



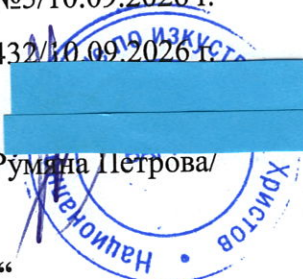
НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ПО ИЗКУСТВАТА „ДОБРИ ХРИСТОВ“
Варна 9000, ул. „Стефан Караджа“ № 34, тел. 052/620-725; 052/620-719
email: info@artschool-varna.com

Приет с Решение на ПС №5/10.09.2026 г.

Утвърдил със Заповед №1432/10.09.2026 г.

Директор:

/д-р Румяна Петрова/



ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА НУИ „ДОБРИ ХРИСТОВ“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

Основни цели и насоки:

- Осъществяване на пълноценен учебно-възпитателен процес и осигуряване на качествена подготовка на учениците съобразно изискванията и разпоредбите на новите закони и подзаконни нормативни актове и Насоките на Министерството на образованието и науката и на Министерството на здравеопазването за работа на училищата през учебната 2026/2027 г.
- Организиране на дейностите за осъществяване на НВО за учениците от IV, VII и X клас, както и ДЗИ и а ДИППК за придобиване степен на професионална квалификация за учениците от XII клас.
- Организиране на дейностите за провеждане на производствена практика с учениците от X, XI и XII клас.
- Осъществяване на активна художествена, творческа и научна дейност, насочени към насърчаване, разширяване и подпомагане участието на учениците в училищни, национални и международни конкурси, олимпиади и състезания, обучителни курсове, майсторски класове, пленери и други дейности, свързани с творческата и научната им изява.

- Подготовка и осъществяване на изпити за прием на ученици в първи, пети и осми клас за учебната 2027/2028 г.
- Повишаване квалификацията на учителите чрез организиране на квалификационни курсове за формиране на компетентности в областта на тяхната професионална дейност.
- Оценяване на резултатите на труда на педагогическите специалисти, въз основа на показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет, съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Организация на дейностите

Краткосрочни задачи и дейности:

1. На основание на чл.263 от Закона за предучилищното и училищно образование в срок до 14 септември Педагогическият съвет на училището:

-приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

-приема правилник за дейността на училището;

-приема училищните учебни планове;

-приема формите на обучение;

-приема годишния план за дейността на училището;

-предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

-участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

-запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

-периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

Документите, приети на ПС, се публикуват на интернет страницата на училището на основание чл. 263, ал.3 от ЗПУО.

2. Училищата, които са извършили допълнителен прием при условията и по реда на чл.16, ал.3 от Наредба № 2 от 2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата, следва да изпратят своевременно в Министерството на културата информация за учениците, успешно издържали изпита. За паралелка или група, за която кандидатите са под

норматива за минимален брой ученици или под утвърдените места за прием, държавен план-прием може да се извършва само по решение на министъра на културата след анализ на резултатите от приемните изпити, желанията на учениците и спецификата на населеното място.

3. Подготовка и утвърждаване **на седмичното учебно разписание** – 14 септември.
4. Определяне началото и края на учебния ден със **заповед на директора** на училището – 14 септември.
5. Съгласно чл.13, ал.2 на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите в системата на ПУУО, директорите на училищата не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година подават в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на децата/учениците по групи/паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.
6. Подготовка на Списък-образец 1 и подаване на данните към НЕИСПУО до 20 септември и утвърждаване до 25 септември, по реда на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, обн. ДВ, бр.66 от 23.08.2016 г., изм. ДВ, бр.77 от 2020 г., изм. ДВ., бр. 65 от 12.08.2022 г.
7. Подаване на писмена декларация до 15 октомври от педагогическите специалисти на основание на чл.220, ал.3 от ЗПУО относно обстоятелството за извършване на обучение или подкрепа на деца и ученици по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл. 187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО срещу заплащане през предходната учебна година.
8. На основание на чл. 24, ал 4 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда не по-късно от 1 октомври се извършва оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти по показатели, съгласно приложение № 4 към същата наредба.
9. Подготовка на нови тестове за провеждане на държавни изпити по част теория на професията и специалността, съобразно изискванията на утвърдените нови Национални изпитни програми, които са в сила от м. юни на 2022 година.
10. Подготовка на нови учебни програми по учебни предмети за професионална и профилирана подготовка за гимназиален етап, които влизат в сила от учебната 2026/2027 година.

Организиране на факултативна подготовка

-
1. Желанието за допълнително обучение във ФП и в извънкласните дейности се декларира от ученика със заявление, подадено две седмици преди края на предходната учебна година до директора на училището, подписано от ученика и родителя (настойника).

Заявленията за ФП и за извънкласните дейности се съхраняват от директора на училището до завършване на учениците на етапа/степената на образование и подлежат на контрол.

2. Изборът на учебните предмети за ФП се определят съобразно желанията на учениците и възможностите на училището.
3. Педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава групите за факултативна подготовка и извънкласните дейности.
4. Броят на часовете за ФП е до 4 учебни часа седмично и не са задължителни за учениците.
5. Обучението по учебни предмети от ФП се провежда по утвърдени учебни програми от директора на училището за съответната учебна година.
6. Във връзка с провеждането на задължителни държавни зрелостни изпити за учениците от випуск 2025/2026 г. е препоръчително училищата да формират учебни групи за допълнителна подготовка на учениците по БЕЛ, както и по учебното съдържание на Националните изпитни програми за полагане на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.
7. Индивидуално обучение в рамките на ФП не се провежда.

Оценяване на учениците

Проверката и оценката на знанията, уменията и компетентностите на учениците от I до XI клас се извършва съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, обн. ДВ, бр. 74 от 2016 г., изм. и доп. бр.82 от 2018 г., бр. 71 от 2019 г., бр. 43 о. и бр.77 от 2020 година.

По учебните предмети от задължителната и задължителна избираема подготовка могат да се поставят оценки с качествени и количествени показатели: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2), като оценките могат да бъдат само цели числа.

1. На основание на чл.9, ал.6 и ал.7 от Наредба № 11 на учениците от I – до III клас се поставят оценки само с качествен показател, въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците. Качествените показатели се определят със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
2. В съответствие с чл.12, ал.1 от наредбата минималният задължителен брой текущи оценки по учебните предмети от ЗП, ЗИП и/или ЗПП за всеки учебен срок е:
- **три текущи изпитвания** по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от два часа и половина седмично;

- **две текущи изпитвания** по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа седмично**;
 - **едно текущо изпитване** по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.
4. Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.
 5. При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.
 6. Контролните и класни работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до 2 седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи. **С изменение на Наредба №11 за оценяването се премахва и изискването за съхранение на класните и на контролните работи от учителя. Той ще ги връща обратно на ученика с цел обратна връзка към родителите.**
 7. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания на наредбата:
 - за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
 - за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/или контролни работи;
 - не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
 8. Графикът за провеждане на контролните и класни работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет и се утвърждава от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. За графика учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
 9. Вписване на оценките: Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна учебна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са, както следва:
 - в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;
 - до една седмица след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

- в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.
10. За резултатите от обучението през учебната година в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател; във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател; от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
 11. По учебните предмети, изучавани в I – III клас, и по производствена/учебно-творческа практика не се формира срочна оценка.
 12. Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.
 13. На основание, чл.11, ал.5 и ал.6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците от I до XI клас по учебни предмети, определени в учебните планове за съответните специалности, изучавани за придобиване на специализирана подготовка. Оценяването на резултатите от текущото изпитване се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка, която е окончателна. За XII клас изпитите се провеждат в последната учебна седмица, по реда на утвърдените учебни планове.
 14. Оформяне на годишни оценки от изпитни комисии се извършва само по учебни предмети, ред и условия, определени в учебния план.
 15. Учениците, получили слаба годишна оценка по някой от учебните предмети, включително и по главен специален предмет, имат право да се явят на поправителен изпит, съгласно разпоредбите на наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
 16. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
 17. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
 18. Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
 19. На основание на чл.23, ал.3 и 9 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението за учебния предмет производствена практика се поставя само годишна оценка от учителя-ръководител, като се взима предвид изпълнението на конкретните задания и общото представяне на ученика.

20. Практическото изпитване по учебна или производствена практика може да бъде индивидуално или групово, в зависимост от конкретните задания, поставени на учениците.
21. По учебни предмети, изучавани като Факултативна подготовка, не се поставят оценки.

Национално външно оценяване

Националното външно оценяване на учениците в **IV, VII и X клас** се провежда по график, определен със заповед № РД 09-3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката:

IV клас

Български език и литература	- 03.06.2027 г., начало 10 часа
Математика	- 04.06.2027 г., начало 10 часа

VII клас

Български език и литература	- 18 юни 20267 г., начало 09.00 часа
Математика	- 21 юни 20267 г., начало 09.00 часа

X клас

Български език и литература	- 18 юни 2027 г., начало 08.00 часа
Математика	- 1921 юни 2027 г., начало 08.00 часа

Държавни зрелостни изпити и задължителни изпити за ППК

1. Графикът на дейностите и дните за провеждане на държавните зрелостни изпити и на задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация през учебната 2025/2026 г. се определят със заповед № № РД 09-3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката, както следва:

Сесия май-юни 2026 година

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 19.05.2027 г., начало 8:30 часа
- Втори задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 21.05.2027 г., начало 8:30 часа
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода **22 – 31 май 20267 г.**

- Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити по съответните учебни предмети са публично оповестени в сайта на МОН.

На датите на задължителния държавен зрелостен изпит по БЕЛ се провежда и задължителният ДЗИ по БЕЛ за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2025-2026 година, както и изпитът за валидиране на компетентности по БЕЛ като общообразователен предмет по реда на ДЗИ.

На датите на допълнителните държавни зрелостни изпити се провеждат и съответните ДЗИ за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2025-2026 година, както и изпитите за валидиране на компетентности по реда на ДЗИ с изключение на изпита по БЕЛ като общообразователен предмет.

Забележка: *Сроковете за подаване на заявления за допускане до ДЗИ и ДИПК, регистриране на заявленията в софтуерния продукт и издаване на служебни бележки за юнската сесия е от 06.02.2026 г. до 21.02.2026 г., а за септемврийската сесия от 26.06. до 11.07.2026 г.*

- Учениците, успешно завършили XII клас през учебната 2025/2026 г., се допускат до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.
- Учениците, завършили XII клас през учебната 2025/2026 г. в училище по изкуствата, придобиват трета степен на професионална квалификация и получават свидетелство за професионална квалификация след успешно полагане на държавен изпит за професионална квалификация по теория и по практика на професията. Завършилите последен гимназиален клас в предишни години могат да полгат държавен изпит за професионална подготовка по теория и практика на професията през януарската изпитна сесия на 2026 година, при условията на Националните изпитни програми, утвърдени от министъра на културата.
- Държавните изпити за придобиване на професионална квалификация се провеждат по национални изпитни програми, утвърдени от министъра на културата.
- В съответствие с чл.35, ал.1 и ал.3 от Закона за професионалното образование и обучение в комисиите за провеждане на изпита с равни квоти се включват учители от съответното училище, представители на висши училища по изкуствата и/или на културни институти, както и на работодателите, притежаващи квалификация по съответната професионална област. Комисиите за провеждане на изпита се назначават със заповед от директора на съответното училище.
- Оценяването на учениците се извършва по ред, определен в Националните изпитни програми за съответните професии и специалности, утвърдени от министъра на културата.

- Датите за провеждане на ДИПК в частта му по практика на професията се определят от директора на съответното училище в рамките на изпитните сесии: януари, юни-юли, септември.

Организиране и провеждане на приемни и приравнителни изпити за учебната 2027/2028

За учебната 2026/2027 година по държавен план-прием за НУИ „Добри Христов“ – Варна са утвърдени: 44 места за първи клас, 76 места за пети клас и 78 места за осми клас. Към 25 август приетите деца и ученици са: 48 ученици в първи клас, 78 ученици в пети клас и 80 ученици в осми клас. Така към този момент държавния план-прием е изпълнен на 100%.

В случай на провеждане през м. септември на допълнителни изпити за попълване на свободни места, е необходимо училищата да изпратят в срок до **25 септември** допълнителна обобщена справка за приетите и записани ученици, съгласно Справка-Приложение № 3.

На основание на изм. и допълнение на чл. 16, ал. 12,13 и 14 от Наредба № 2 от 2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата, изм. и доп. ДВ.,бр.88 от 2019 година, броят на учениците в паралелка или група, за която кандидатите са под норматива за минимален брой ученици или под определените места по държавен план-прием се утвърждават от министъра на културата в срок до **14 септември**, въз основа на мотивирано предложение от директора на съответното училище. Предложението на директора съдържа: анализ на резултатите от приемните изпити, желанията на учениците, спецификата на населеното място, информация за осигурено финансиране за обезпечаване на учебния процес извън определените стандарти.

Мотивираните предложения на директорите се представят в Министерството на културата в срок до **10 септември** на съответната година.

Основна задача на приемната кампания за учебната 2027/2028 година става навременното осъществяване на мерки за подобряване информираността на обществеността за възможностите на училищата да осигуряват качествена подготовка на своите възпитаници, за перспективите им за професионална реализация. Необходимо е училищата да анализират потребностите за приемане на ученици по професии и да представят **в срок до края на октомври 2026 г.** предложенията си за утвърждаване на държавен план-прием за 2027/2028 година, които да съдържат **общ брой места по класове, както и изредени наименованията на професиите и специалностите за съответния клас**, в съответствие с Наредба № 2 и Наредба № 3 от 12.08.2016 г. за условията и реда за утвърждаване на държавния план-прием в училищата по изкуствата и училищата по култура.

Предложенията за нов прием е необходимо да бъдат съпоставими с резултатите от предходната приемна кампания (2026/2027г.) и да се разглеждат в контекста на потребностите от специалисти за културните институти и възможностите за реализация на завършилите гимназиален етап на училищата по изкуствата и по културата, както и с конкретните условия на училището за осъществяване на обучение по отношение на материално-техническата база и осигуряването на качествена подготовка. Предложенията за разкриване на нови професии и специалности е необходимо да съдържат обосновка на възможностите за организиране на такова обучение по условията и реда за утвърждаване на държавния план-прием на Наредба № 3 от 2016 г. - наличие на подходящи условия и материално-техническа база и на осигурени квалифицирани педагогически специалисти.

Държавният план-прием се утвърждава от министъра на културата в срок до **15 март** и се обявява на интернет страницата на Министерството на културата. Конкретният брой места за план-прием се разпределят със заповед на директора на съответното училище след утвърждаването на план-приема от министъра на културата. Разпределението на местата за прием се обявяват на интернет страницата на съответното училище. Това е разпределение е прогнозно, като може да се изменя в случаите, когато няма кандидати.

В срок до **30 октомври 2026 г.** училищата по изкуствата трябва да представят своите становища по действащите учебно-изпитни програми и да изпратят предложения за тяхното актуализиране.

Условията за провеждане на приравнителни изпити и за преместване на ученици за училищата по изкуствата и училищата по култура са регламентирани в съответните наредби за прием, утвърдени от министъра на културата.

Приемането на ученици за учебната 2027/2028 г. ще се извършва по държавен план прием и наредби, утвърдени от министъра на културата:

- **Наредба № 1** от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на деца и ученици в училищата по култура (Обн.ДВ, бр.67 от 26.08.2016 г., последно изм. и доп. ДВ., бр. 18 от 2022 г.);
- **Наредба № 2** от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата (Обн.ДВ, бр.67 от 26.08.2016 г., последно изм. и доп. ДВ., бр.49 от 2022 г.).
- **Наредба № 3** от 12.08.2016 г. за условията и реда за утвърждаване на държавния план-прием в училищата по изкуствата и училищата по култура (Обн.ДВ, бр.67 от 26.08.2016 г.).

Приемните изпити се провеждат по график на дейностите за приемане на ученици в училищата по изкуствата, утвърден със заповед на министъра на културата до 15 март, като графикът на дейностите за всяко училище се определя със заповед на директора, съобразно

определените срокове от министъра на културата и се публикува на интернет страницата на училището в срок не по-късно от 10 дни преди началото на конкретната дейност. Този график включва общите срокове – прием на документи, дати за изпитите. Конкретното разпределение на самите изпити в рамките на посочените дати – час на провеждане, място и график на провеждане по специалности се публикуват на интернет страницата на съответното училище не по-късно от три дни след изтичане на срока за приемане на документи.

Директорите на училищата следва да издават своевременно заповедите, регламентирани в наредбите и да обявяват в интернет страниците си каквото е предвидено в нормативните документи, при спазване на защитата на личните данни на кандидатите.

Подготовка на методически материали

Продължава подготовката на изпитни тестове за провеждане на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация в училищата по изкуствата.

За методическото осигуряване на задължителните държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация предстои да бъдат изработени нови изпитни варианти за съответните професии за допълване на банката от изпитни тестове. Тестовите да бъдат разработени и представени в Министерството на културата в срок до края на м. март 2027 година.

Трудово-правни въпроси

1. Училищата следва да сключват с педагогическия персонал договори с неопределен срок, във връзка с предписания на Изпълнителна агенция Главна инспекция по труда. Тяхното становище е, че дейностите, извършвани от служителите на педагогически длъжности нямат характер на временни, сезонни или краткотрайни по смисъла на чл. 68, ал. 3 от КТ, а се касае за работа с постоянен характер, тъй като учебният процес е непрекъснат, дори в случаите на ползване на ваканции от учениците.
2. Директорите на училищата в качеството си на работодатели имат право да обявяват определени работни места за конкурсни по смисъла на чл. 90. На тях могат да се назначават служители до конкурс и да се провежда конкурс по смисъла на чл. 90 от КТ, като изрично се спазват процедурите по чл. 91-96, в това число обява в пресата, комисии по допускане и провеждане, писмено уведомяване на лицата и т.н.

3. Директорите на училищата следва да обявяват регулярно в РУО на МОН и в бюрата по труда свободните работни места. Копие от докладната записка до РУО да се изпраща в МК.
4. Учебните часове, които са достатъчни за формиране на половин или цял щат, следва да се използват за формиране на щатни бройки и на тях да се назначават преподаватели. Директорите сами определят числеността, с която работят, като е необходимо да я отразяват коректно в щатното разписание и в базата данни НЕИСПУО. Само часовете, които са недостатъчни за формиране на половин или цял щат следва да се възлагат на преподаватели от училището или на външни лектори. С външните лектори е необходимо сключването на почасов трудов договор.
5. Назначаването на педагогически специалисти следва да се извършва съобразно изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, обн. в ДВ., бр.61 от 02.08.2019 г. Директорите на училищата следва да представят копия от своите болнични листове в Човешки ресурси на МК, тъй като министърът на културата е техен работодател.
6. Директорите на училищата следва да подават молби за отпуски най-малкото 15 дни преди началото ѝ. Изключения могат да се правят само в екстрени случаи.
7. Директорите на училищата следва да подават искания за командироване в чужбина най-малкото един месец преди началото на командировката, като прилагат поканата и нейния превод, както и подробна информация на пътуването.
8. Командировките в страната се отчитат на тримесечие по формуляр и се представят за одобрение от зам.-министър. При нанасянето във формуляра разходите се разделят на пътни, дневни и нощувки.
9. Командировките в чужбина се отчитат с текстови отчет до 14 дни след завръщането в страната.

Административно-информационно осигуряване на училищата по изкуства

Организационни връзки с Министерството на културата и с РУО на МОН:

Училищата следва да спазват стриктно сроковете за подготовка и предаване на информацията в МК и в РУО на МОН. Всички документи, свързани с финансови въпроси, директори и персонал се изпращат на финансиращия орган – МК. Всички справки, които се изискват от РУО, се изпращат там с копие до МК.

1. Подготовка на справки по образец за статистически анализи и отчетност

За навременното информационно осигуряване на системата за образование в училищата по изкуствата и културата са подготвени образци на справки, които са описани и приложени към настоящата информация на електронен носител.

Справките се подготвят и представят на електронен и хартиен носител.

Образци на справки:

- **Справка-образец № 1:** Готовност на училищата за откриване на учебната година – срок за представяне – 10 септември.
- **Справка-образец № 2:** за приетите и записани ученици по държавен план-прием за учебната 2023/2024 г., с приложени протоколи от проведените допълнителни изпити - срок за подаване 20 септември.
- **Справка-образец № 3:** Брой на групите, паралелките и учениците от училищата по изкуствата и по културата в началото на 2025/2026 г. към 15 септември. – срок за подаване 25 септември.
- **Справка-образец № 4:** Разпределение на учениците по класове и специалности за учебната 2025/2026 г. в дневна форма на обучение към 15 септември – срок за подаване 30 септември.
- **Справка № 5** за учениците в задължителна училищна възраст – деца на граждани от държави – членки на ЕС, Европейското икономическо пространство, Швейцария и от трети страни през учебната 2025/2026 година – срок за подаване 25 септември.
- **Справка-образец № 6:** Доклад за резултатите от УВР през I учебен срок на 2025/2026 г. с приложена **справка № 6.1** за преместените ученици в други училища през I срок, **справка № 6.2** за преместени ученици в други училища през II учебен срок, **справка № 6.3** – за текущи изменения и допълнения в Списък-образец 1 през учебната година.
- **Справка-образец № 7:** Годишен доклад за резултатите от УВР през учебната 2025/2026 г. – срок за подаване 30 юли.
- **Справки-образец № 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 и 8.6 /Обединени в общ файл/, както следва:**
 - ❖ **№8:** резултати от ДЗИ и ДИПК – срок за подаване до 10 дни от обявяване на резултатите за съответната изпитна сесии /май-юни; август-септември/;
 - ❖ **№8.1:** дипломирани ученици и успешно положили задължителен държавен изпит за професионална квалификация – срок до 10 дни от обявяване на резултатите.

- ❖ **№8.2:** зрелостници от випуск 2025, които не са се явили или не са положили успешно ДЗИ.8.3 – обобщен протокол за резултатите от ДИПК.
- ❖ **№8.4:** брой на завършилите гимназиален етап, получили диплома за средно образование;и положили успешно изпит за придобиване на професионална квалификация.
- ❖ **№8.5** - резултатите на зрелостници от предишни випуски, положили ДЗИ и ДИПК през 2024 година на съответните изпитни сесии – май-юни и август-септември;
- ❖ **№8.6** - резултатите на зрелостниците от випуск 2025 от ДЗИ и ДИПК – май-юни и август-септември.

Забележка: Справките по т.8 се подават в срок до 10 дни от обявяване на резултатите от ДЗИ и ДИПК за съответните изпитни сесии

- **Справка-образец № 9** - Резултатите от външно оценяване на учениците от IV, VII и X клас – срок за подаване 30 юни.
- **Справка-образец № 10** за учениците завършили основно образование (VII клас) – срок за подаване 30 юли.
- **Справка-образец № 11** за численост на персонала в началото на учебната година към 15 септември и към 30 юни. Срокове за подаване – 30 септември и 30 юли.
- **Справка-образец №12** за необходимите средства за продължаващо изплащане на стипендии на ученици през 2026 година по Програмата на мерките за закрила на деца с изявени дарби за 2026 г. Срок за подаване – 10 декември 2026 г.

Забележка: Всичките справки се изпращат на хартиен носител и по електронната поща.

2. Заявяване на задължителна учебна документация, учебници и учебни пособия

По график училищата подготвят и представят следните документи за заявяване на ЗУД:

1. Копие на заявка за задължителна учебна документация за началото на учебната година.
2. Копие на заявка за задължителна учебна документация за края на учебната година.
3. Заявка за осигуряване на учебници и учебни помагала за учебната 2026/2027г.

Забележка: Заявките на училищата по т.1 и 2 се изпращат в съответните РУО, с копие до МК за сведение. Всички документи за завършени клас, степен и етап на образование се предоставят на училищата чрез РУО.

4. Осигуряването на училищата с учебници, учебни комплекти и учебни помагала за безплатно ползване се извършва въз основа на подадени заявки от съответните училища, в срок, определен от Министерството на образованието и науката и сключване на договори с издателствата.

Заявките на училищата, както и копия за сключените договори с издателствата се изпращат в Министерството на културата.

Административно обслужване на граждани и работа с родители

1. Ръководствата на училищата са задължени да осигурят информация и обслужване на гражданите и родителите на учениците.

2. Всички молби, заявления, жалби, писма следва да се завеждат с входящ номер веднага след получаването им. Директорите са задължени да отговарят писмено в срок до една седмица или до един месец, в зависимост от сложността на въпроса. На постъпилите по служебен път молби, жалби и писма от и чрез Министерството на културата следва да се отговаря в сроковете, определени за съответните документи.

3. За подобряване на взаимодействието на училищните ръководства и преподавателите с учениците и родителите е необходимо педагогическите съвети, съвместно с училищните настоятелства да приемат мерки за осигуряване на пълна информация за своите решения и дейност, както и за подобряване на системата за навременно осведомяване на родителите за подготовката на учениците и за възникнали проблеми.

На формираните училищни обществени съвети е необходима да се оказва съдействие, за изпълнение на функциите им, съобразно правилника, в това число в качеството им на обществен коректив на дейността на училищата.

4. Съобразно ЗПУО всяко училище следва да има Ученически съвет, който също да има своята роля при взимането на решения, отнасящи се до учениците в училището.

С писмо № 0215-190 от 21.08.2018 г. на министъра на образованието и науката до министъра на културата и до началниците на регионалните управления на образованието е изпратено официалното становище на МОН относно събирането на средства от родителите на децата и учениците и извършването на обучителни дейности на територията на училищата. Събирането на средства от родителите на децата и учениците за материали и консумативи, за подобряване на материалната база и други текущи разходи по издръжката на процеса на възпитание и обучение в държавните училища **няма правно основание и противоречи на ЗПУО.**

В качеството им на юридически лица с нестопанска цел УН са доброволни сдружения за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището, но ползването им за събиране на задължителни суми от родителите не може да се счита като изпълнение на техните функции. Взимането на решение от органите за управление на УН за събиране на суми от всички родители противоречи на доброволния характер на даренията и личната воля

на дарителя. Средства от граждани могат да бъдат събирани само доброволно, като се издава лично свидетелство за дарение.

5. Практиката да се организират курсове от настоятелствата за надграждане на знанията и интересите на учениците не може да бъде определена като допълнителна стопанска дейност, нито като съдействие за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства. Настоятелствата не са орган, който има право да провежда обучителни дейности от името на училището. В тази връзка е необходимо да се преустанови дейността на всички курсове и школи, провеждани в училищата от името на настоятелствата.

6. Задължително в училищата следва да се оформят информационни табла за известяване на гражданите, родителите и учениците по важни въпроси от дейността на училището. На таблата се обозначава работното и приемното време на администрацията. Препоръчително е да се обърне специално внимание за навременното информироване на учениците от XII клас и на техните родители за всички изисквания, свързани с провеждането на задължителни държавни зрелостни изпити и на изпити за придобиване на професионална квалификация.

7. Училищата е необходимо да поддържат в актуален вид своите електронни страници, да предоставят информация за новата приемна кампания, като се обявяват датите на изпити и утвърдения план-прием.

8. Издаването на служебни бележки, академични справки, документи за завършен клас, степен или етап на образование се извършва на основание на постъпила писмена молба до директора на училището.

9. Издаваните академични справки и дубликати на документи за завършено средно образование трябва да съдържат следната информация:

- академична справка – наименование на училището, изучаваните учебни предмети, получените оценки, хорариума, начина на оценяване – по шестобална система, като най-високата оценка е отличен 6, а най-ниската положителна оценка е среден 3, личните данни на лицето, завършен клас към момента на издаване на справката, информация за завършване на съответния етап или степен на обучение, подпис на директора и печат на училището.

- дубликат на диплома – наименования на изучаваните учебни предмети, които се изписват по съответните раздели и видове подготовка: зрелостни изпити; учебни предмети от ЗП; учебни предмети от ЗИП или ЗПП; учебни предмети от СИП.

Изготвените документи не трябва да съдържат съкращения.

10. Документите за чужбина следва да се представят от лицата за заверка в Национален център за информация и документация (НАЦИД – бул. „Г.М.Димитров“ 52А, София 1125), придружени от документ за платена такса, в изпълнение на въведената комплексна услуга за

легализации. Заверките на дипломи, издадени от 2007 г. насам и на свидетелства, издадени от 2009 г. насам, става само след проверка в регистъра на МОН.

11. Училищата следва своевременно да изпращат в МОН базата данни за издадени от тях документи за основно и средно образование и за придобита професионална квалификация, а в Министерството на културата копия от тях на CD.

Спазване правата на децата и задължения по ЗПУО и по Закона за закрила на детето

1. Училищата по изкуствата и училищата по културата прилагат Етичния кодекс за работещите с деца, като екземпляр от него се поставя в личното дело на всеки служител.
2. Училищата по изкуствата и училищата по културата носят отговорност за безопасността на децата и учениците, като осигуряват охрана, безопасни условия на труд, възпитание и обучение, създават правила и извършват необходимите инструктажи.
3. В случай на получен сигнал за деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна интервенция на територията на училищата по изкуствата и училищата по културата директорите информират незабавно Министерството на културата, като изпълняват Правилата по Координационния механизъм за действие, утвърдени със Заповед РД 09-135/23.04.2010 г., както и Заповед № РД09-1871/18.12.2015 г. за прилагане на Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.
4. Училищата по изкуствата и училищата по културата спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни, регистрират се в Комисията за закрила на личните данни и създават съответните вътрешни правила за прилагане на закона и обезпечаване на сигурността на личните данни на учениците и служителите. На публични места в сградата, пред нея и в интернет е недопустимо да се поставят списъци с трите имена на ученици и ЕГН. При обявяване на списъци, които са необходими - да се използват две имена, а при списъци на приетите – входящ номер.
5. При разглеждане на въпроси, свързани с налагане на наказания на ученици е необходимо стриктно спазване на разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование, съгласно текстовете от чл. 49 до чл.63.
6. В изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система, приета от Министерския съвет с Протокол № 44 от 30.10.2013 г. , училищата при разработване и актуализиране на своята училищна стратегия, съгласно чл.263,ал.1 от ЗПУО, е препоръчително да приемат мерки за преодоляване на проблема с

отпадането на ученици, които да съответстват на основните направления включени в Стратегията, приета от МС:

- Превенция на преждевременното напускане на училище;
- Интервенция срещу преждевременното напускане на училище;
- Компенсиране на преждевременното напускане на училище.

Съгласно определението в Препоръката на Съвета на Европейския съюз от 28.06.2011 година, засягаща политиките за намаляване на преждевременното напускане на училища: „Отпаднал от училище означава – отписване на ученик до 18 годишна възраст преди завършване на последния гимназиален клас, ако лицето не е записано в друго училище.

Работа по проекти и програми и работа с талантиливи деца

По Раздел 1 от Програмата на мерките за закрила на деца с изявени дарби за 2025 година право на едногодишна стипендия придобиват ученици от VIII до XII клас, класирани на първо, второ или трето място в национални конкурси, включени в списъка на Програмата на мерките за закрила на деца с изявени дарби. По същата програма, учениците в прогимназиален етап могат да получат еднократно финансово подпомагане при класиране на първо, второ или трето място в национални конкурси и състезания.

За изготвянето на проект на Програма на мерките за закрила на деца с дарби за 2027 г. до 30 октомври 2026 г. в дирекция „СИХО“, се приемат предложения с приложени проекти на статуты за национални и международни конкурси, организирани от училищата по изкуствата през 2027 г. В срок до 10 декември училищата по изкуствата и по културата представят информация за изплатените средства за стипендии по програмата към 30 ноември 2026 г. и за необходимите средства за изплащане на стипендии през 2027 г.

Приложения към Годишния план за дейността на училището

- Всички допълващи учебната дейност събития (участия в състезания и олимпиади, посещения на музеи и др.) са заложи като **Приложение 1** към настоящия план.
- **Списък на конкурсите**, в които ще участват учениците от НУИ „Добри Христов“ – Варна през учебната 2026/2027г., е заложен като **Приложение 2** към настоящия план.
- **Художествено-творческата дейност**, планирана за настоящата учебна година (концерти, спектакли, изложби), е заложена като **Приложение 3** към настоящия план.

Приложенията са гласувани и приети на Педагогически съвет преди началото на учебната година, и заедно с Годишния план са утвърдени със Заповед на директора.