



22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“

1463 София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ № 134,
Info-2224022@edu.mon.bg, info@22seu.bg, www.22seu.org, тел.: 02 9 52 21 18

УТВЪРЖДАВАМ:

Д-р ДИМО ДУНКОВ

ДИРЕКТОР на 22. СЕУ „Г. С. РАКОВСКИ“



ПРАВИЛНИК ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ

В 22 СЕУ „Г. С. РАКОВСКИ“

Правилник за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали, включително за вътрешно подаване на сигнали за нарушения е приета на заседание на Педагогически съвет с Протокол №12 от 14.09.2026 г., съгласуван с Общественият съвет с Протокол №3 от 14.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 05/ 18.09.2026 г. на Директора на 22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда реда за подаване, регистриране, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали, постъпващи в 22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“ (наричано по-нататък „училището“), включително реда за вътрешно подаване на сигнали за нарушения по смисъла на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

(2) Правилникът е изготвен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), чл. 13 и чл. 14 от ЗЗЛПСПОИН, разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс (АПК) и приложимите подзаконови нормативни актове.

Чл. 2. Правилникът има за цел да осигури:

1. достъпност и прозрачност при подаването на предложения, жалби и сигнали;
2. своевременно, обективно и безпристрастно разглеждане на постъпилите документи;
3. защита на правата и законните интереси на подателите, включително поверителност и защита от ответни неблагоприятни действия спрямо лицата, подали сигнал;
4. канал за вътрешно подаване на сигнали, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията, възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до нея и осигурява съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 3. Правилникът се прилага по отношение на предложения, жалби и сигнали, постъпили от служители, родители, настойници, попечители, ученици и други лица, свързани с дейността на училището.

Чл. 4. За целите на този правилник:

1. „предложение“ е изявление до училището, съдържащо мнение, идея или препоръка за подобряване на организацията или дейността му;
2. „жалба“ е изявление на лице, чиито права или законни интереси са засегнати от действие или бездействие на училището или на негов служител;
3. „сигнал“ е съобщение за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, включително сигнал по смисъла на ЗЗЛПСПОИН.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИ, ОТГОВОРНИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕТО. КОМИСИЯ

Чл. 5. (1) Разглеждането на предложения, жалби и сигнали в училището се организира от директора и от комисия, определена с негова заповед (наричана по-нататък „комисията“).

(2) Комисията се състои от председател и най-малко двама членове.

(3) Настоящият състав на комисията, определен със заповед на директора на основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 14, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН, е:

1. Председател: Пламен Неделчев Неделчев – учител;
2. Членове: Елица Станимирова Даскалова – психолог;
3. Мария Валентинова Богданова – заместник-директор АСД.

Чл. 6. (1) Председателят на комисията изпълнява и функциите на служебно лице по чл. 14 от ЗЗЛПСПОИН, отговарящо за приемането и разглеждането на сигнали за нарушения, подадени по вътрешния канал.

(2) Сигнал по вътрешния канал се подава до председателя на комисията на следните контакти: електронна поща p.nedelchev@22.seu.bg; телефон 0878 166 028; чрез други системи за гласови съобщения на същия номер; а по искане на сигнализиращото лице – чрез лична среща в подходящ срок, уговорен между страните.

Чл. 7. Председателят или член на комисията, който е в конфликт на интереси по конкретен случай, е длъжен да направи писмен отвод. В този случай случаят се разглежда от друг член на комисията или от друго служебно лице, определено със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл. 8. (1) Предложения, жалби и сигнали се подават в писмена или устна форма.

(2) За писмена форма се счита и подаването по електронна поща.

(3) Писмени предложения, жалби и сигнали се подават лично в администрацията на училището, по пощата на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 134, или по електронна поща на info@22seu.bg, а сигнали по ЗЗЛПСПОИН – и на посочения в чл. 6, ал. 2 адрес.

(4) Устно предложение, жалба или сигнал може да се подаде лично пред длъжностно лице или по контактите по чл. 6, ал. 2.

Чл. 9. Всяко предложение, жалба и сигнал следва да съдържа:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът или жалбата, и неговата месторабота, ако са известни;
3. конкретни данни за нарушението или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършването му, описание на деянието или обстановката и други известни на подателя обстоятелства;
4. дата на подаване;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

Чл. 10. (1) Към предложението, жалбата или сигнала могат да се прилагат всякакви източници на информация в подкрепа на изложените твърдения и/или позоваване на

документи, включително данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

(2) За регистриране на сигнали по ЗЗЛПСПОИН се използва формулярът по образец, утвърден от Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) – Приложение № 3.

Чл. 11. Писменият сигнал по ЗЗЛПСПОИН се подава чрез попълване на формуляра по чл. 10, ал. 2; устният сигнал се документира от председателя на комисията чрез попълване на същия формуляр, като на подателя се предлага да го подпише при желание от негова страна.

Чл. 12. За устно подадени или подадени по телефона предложения, жалби и сигнали, извън случаите по чл. 11, длъжностното лице, което ги е приело, съставя протокол по образец – Приложение № 1.

Чл. 13. (1) Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали, както и такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

(2) Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чието съдържание не дава основание да се приемат за правдоподобни. Сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат на подателя с указание за поправка и за отговорността, която той носи за набеждаване.

(3) Ако сигнал по ЗЗЛПСПОИН не отговаря на изискванията на закона, председателят на комисията изпраща на подателя съобщение за отстраняване на нередностите в 7-дневен срок от получаването му. При неотстраняване в срок сигналът и приложенията се връщат на подателя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЕГИСТРИРАНЕ

Чл. 14. (1) Постъпилите писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от секретаря в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали (Приложение № 2) и в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(2) Върху документа се отбелязват входящият номер от дневника за входяща кореспонденция и поредният номер в регистъра по ал. 1.

(3) Регистърът по ал. 1 съдържа: пореден номер; входящ номер от електронния дневник; дата на подаване; име и адрес за кореспонденция на подателя; резюме на жалбата/сигнала; краен срок за отговор; дата на изпращане на отговора; бележки.

(4) Съставените по чл. 12 протоколи се вписват по реда на ал. 1 и 2.

Чл. 15. (1) Директорът създава и поддържа отделен непубличен регистър на сигналите за нарушения по ЗЗЛПСПОИН.

(2) Регистърът по ал. 1 съдържа информация за:

1. лицето, приело сигнала;
2. датата на подаване на сигнала;

3. засегнатото лице, ако е посочено в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение – място, период на извършване, описание на деянието и други обстоятелства;
5. връзката на сигнала с други сигнали, установена при обработването му;
6. предоставената на подателя обратна връзка и датата на предоставянето ѝ;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

(3) Информацията по ал. 2 се съхранява от председателя на комисията по начин, гарантиращ нейната поверителност и сигурност.

(4) Редът за водене на регистъра по ал. 1 се определя със заповед на директора в изпълнение на Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите за нарушения по ЗЗЛПСПОИН и за препращането им към Комисията за защита на личните данни.

(5) Председателят на комисията подава регулярно необходимата статистическа информация към КЗЛД по установения от нея ред, включително чрез пряка връзка между регистъра на училището и регистъра на КЗЛД, при наличие на техническа възможност.

ГЛАВА ПЕТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРОВЕРКА

Чл. 16. (1) Постъпилите предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора за предварителен преглед и определяне дали предметът им е от компетентността на училището.

(2) Директорът преценява необходимостта от извършване на проверка и от предоставяне на документа на друг компетентен орган.

(3) Ако предметът не е от компетентността на училището, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство, като подателят се уведомява писмено за предприетите действия.

(4) При разглеждането се преценяват законосъобразността на искането и необходимостта от предприемане на съответни действия.

Чл. 17. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора, с която случаят се възлага на комисията.

Чл. 18. Комисията:

1. потвърждава пред подателя получаването на сигнала в срок до 7 дни от получаването му;
2. гарантира защитата на самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, и предприема мерки за ограничаване на достъпа на неоправомощени лица;

3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при нужда изисква допълнителни сведения от него и от трети лица;
4. изслушва лицето, срещу което е подаден сигналът, или приема писмените му обяснения, и събира и оценява посочените от него доказателства;
5. предоставя на засегнатото лице всички събрани доказателства и възможност за възражение в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;
6. предоставя възможност на засегнатото лице да посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;
7. предоставя на подателя ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали до компетентния национален орган, а когато е уместно – до институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;
8. документира устни сигнали;
9. поддържа регистрите по чл. 14 и чл. 15.

Чл. 19. (1) В 7-дневен срок от постъпването на случая комисията извършва предварителен преглед за неговата допустимост и редовност, като при липса на пречки пристъпва към проверка на изложените факти и обстоятелства.

(2) Писменият доклад с констатациите от проверката и направените изводи се изготвя и предоставя на директора в следните срокове, считано от датата на регистриране на документа:

1. за предложения и жалби – в срок до 14 дни;
2. за сигнали за нарушения, включително по ЗЗЛПСПОИН – в срок до 30 дни.

(3) Когато казусът е с висока фактическа или правна сложност и изисква събиране на допълнителна информация, изслушвания или технологично време, срокът по ал. 2, т. 2 може да бъде удължен от директора по мотивирано искане на комисията, но за не повече от 3 месеца общо от регистрирането на сигнала. Подателят се уведомява писмено за удължаването и за мотивите, наложили това.

(4) Всяка проверка приключва с окончателен писмен доклад до директора, съдържащ установените факти, събраните доказателства и конкретни предложения за последващи мерки. При потвърждаване на изнесените данни за нарушение, училището предприема действия в рамките на законовите си правомощия.

Чл. 20. Когато изнесените в сигнала факти се потвърдят, комисията:

1. организира предприемането на последващи действия, като при нужда изисква съдействието на други лица или звена;
2. предлага на директора конкретни мерки за преустановяване или предотвратяване на нарушението;
3. насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

4. препраща сигнала на органа за външно подаване на сигнали, когато е необходимо, след предварително уведомяване на сигнализиращото лице; ако сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, го насочва към едновременно сигнализиране пред органа за външно подаване на сигнали.

Чл. 21. (1) Въз основа на постъпилите сигнал и предложенията на комисията по чл. 20, т. 2, директорът предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало.

(2) Директорът приоритизира по предварително определени критерии и правила разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения.

(3) Директорът прекратява проверката:

1. когато нарушението е маловажен случай и не налага допълнителни последващи действия, без това да засяга други задължения, приложими процедури или защитата по ЗЗЛПСПОИН;
2. по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова съществена информация за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за последващи действия;
3. когато се установят данни за извършено престъпление – сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

(4) Директорът изготвя индивидуален доклад с кратко описание на информацията от сигнала, предприетите действия и окончателните резултати от проверката, който заедно с мотивите съобщава на подалия сигнала и на засегнатото лице, при спазване на задължението за тяхната защита.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 и 2 сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали (КЗЛД).

Чл. 22. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск директорът, в рамките на работния ден, подава доклад за ситуацията до Държавната агенция за закрила на детето, Министерството на вътрешните работи и Регионалното управление на образованието – София-град.

Чл. 23. Когато сигналът или жалбата бъдат уважени, незабавно се предприемат мерки за отстраняване на нарушението или нецелесъобразността, за което се уведомяват подателят и другите заинтересовани лица.

Чл. 24. Производството по предложения, жалби и сигнали приключва с изпълнение на решението на директора.

ГЛАВА ШЕСТА

ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 25. Училището управлява канала за вътрешно подаване на сигнали по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и предотвратява

достъпа на неоправомощени лица до нея; информацията, записана на траен носител, се съхранява за нуждите на проверката и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 26. За всички действия по проверка на жалба или сигнал комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколите от проведени срещи, взетите решения и докладът до директора. Преписките се архивират от училищната комисия по архивиране по реда на Правилника за архивиране в 22. СЕУ „Г. Ст. Раковски“.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА

Чл. 27. Служителите, на които е възложено разглеждането на предложение, сигнал или жалба, са длъжни:

1. да спазват правилата и сроковете на действащото законодателство;
2. да действат обективно и безпристрастно;
3. да не разгласяват информация във връзка с разглеждането;
4. да спазват изискванията за защита на личните данни.

ГЛАВА ОСМА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила от 18.09.2026 г. и се публикува на интернет страницата на 22. СЕУ „Георги С. Раковски“. Правилникът подлежи на преглед и актуализация най-малко веднъж на всеки три години.

§ 2. Регистърът на сигналите и формулярът за приемане на сигнали по ЗЗЛПСПОИН се водят по образца, утвърден с Решение на КЗЛД от 19.04.2023 г., и неговите последващи актуализации.

§ 3. Заповедта на директора по чл. 15, ал. 4 се издава в съответствие с Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите за нарушения по ЗЗЛПСПОИН и за препращането им към Комисията за защита на личните данни.

§ 4. Настоящият правилник обединява и заменя реда, уреден до момента с „Процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали“ и „Правила за вътрешно подаване на сигнали“ на училището.

§ 5. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Приложения:

1. Протокол за регистриране на устни, в т.ч. подадени по телефон предложения, жалби и сигнали;
2. Регистър за подадени предложения, жалби и сигнали;
3. Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения съгласно ЗЗЛПСПОИН (утвърден с Решение на КЗЛД от 19.04.2023 г.) – по образец на КЗЛД.



22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“

1463 София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ № 134

info-2224022@edu.mon.bg, info@22seu.bg, www.22seu.bg, тел.: 02 9 52 21 18

Приложение № 1

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни (в т.ч. подадени по телефон) предложения, жалби и сигнали

№	Данни на подателя	
1	Име, презиме, фамилия	
2	Адрес за кореспонденция	
3	Телефон, електронен адрес	
4	Описание на жалбата или сигнала	
5	Дата на приемане	
6	Час на приемане	

Приел:

Длъжност:

Име, фамилия:

Подпис:



22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“

1463 София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ № 134

info-2224022@edu.mon.bg, info@22seu.bg, www.22seu.bg, тел.: 02 9 52 21 18

Приложение № 2

РЕГИСТЪР ЗА ПОДАДЕНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Пореден №	Входящ № от дневник	Дата на подаване	Име и адрес на подателя	Резюме на жалбата или сигнала	Краен срок за отговор	Дата на изпращане на отговора	Бележки



22. СЕУ „Георги Стойков Раковски“

1463 София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ № 134

info-2224022@edu.mon.bg, info@22seu.bg, www.22seu.bg, тел.: 02 9 52 21 18

Приложение № 3

ФОРМУЛЯР ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛ

за подаване на информация за нарушения съгласно Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

Използва се формулярът по образец, утвърден с Решение на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) от 19.04.2023 г., достъпен на официалната страница на КЗЛД (www.cpdp.bg) и в администрацията на училището. Формулярът съдържа най-малко данните по чл. 9 от настоящия правилник.