

УТВЪРДИЛ,  
ДИРЕКТОР:  
/Цв. Тонева/



## ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ , РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОТГОВОР НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

*За подадените жалби и сигнали се прилагат разпоредбите на глава Шеста от Административно процесуалния кодекс.*

### **1. Форма на жалбите и сигналите**

Жалба или сигналът се подават в писмена форма, трябва да е написана на български език и да съдържа:

1. трите имена и адрес за кореспонденция;
2. телефон, факс и електронен адрес – ако има такива;
3. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;
4. становище на жалбоподателя;
5. органа, до който се подава;
6. възраженията и тяхното основание;
7. искането;
8. подпис на подателя.

При подаване на Жалба от общ характер е необходимо да съдържа данни по т.1, 2, 3, 5 и 8.

### **2. Регистрация на жалбите и сигналите**

Подадените жалби и сигнали се регистрират във входящия дневник на училището.

### **3. Разглеждане на жалбите и сигналите**

Жалбите и сигналите се разглеждат от комисия в състав: Директор на училището, зам. Директор по УД и педагогически съветник.

### **4. Отговор на жалбите и сигналите**

Решенията по жалбите е писмено, мотивира се и се съобщава на подателя в двуседмичен срок от получаване на преписката.

5. Анонимни жалби и сигнали не се разглеждат.