ № 2 или на електронната поща на училището на адрес: sport\_sliven@abv.bg

Чл.5. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от техническия секретар в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали, намиращ се в канцеларията на училището и в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на училището и поредния номер в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали.

Чл.6. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл.7. За подадени устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол / Приложение № 1/ от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.5.

Чл.8. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.9. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на комисия.

Чл.10. За всеки конкретен случай директорът назначава комисия, като в състава и задължително се включва и представител на непедагогическия персонал.

Чл.11. Комисията за предложения, жалби и сигнали разглежда всяко постъпило предложение, жалба или сигнал и в 7-дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя в канцеларията на училището за входиране, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време /в рамките на 30 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.12. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от преддаването му с мотивирано становище.

Чл.13. Техническият секретар на училището изпраща до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.14. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1 час подава устно сигнал за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, РУ на МВР- гр. Сливен и РУО – Сливен, а след това и писмено чрез доклад.

Чл.15. Когато сигналът или жалбата бъдат уважени, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което се уведомява писмено подателя и другите заинтересовани лица.

Чл.16. /1/ Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

/2/ Когато има последващо отстраняване на констатирани нарушения – с изпълнението им и с нов отговор до жалбоподателя.

Чл.17. При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие, действие или бездействие, застрашаващо здравето или живота на дете се действа по реда на настоящата процедура. Веднага се сигнализират компетентните органи – МВР и/или прокуратура, Община Сливен, РУО – Сливен, Дирекция „Социално подпомагане“ – Сливен. На основание на чл.193 от Кодекса на труда директорът изисква писмени обяснения и изслушва лицето. Комисията проверява посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работника/служителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл.18. При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Чл.19. Изисквания за обжалване при несъгласие с резултата от работата по жалбата.

/1/ Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговорът до жалбоподателя е само за новите твърдения.

/2/ Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението, по даден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

/3/ При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателят се обръща към по-висша институция. Решението може да се обжалва в 14 - дневен срок.

Чл.20. За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба или сигнал, Комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират от Училищната комисия по архивиране по реда на Правилника за архивиране в СУ „Димитър Рожов“.

Правилата за реда и условията за подаване и разглеждане на жалби и сигнали от деца, родители, членове на персонала и други лица в СУ „Димитър Рожов“ – гр. Сливен е отворен документ, който при промяна на нормативната база и по предложение на членовете на Педагогическия съвет, може да бъде променян и допълван.

Правилата за реда и условията за подаване и разглеждане на жалби и сигнали от деца, родители, членове на персонала и други лица в СУ „Димитър Рожов“ – гр. Сливен са обсъждани и приети на заседание на Педагогическия съвет от 24.04.2019 г., с протокол № 8.

#### Приложения:

1. Протокол за регистриране на устни, в т.ч. подадени по телефон предложения, жалби и сигнали - /Приложение 1/
2. Регистър за предложения, жалби и сигнали - /Приложение 2/



**СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"  
гр. СЛИВЕН**

гр. Сливен, ул. "Бургаско шосе" № 2, 044/66 -77- 98, sport\_sliven@abv.bg

Приложение №1

Вх.№.....

.....

### **ПРОТОКОЛ**

за регистриране на устни / в т.ч. по телефон/ предложения, жалби и сигнали

в Спортно училище „Димитър Рохов“ – гр. Сливен

<b>№</b>	<b>Данни за подателя</b>	<b>Съдържание на данни</b>
<b>1</b>	Име, презиме, фамилия	
<b>2</b>	Адрес за кореспонденция	
<b>3</b>	Телефон, факс	
<b>4</b>	Ел.адрес	
<b>5</b>	Описание на предложението, жалбата или сигнала	
<b>6</b>	Дата на приемане	
<b>7</b>	Час на приемане	

Приел:

Должност:.....

Име, фамилия:.....

Подпись:.....



**СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"**

**гр. СЛИВЕН**

гр. Сливен, ул. "Бургаско шосе" № 2, 044/66 -77- 98, sport\_sliven@abv.bg

Приложение №2

**РЕГИСТЪР**

за подадени предложения, сигнали и жалби

Пореден номер	Входящ номер от Входящ дневник за кореспонденция	Дата на подаване	Име на подателя и адрес за кореспонденция	Резюме на жалбата или сигнала	Краен срок за отговор	Дата на изпращане на отговора до подателя	Бележки