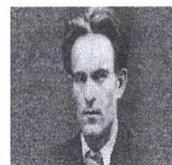




ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ
НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО И ЕЛЕКТРОНИКА
„НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“-гр. Средец
ул. Раковска 10, тел.: 05551/7743
e-mail: info-201106@edu.mon.bg , site: http://pgmsse.com



ЗАПОВЕД
№551
гр.Средец; 10.02.2026г.

На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО, чл. 258 ал.1 от ЗПУО, чл.8 ал.1 т.4, ал.4 от Наредба №1/04.01.2010г., Заповед №753 от 12.09.2025г., и Заповед №32/24.09.2025г.

УТВЪРЖДАВАМ

График за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация за II-ри учебен срок 2025/26 година, считано от **03.02.2026 г. до 30.06.2026 г.** вкл. както следва:

Клас	Класен ръководител	Ден	Час
VIII"а"	инж. Ивелина Тихомирова Арсова	Вторник	8
VIII"б"	Таня Михова Михова	Понеделник	8
VIII"в"	Николай Димитров Георгиев	Сряда	7
IX"а"	инж. Венета Димитрова Господинова	Вторник	9
IX"б"	Любомир Вълчев Вълчев	Петък	6
IX "в"	Желю Милков Желев	Четвъртък	9
X"„а"	инж. Нели Петкова Сидерова	Понеделник	9
X"б"	инж. Катя Атанасова Лапчева	Четвъртък	7
X"в"	Веселина Драганова Василева- Ганчева	Вторник	9
XI "а"	Живка Димитрова Айрянова	Понеделник	9
XI "б"	Живка Стоянова Палова	Понеделник	8
XI "в"	Елена Миткова Вардева- Тодорова	Петък	9
XII "а"	Николета Нейчева Чанева	Понеделник	8
XII "б"	инж. Добри Милков Желев	Сряда	8
Сам. Ф- ма	Илиян Здравков Цветков	Вторник	4

Графикът е неразделна част от заповед **№32/24.09.2025г.** Предвидените часове за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация са извън графика на седмичното разписание и е с продължителност - **45 минути**

I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГРАФИКА:

1. Дейностите се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора.

2. Уведомяват учениците, на които са класни ръководители, както и родителите за времето и мястото на провеждане на консултациите. Идентифицират учениците, които имат нужда от оказване на обща подкрепа и работят системно и последователно с тях за постигане на напредък.

3. ГРАФИКЪТ СЕ СПАЗВА СТРИКТНО! Спазват утвърдения график за провеждане на консултациите. Промени в него могат да бъдат извършвани само по обективни причини, съгласувано с директора на училището и по реда на неговото утвърждаване. В случай на невъзможност за провеждане на часа за консултации уведомява директора и уточняват друго време за провеждане на

часа, за което своевременно уведомяват учениците и родителите. При необходимост работят с ученици за подобряване на техните постижения и извън графика за консултации.

4. Създават организация за посещение от учениците и родителите на часа за консултации и го уплътняват пълноценно с дейности.

5. Документират извършените дейности в предвидените часове за консултации, съгласно графика за консултации в дневника на съответната паралелка, на страниците, предвидени за отразяване на консултации и обща подкрепа за личностно развитие на учениците. Проведеното консултиране се удостоверява с подпис на родителя/ ученика.

6. При отсъствие на класния ръководител в посочения ден, консултацията се провежда от заместника му.

7. Осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично информира родителите за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

8. Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник.

8. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

9. За извършване на тези допълнителни дейности - 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия, класният ръководител получава допълнително възнаграждение в размер на 27(двадесет и седем) евро месечно. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование - и за един месец след приключване на учебните занятия. В случай че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен **празничен ден по КТ или отпуск (за временна неработоспособност или друг краткосрочен отпуск) пропуснатите часове се изплащат в първия работен ден на лицето.** Допълнителното възнаграждение се изплаща само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

1. При отсъствие на класния ръководител или на учителя в училище допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител, пропорционално на времето за заместване.

Настоящата заповед да бъде сведена до знанието на всички класни ръководители в училище срещу подпис за сведение и изпълнение.

Класните ръководители се задължават да информират в часа на класа учениците, а родителите - на родителска среща за утвърдения график.

Настоящата заповед да се връчи от ЗАС Ст.Господинова, на касиера и горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Директор

инж.Иван Жабов

