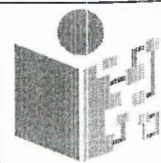




**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
„ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ”  
ГРАД ПЛЕВЕН**

5802. ж. к. „Сторгозия”. тел.: 064/850-567, www.su-yavorov-pl.com  
e-mail: su\_yavorov\_pl@mail.bg



Утвърждавам:



Директор:  
/Руси Русев/

**ПЛАН  
НА КОМИСИЯТА ПО ЖАЛБИ, СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ  
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**I. Основни положения:**

1. Комисията по жалби, сигнали и предложения е избрана на заседание на педагогически съвет и е в състав:

Председател: Албенка Игнатова

Членове: Елена Василева

Иван Попов

2. Планът на комисията е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № / .09.2022 г.

3. Предложенията, сигналите и жалбите са демократична форма за въздействие за строгото и еднакво спазване на законите от всички. Те се приемат писмено в кутия за сигнали.

4. Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на училището или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността му.

5. Жалбата е документ, чрез който в писмена форма се обжалват незаконосъобразността и/или нецелесъобразността на определен проблем/искане. Оспорващият е длъжен да посочи доказателствата, които иска да бъдат събрани, и да представи писмените доказателства, с които разполага.

6. Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на имуществото или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи и длъжностни лица, права или законни интереси на други лица в СУ „Пейо Яворов“

7. Дейността на комисията се основава на принципите да разглежда и решава предложенията, жалбите и сигналите в установените срокове обективно и законосъобразно, като никой не може да бъде преследван само заради подаването на предложение или сигнал.

8. Комисията разглежда предложения ,жалби и сигнали в рамките на компетентността ѝ.

9. Комисията води два дневника - един за регистриране на постъпилите предложения, сигнали и жалби и друг за решенията и протоколите от заседанията на комисията.

## **II. Цели**

1. Да създаде условия за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.

2. Бърза и ефективна защита на интересите на жалбоподавателите.

3. Разглеждането на всички сигнали и жалби за нередности, появили се в процеса на обучението, както и постъпилите предложения да става в установените срокове, обективно и законосъобразно.

## **III. Задачи**

1. Приема и анализира постъпилите предложения, сигнали и жалби.

2. Преценява тяхната основателност и при необходимост може да изиска от ръководството на училището и длъжностните лица допълнителна информация.

3. Комисията взема решение не по-късно от 15 дни от постъпване на предложението, сигнала или жалбата и сезира Директора на училището.

4. Осъществява обратна връзка с жалбоподавателя (освен, ако сигнала не е анонимен) като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от комисията.

5. Следи за предприетите действия по предложението, жалбата или сигнала.

6. Членовете на комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на класифицираната информация и информацията по Закона за защита на личните данни.

## **IV. Дейности и мероприятия**

1. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по жалби, сигнали и предложения, нейната роля и място за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.

2. Ежеседмична проверка на специалната кутия за жалби, сигнали и предложения.

3. Да се водят следните книги:


3.1. За регистриране на постъпилите жалби, сигнали и предложения.

3.2 За решенията и протоколите от заседанията на комисията.

4. Комисията провежда редовни заседания веднъж в месеца и извънредни заседания при възникнала необходимост.

5. Всяко постъпило предложение, жалба или сигнал се регистрира с входящ номер в дневник на комисията и се отбелязва кратка информация за съдържанието.
6. Всяко постъпило предложение, жалба или сигнал се регистрира с входящия номер в регистъра на училището.
7. За проведените заседанията и взетите решения се води протокол, който се подписва от Председателя на комисията и от протоколчика.
8. Комисията взема решение по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица, с мнозинство повече от половината от присъстващите членове и най-късно в 3-дневен срок от приключване на обсъжданията.
9. Комисията предоставя решението по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение на Директора на училището, не по-късно от 1 ден от вземане на решението.
10. Осъществява обратна връзка с жалбоподавателя (освен, ако сигналът не е анонимен) като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от комисията.
11. Комисията контролира изпълнението на решенията по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение.
12. Комисията отчита дейността си на заседание на Педагогически съвет два пъти в годината – в края на I учебен срок и в края на годината.

Председател:

  
Албенка Игнатова

Членове: Елена Василева  
Иван Попов

