

**Цветана Димитрова**

Институт за български език „Проф. Л. Андрейчин“  
Българска академия на науките  
София, България

**Езикова култура**

### **ЗА ЗВАТЕЛНАТА ФОРМА ПРИ ОБРЪЩЕНИЯ КЪМ ЛИЦА**

Вероятно сте забелязали честите колебания между основната и звателната форма при т.нар. учтивите обръщения *господин/господине, госпожа/госпожо, госпожица/госпожице*, включително в комбинация с лични имена – *господин Иванов, госпожо Петрова*, названия на титли (*господин професор*), звания (*господин майор*) и длъжности (*господин кмет/господин кмете, госпожо председател*).

Употребата на основната и звателната форма в тези случаи зависи от вида на конституентите (съществително име – тип, семантична категория, фамилно или лично съществително собствено; прилагателно име) и от комбинацията между тях, както и от адресата на обръщението – лице от мъжки пол или лице от женски пол.

#### **1. Правопис**

В официални документи (например при обръщение в официално писмо) в рамките на обръщението названията за длъжности, титли и звания се изписват с главна буква, а учтивите обръщения – с малка, ако с тях не започва документът, напр.: *Уважаemi господин Директор, Уважаemi господин Министър, Уважаemi господин Президент*. Когато названието за длъжност се състои от две думи, с главна буква се изписва само първата дума, напр.: *Уважаема госпожо Изпълнителен директор*<sup>1</sup>.

#### **2. Самостоятелна употреба**

При самостоятелна употреба учтивите обръщения задължително се употребяват в звателна форма – *господине, госпожо, госпожице*, напр.: *Господине, този паспорт не е валиден!, Госпожице, бъдете така добра да затворите вратата!, Госпожо, не пипайте домати!* (но не *\*Госпожа, не пипайте домати!*)

При самостоятелна употреба названията за длъжности, титли, звания също се използват в звателна форма, ако такава съществува: *докторе, директоре, председателю, генерале, капитане* (но не *\*посланико*) – подобно

на употребите при останалите наименования на лица (срв. *приятелю, българино, лельо, майко* и др.; вж. ОПРБЕ 2012: 24–25). Звателните форми на названията за титли и длъжности в женски род – *директорке, председателке, министърке, професорке* – са характерни за разговорната реч и могат да носят отрицателна конотация.

Редица лични имена също могат да се употребяват в звателна форма, ако такава съществува, напр.: *Петре, Иване, Елено* (*Петре, моля те, купи ябълки; Елено, недей да се криеш!*), но някои от тях нямат звателна форма (ОПРБЕ 2012: 25). Често употребата на звателна форма може да се възприеме като пейоративна (Радева 1991). При редица имена за лица от женски пол звателната форма се възприема като груба или просторечна (*Марийо, махай се веднага!*). Няма звателна форма личните имена на лица от мъжки пол, които завършват на *-а, -я, -о -е, -и, -й* (*Митко, Яне*), както и личните имена на лица от женски пол, които завършват на съгласна или на *-и* (*Ани, Деси, Радост*) (ОПРБЕ 2012: 25).

### 3. Обръщение и название за длъжност, титла, звание

При обръщение към лица от мъжки пол със съчетание от учтиво обръщение *господин* и название за длъжност звателната форма на *господин* не се използва (ОПРБЕ 2012: 25, 18.5.1): *господин Директор, господин Посланик, господин Президент*. Допуска се използването на звателна форма при някои названия за длъжности, титли и звания (напр. *господин Директоре*), ако употребата ѝ не се възприема като пейоративна.

Когато се прибави собствено (фамилно) име, при лицата от мъжки пол се използва само прилагателно, завършващо на *-и*, докато останалите конституенти не се променят: *Уважаеми господин Иванов, Скъпи господин Иванов, Уважаеми господин Директор*. При лицата от женски пол обаче учтивото обръщение е в звателна форма (прилагателните имена нямат специална звателна форма в женски род): *Уважаема госпожо Иванова* (не \**Уважаема госпожа Иванова*), *Уважаема госпожо Директор* (не \**Уважаема госпожа директор*), *Уважаема госпожо Професор*.

При съчетание с лично име личното име е в звателната форма (ако има такава): *Скъпи Петре, Мили Бояне, Уважаеми Иване* (и *Скъпи Краси, Мили Иво* – при имена, които нямат специална звателна форма).

От посочените употреби могат да се изведат и някои тенденции. Първо, в звателна форма често се използва едно от имената във фразата (за да маркира цялата фраза): *Уважаема госпожо Директор; Уважаеми господин Директор* (но *господин Професор* и *господин професоре*, а не \**господине професоре*). В същото време при (пряко) назоваване по име на адресата нуждата от звателна форма в рамките на обръщението често отпада (*господине, господин Петров*, но *господин Министър* и *господин министре*). Друга тенденция засяга употребите на названията за длъжности и учтиви обръщения при лицата от женски пол, при които не е прието да се използват съответните съществителни от женски род, назоваващи лица от женски пол – *госпожо Министър*. Учтивите обръщения за лица от женски

пол имат задължителна звателна форма, за разлика от учтивите обръщения за лица от мъжки пол. В разговорната реч може да се чуе употребата на название за длъжност – съществително име в женски род като част от обръщение към адресат от женски пол, като в тези случаи и двете съществителни са в женски род (*госпожо директорке*, не *\*госпожа директорке* или *\*госпожо директорка*). Подобни употреби обаче не са приети при официални обръщения.

#### БЕЛЕЖКА

В примерните словосъчетания в езиковата бележка главна буква се изписва при думите, за които е прието да се изписват по този начин в (писмени) официални документи, напр.: *господин Министър* (когато съответните употреби са по-характерни за разговорната реч, наименованията се изписват с малки букви, напр. *господин министре*).

Подчергани са маркираните констиuentи на фразата.

✉ Цветана Димитрова  
*tsvetana.dimitrova@gmail.com*