



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”,
с. МАДАН, общ. БОЙЧИНОВЦИ, общ. МОНТАНА
ул. „Георги Димитров”, № 67, телефон: 0896092132, e-mail:
info-1203005@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Румяна Борисова

Директор на ОУ „Отец Паисий“

Заповед №14 /15.09.2026 г.

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ, ПРОСЛЕДЯВАНЕ И КОНТРОЛ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Ред и начин за отсъствие на ученици по уважителни причини съгласно чл. 62 от Наредбата за приобщаващо образование

➤ *Отсъствия по медицински причини:*

- 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.
- Класният ръководител е длъжен да проследи посоченият в медицинския документ период на отсъствие на ученика и при установяване на вписан период, при който са допуснати грешки да уведоми директора с доклад в тридневен срок от установяването на грешката.
 - *До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни последователно:*
- Родителят попълва заявлението на готова бланка – Приложение № 1 (публикувана на интернет страницата на училището), като описва мотивите, налагащи отсъствието на ученика.

- Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и представя заявлението най-късно в тридневен срок от деня, в който ученикът се е върнал в училище.
- Задължения и отговорности на кл. ръководител във връзка със спазване изискванията по чл.62, ал.1, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование:
 - Проследява спазването на броя на учебните дни за отсъствие на ученика с мотивирано заявление от родител – до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 последователни дни и при наличие на коректност извинява отсъствията на ученика.
 - Комплектова за всеки ученик мотивираните заявления от родителя последователно и ги съхранява със срок до приключване на учебната година
 - Носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда за спазване изискванията на чл.62, ал.1, т.3 от Наредбата за приобщаващо образование.
- ***Отсъствия поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други:***
 - Издава се документ на ученика от спортен клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., в които се посочват участие на ученика и срока за неговата ангажираност.
 - Родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, попълва писмено потвърждение по образец – Приложение №2 (публикувано на официалната страница на училището) и уведомява класния ръководител по телефона или чрез електронния дневник „Школо“.
 - Ученикът предоставя на кл. ръководител документ издаден от организацията, с която е ангажиран и писменото потвърждение от родителя в срок от 3 учебни дни, след неговото завръщане.
 - Класния ръководител извинява отсъствията и носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда за основателното определяне на отсъствията като уважителни.
 - Класният ръководител съхранява документите с писмените потвърждения от родителите до края на учебната година.

2. Контрол на дейността на класните ръководители за определяне на отсъствията на учениците като „уважителни“

- *Контрол на дейността на кл. ръководители за определяне на отсъствията на учениците като „уважителни“ се осъществява от директора и се включва в плана за контролната му дейност.*
- *Директорът ежеседмично изготвя справка за отсъстващи ученици по причини и класове от електронния дневник и съставя констативен протокол от извършената проверка.*
- *Директорът извършва ежемесечна пълна проверка на основанието за определяне на отсъствията като „уважителни“ след проучване на документите, съхранявани от кл. ръководители при следните условия:*
 - Ежемесечно проверка на документите, доказващи извиняването на отсъствия на учениците в срок до 3-то число на месеца за предходния месец.
 - За резултатите от проверката директора изготвя констативен протокол, който се вписва в книгата за контролната дейност на директора.
 - При констатирани нарушения от класните ръководители, директора представя проект на предписания или проект на писмо за писмени обяснения по реда на Кодекса на труда от нарушителя.

Заявление до класен ръководител за отсъствия по уважителни причини до 15 /петнадесет/ дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж

ДО

класен ръководител наклас за учебната 2026 – 2027 г.

ОУ „Отец Паисий“ с. Мадан

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....

адрес:.....,

телефон:....., родител /представителят на ученика или лицето, което полага грижи/ за

ученика/ученичката:.....

от.....клас в ОУ „Отец Паисий“, с. Мадан за учебната 2026 – 2027 г.

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж по чл. 62, ал.1 т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование и чл. 28, ал.1, т. 3 Правилника за дейността на училището

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО,

Моля да разрешите отсъствието на

.....,

за учебни дни (*не повече от 5 дни наведнъж*), считано от до

..... включително.

Отсъствията се налагат поради

.....

/описват се причините за отсъствия/

Като родител /настойник/ поемам ангажимента за усвояването на пропуснатия учебен материал от детето ни в най-кратки срокове.

Запознат/а съм, че настоящето заявление следва да бъде подадено преди отсъствията на ученика, а ако това не е възможно да ви уведомя по телефон в първия ден от отсъствието на ученика и да ви го представя най-късно в тридневен срок от връщането на ученика от училище.

С уважение:

Дата:.....

Бележки на класния ръководител:

- Ползвани дни, включително с настоящото заявление:

.....

- Остават за ползване до края на учебната година:

.....

Заявление до класен ръководител за отсъствия по уважителни причини до 15 /петнадесет/ дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж

ДО

класен ръководител наклас за учебната 2026 – 2027 г.

ОУ „Отец Паисий“ с. Мадан

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....
адрес:.....телефон:.....,
родител /представителят на ученика или лицето, което полага грижи/ за
ученика/ученичката:.....
..... от.....клас в ОУ „Отец Паисий“, с. Мадан за учебната 2026 – 2027 г.

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж по чл. 62, ал.1 т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование и чл. 28, ал.1, т. 3 Правилника за дейността на училището

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО,

Моля да разрешите отсъствието на

.....,
за учебни дни (не повече от 5 дни наведнъж), считано от до
..... включително.

Отсъствията се налагат поради

.....
.....

/описват се причините за отсъствия/

Като родител /настойник/ поемам ангажимента за усвояването на пропуснатия учебен материал от детето ни в най-кратки срокове.

Запознат/а съм, че настоящето заявление следва да бъде подадено преди отсъствията на ученика, а ако това не е възможно да ви уведомя по телефон в първия ден от отсъствието на ученика и да ви го представя най-късно в тридневен срок от връщането на ученика от училище.

С уважение:

Дата:.....

Бележки на класния ръководител:

- Ползвани дни, включително с настоящото заявление:

.....

- Остават за ползване до края на учебната година:

.....