

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ "КОЛЬО ФИЧЕТО"

гр. Велико Търново, ул. "Мармарлийска" 26

тел.: 0878105527; <https://ouokfvt.com/> e-mail: info-300145@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор: д-р Г. Маркова

П Р А В И Л Н И К

**ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТТА
НА ОУО "КОЛЬО ФИЧЕТО"**

за учебната 2022/2023 година

гр. Велико Търново

Глава 1

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал, на настанените ученици и родителите, съгласно чл. 49, ал. 8 от ЗПУО.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички живущи, педагогически специалисти и помощен персонал, и определя техните отговорности. Неспазването му е основание за налагане на санкции.

Чл. 3. Настоящият правилник има за цел да осигури оптимални условия на обитателите за живеене, учене, почивка и труд. Той е неразделна част от Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 4. Учениците, педагогическите специалисти и обслужващият персонал имат всички права и задължения, регламентирани в Закона за предучилищното и училищно образование и Кодекса на труда.

Чл. 5. (1) Общежитието е с капацитет 75 места и е предназначено за настаняване на ученици в дневна форма на обучение.

(2) За нормалното функциониране на общежитието са разработени мерки за действие при бедствия и аварии, спазват се хигиенно-санитарните норми и противопожарните изисквания.

Глава 2

Управление

Чл. 6. (1). **Общинско ученическо общежитие "Кольо Фичето"** се управлява от директор.

(2). Директорът утвърждава списъците на приетите ученици и настаняването им по стаи.

(3). Възпитателите и психологът носят отговорност за опазване живота и здравето на учениците.

(4). С цел подпомагане дейността на общежитието, учениците излъчват по един или повече представители от своята група в **Ученическия съвет (УС)**.

(5). Родители, настойници или попечители имат право да оказват съдействие за управлението на общежитието чрез внесени предложения.

(6). Родителска среща се провежда при започване на учебната година, а през годината - при необходимост.

Глава 3

Настаняване и ползване. Отстраняване

Чл. 7. Учениците се настаняват в общежитието за периода от 14 септември до 30 юни при спазване на следния режим:

1. Режимът на работа на общежитието с ученици е от неделя - 12.00 часа до петък - 20.00 часа.
2. През ваканциите и по време на националните празници, ако не са в делнични дни, общежитието се затваря за ученици.
3. Изключения от режима на работа се правят след писмена заповед на директора при следните случаи: бедствия и аварии, лоши метеорологични условия, училищни мероприятия, форсмажорни обстоятелства.

Чл. 8. Условия за приемане:

(1) В **Общинско ученическо общежитие "Кольо Фичето"**, съобразно режима на работа, се приемат ученици от цялата страна, които се обучават в дневна форма в училища на гр. Велико Търново.

(2). Учениците се приемат след представяне на следните задължителни документи:

- Заявление до директора, подписано от родителя/настойника на ученика и ученика;
 - Служебна бележка от училището, в което учи ученика;
- Други документи:
- Смъртен акт за родител, документ за попечителство, документ за родител, брат, сестра с инвалидна група, декларация и други.

Чл. 9. Ред за настаняване:

(1). Настаняването в общежитието се извършва по предложение на комисията по приема, определена от директора.

(2). С предимство се ползват ученици, които са: братя и сестри на вече настанени ученици; без родители; на родители, които са инвалиди; отглеждани от един родител; от многодетни семейства.

(3). Приет ученик в общежитието, неявил се до края на месец септември за настаняване, губи мястото си.

Чл. 10. (1). Ученици, които системно или грубо са нарушили Правилника за дейността и вътрешния ред на общежитието, губят правото си за настаняване през следващата учебна година.

(2). Ученици, неплатили дължимите месечни такси, определени от Община В. Търново, както и невъзстановили нанесените материални щети на материално-техническата база, не се приемат за новата учебна година.

Чл. 11. Учениците напускат общежитието доброволно преди края на учебната година с подадено писмено уведомление до директора на общежитието с посочени причини, дата на напускане и документ за липса на задължения (обходен лист). Уведомлението се завежда във Входящия дневник и е част от училищната документация. За ненавършилите пълнолетие ученици уведомлението се подписва и от родител.

Чл. 12. (1). Напускане и отстраняване/освобождаване/ от общежитието става при:

1. Отпадане, напускане или изключване/преместване (в училище извън гр. В. Търново) на ученик от училището.
2. Неплащане на такса повече от 2 месеца.
3. Преминаване в друга форма на обучение.
4. По желание на ученика, с писмена молба на родител до директора на общежитието.

(2). Освобождаването на учениците от общежитието може да се извърши и по следните причини:

1. При силно влошено здравословно състояние.
 2. При прояви от противообществен характер, уронващи престижа на общежитието.
- Чл. 13.** Отстраняването на ученик от общежитието поради нарушаване на правилника става по предложение на възпитателите, решение на педагогическия съвет и заповед на директора.
- Чл. 14.** При напускане на общежитието, учениците са длъжни да предадат зачисленото им по опис имущество.
- Чл. 15.** Ученици, отстранени от общежитието за нарушаване на този Правилник по време на учебната година, не могат да кандидатстват повторно за настаняване до края ѝ.
- Чл. 16.** При отстраняване на ученик от общежитието за системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, писмено се уведомяват родителите или настойника.
- Чл. 17.** Учениците ползват имущество, зачислено им по опис, книги, стаи за занимания по интереси, спортни уреди.
- Чл. 18.** Пребиваването на ученици в общежитието се регламентира с дневен режим и разписание на дейностите.
- Чл. 19.** Поддръжката на материалната база се осъществява със средства от бюджета и дарения.
- Чл. 20.** Ученици, повредили имущество, отстраняват или заплащат щетите в 14-дневен срок.
- Чл. 21.** Родителите могат да извършват подобрения в стаите на децата си. Учениците ползват същата стая до края на престоя си в общежитието, с изключение на случаите, в които са им наложени санкции.

Глава 4

Достъп, режим и хигиенни правила

- Чл. 22.** Достъп до общежитието имат само настанените ученици и работещият персонал.
- Чл. 23.** В общежитието могат да влизат само родители /настойници, попечители/ на учениците и да остават в него до 20.00 часа по преценка на дежурния възпитател.
- Чл. 24.** Срещи с други роднини и близки стават във фойето на I^{ви} етаж.
- Чл. 25.** Общежитието се заключва в 22.00 часа и се отваря до 06.00 часа сутринта.
- Чл. 26.** Изключение за закъснение след 22.00 часа се прави в случаи на организирани училищни тържества и културни мероприятия. За същото се изисква предварително представен списък от учителя/ментора/треньора, организирал мероприятието.
- Чл. 27.** Дневен режим на институцията:
- 6.00 -7.00 часа- ставане от сън*
 - 6.30 - 7.15 часа - личен тоалет, оправяне на спалното помещение*
 - 7.30 - 8.00 часа- напускане на общежитието*
 - 08.00 - 14.00 часа - учебни занятия /12.00 – 14.00 ч. – възпитателни дейности/*
 - 13.30 - 14.30 часа - обяд и отдих*
 - 14.30- 18.30 часа - самоподготовка и консултации*
 - 18.30 - 22.00 часа - свободно време, занимания по интереси/клубна дейност*
 - *Дейности, организирани от Ученическия съвет;*
 - *Занимания по интереси/ клубна дейност;*
 - *Занимания, организирани от психолога – тренинги и индивидуално консултиране;*
 - *Индивидуална работа с ученици.*

22.00 - 22.30 часа - вечерна проверка и подготовка за сън

Сън: от 22.30 ч. до 6.30 часа;

Вечерен час от 15.септември до 30.юни – 22.00 часа.

Чл. 28. За безпричинно отсъстващ от вечерна проверка ученик незабавно се уведомява родителя. При неизяснена причина, дежурният възпитател уведомява РПУ. Отсъствието на ученика се вписва в Дневник за дежурството.

Чл. 29. Всяка стая на общежитието може да се заключва, като ключ имат учениците, живеещи в стаята и дежурния възпитател.

Чл. 30. При регламентирано отсъствие на ученик, времето на отсъствието се отбелязва в книгата за дежурства.

Чл. 31. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, обслужващият персонал и учениците.

1. Поддържането на хигиената се извършва, съгласно утвърден график по разпределени помещения и райони, от хигиенистите (и портиер), които:

- ежедневно почистват и дезинфекцират всички помещения;
- периодично измиват прозорци и врати;
- дезинфекцират сутрин, обед и вечер общите помещения и коридорите.
- поддържат определени площи в района на общежитието;
- при отпътуване на учениците затварят прозорци, изключват осветлението и спират водата съвместно с дежурните възпитатели.

2. Учениците ежедневно почистват и подреждат стаите си, полагат грижи за чистотата и подмяната на спалното си бельо. Докладват на дежурният възпитател или директора при забелязване на нередности – по ел. уреди, по парното отопление, по ел. мрежа или по материално-техническата база.

3. Дежурните възпитатели ежедневно проверяват хигиената в стаите. Системното нарушаване на хигиенните изисквания се санкционира с освобождаване от общежитието.

4. Възпитателите разполагат с шкаф с превързочни материали за оказване на първа долекарска помощ.

5. Медикаменти, използвани от учениците, се осигуряват от родителите.

Чл. 32. Всички живеещи и работещи в общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за сигурност, безопасност, хигиена и ред и да реализират икономии на ел. енергия, топла и студена вода и др.

Чл. 33. В общежитието се забранява:

- внасянето и употребата на алкохол;
- тютюнопушенето и ползване на електронни цигари;
- внасянето, разпространението и употребата на забранени упойващи вещества, в т.ч. на диазотен оксид (райски газ) и пълнители с него - чл. 53, ал. 2 от Закона за здравето;
- внасянето и употребата на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки), както и на всякакъв вид огнестрелни и хладни оръжия;

- ползването на собствени отоплителни уреди;

Чл. 34. При остро или спешно заболяване ученикът се насочва към Център за спешна медицинска помощ на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов“ гр. В. Търново, като се придружава от пълнолетно лице. Уведомяват се родителите.

Чл. 35. Нарушенията по Правилника се отразяват от дежурния възпитател в дневника за дежурствата. При необходимост се уведомява директора.

Глава 5

ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТ

Чл. 36. (1). Общинско ученическо общежитие "Кольо Фичето" гр. В. Търново , организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и осигуряват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2). Подкрепата по ал. 1 включва:

1. настаняване на ученици за живеене и нощуване;
2. осигуряване на условия за организиране и провеждане на самоподготовка на учениците;
3. провеждане на консултации по учебни предмети и индивидуална работа;
4. организиране и провеждане на занимания по интереси;
5. работа с родители;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. педагогическа и психологическа подкрепа.

(3). Подкрепата по ал. 2 се предоставя чрез:

1. проучване на интересите, способностите, компетентностите на учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява;
2. организиране и провеждане на творческа и спортна дейност на учениците - участие в организиран отход и спорт;
3. подпомагане на кариерното ориентиране на учениците - стимулиране развитието на личностни качества и придобиването на социални компетентности и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
4. организиране и провеждане на занимания по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
5. подпомагане участието на учениците в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми;
6. дейности за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

Чл. 37. Общинско ученическо общежитие "Кольо Фичето" има за цел да:

1. осигури условия за живеене и опазване живота и здравето на учениците;
2. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие, и социалната реализация на учениците в съответствие с техните потребности, способности и интереси;

3. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност;
4. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности в подготовката и самоподготовката по програмите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
5. съдейства за ранното откриване на заложибите на учениците, да стимулира познавателните интереси и творческите способности и да насърчават тяхното развитие и реализация;
6. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. подпомага опознаването на националните и световните културни ценности и традиции.

Чл. 38. Общинско ученическо общежитие "Кольо Фичето", осъществява дейността си на принципите на свободния избор, доброволното участие на всички ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

Чл. 39. (1) Образователно-възпитателният процес в ОУО "Кольо Фичето" се организира в денонощен режим на обучение, възпитание и отдих.

(2) Общежитието работи по график с вечерен час и пропускателен режим, регламентирани в Правилника и утвърдени със заповед на директора.

Чл. 40. (1) В ОУО "Кольо Фичето" се изграждат постоянни и временни комисии за разширяване на самоуправлението и организиране на живота в общежитието. Те работят по планове, утвърдени от директора и се отчитат пред ПС.

(2) За организиране на **образователно-възпитателния процес (ОВП)** във всяка група в началото на учебната година се избират ръководства, с които груповите възпитатели работят.

(3) Груповите ръководства подпомагат приобщаването на учениците към цялостния живот в общежитието.

(4) Отговорникът на групата поддържа тясна връзка с груповия възпитател за координиране на ОВП и други дейности, организирани от УС .

(5) Груповите ръководства участват в подготовката и провеждането на културни, спортни, развлекателни и други мероприятия.

(6) За реализиране на ученическото самоуправление и утвърждаване на учениците като стопани на общежитието, се изгражда УС със собствена структура и отговорности.

(7) УС организира провеждането на културно-развлекателни, просветни, спортни и други масови дейности в общежитието.

(8) При необходимост представител на УС участва в заседания на ПС и взема отношения по въпроси, свързани с ОВП.

Глава 6

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

А. Възпитатели.

Чл. 41. Възпитателят има право:

- (1) Да подбира методиката според педагогическите си способности при организиране и провеждане на консултативна дейност, ако това не е в нарушение с правата на детето, не унижава личното достойнство на ученика и е съобразено с нормативната база и решенията на ПС.
- (2) Да изказва и отстоява мнение и прави предложения за организацията на ОВП.
- (3) Да изисква и да получава информация по всички въпроси, които се отнасят до неговата пряка работа и засягат неговите лични интереси.
- (4) Да ползва социалните придобивки на колектива по ред, определен от Общото събрание, както и от съвместни решения със **Синдикалната организация (СО)**.
- (5) Да бъде защитаван при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и пренебрегване на професионалните му интереси.

Чл. 42. Възпитателят е длъжен:

- (1) Да познава добре и да спазва стриктно нормативните документи за системата на предучилищното и училищно образование.
- (2) Да осъществява взаимодействие с родителите (настойниците) на учениците за постигане на по-добри резултати в учебния и творческия процес.
- (3) Да поддържа редовни контакти с класните ръководители и учителите в училището, като ги информира за поведението на техните ученици
- (4) Да организира настаняването на учениците в общежитието, като им предава в началото и приема в края на учебната година спалните помещения по опис.
- (5) Да организира напускането на учениците през годината и в края ѝ със заявление и обходен лист.
- (6) Да организира при необходимост през годината преместване на ученици в друго спално помещение и да отрази промяната в Дневника за дежурствата;
- (7) Да осигури ключ на всеки ученик за съответното спално помещение, да изисква връщането му в края на учебната година или възстановяването му при липса;
- (8) Да съдейства за редовното посещение на учениците в училище и да уведомява родителите при отсъствие от общежитието.
- (9) Да събужда и изпраща учениците на училище във времето от 06:30 до 08:00 часа.
- (10) Да планира и организира самоподготовката на учениците от групата и етажа. Самоподготовката се провежда в занималните по етажи.
- (11) Да изгражда у учениците умения за самостоятелен труд.
- (12) Да оказва индивидуална учебна помощ и дава консултации по своята специалност.
- (13) Да опазва здравето и живота на учениците, съобразно дневния режим, времето за отдих и други дейности, организирани от него в общежитието.
- (14) Да контролира опазването на МТБ и работи за нейното обогатяване и естетизиране.
- (15) Да контролира хигиената в спалните помещения и спазването на режимното време.
- (16) Да осигурява разнообразен и богат по съдържание живот на учениците в групата.
- (17) Да мотивира участието на учениците от групата в общите мероприятия, организирани от УС и изградените от него комисии.
- (18) Да планира и провежда дейности по интереси с учениците.
- (19) Да контролира периодично смяната на спалното бельо.
- (20) Да познава и спазва всички разпоредби от документи, свързани с дейността му, описани в длъжностната му характеристика, ЗПУО и други закони, наредби, правилници, решения на МС, заповеди, според комисиите, в които участва.

Б. Ученици.

Чл. 43. Ученикът има право:

- (1) Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- (2) Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес.
- (3) Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
- (4) Да бъде консултиран във връзка с избора на образование и/или професия.
- (5) Да получава ежедневна учебна помощ от възпитателите по предмети след предварителна самостоятелна подготовка.
- (6) Да дава мнения и предложения за организиране и провеждане на дейности в общежитието.
- (7) Чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи живота в общежитието.
- (8) Да участва в проектни дейности.
- (9) Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на таланти, заложи и дарования - умствени или физически.
- (10) Да бъде поощряван с морални и материални награди.

Чл. 44. Ученикът е длъжен:

- (1) Да спазва стриктно Правилника за дейността и вътрешния ред на обитателите в общежитието.
- (2) Да опазва имуществото, като носи финансова отговорност за нанесените щети
- (3) Да поддържа необходимата хигиена в стаите, коридорите, занималните и другите общи спомагателни помещения.
- (4) При заболяване и отсъствие уведомява груповия си възпитател или директора.
- (5) Да пести вода и ел. енергия.
- (6) Да заплаща редовно определената месечна такса при счетоводителя на ОУО "К. Фичето", съгласно Решения на Общинския съвет на гр. В. Търново и Правила за събиране на таксите за ползване на общежитието, най-късно до десето число на следващия месец.
- (7) Да посещава редовно учебните занятия в училище.
- (8) Да не внася в общежитието скъпа техника, която не може сам да опази.
- (9) Да не ползва чужди вещи без позволение на притежателя им.
- (10) Да изхвърля ежедневно битовите си отпадъци на определените за целта места.
- (11) Да спазва заповедта на директора за забрана на тютюнопушенето в сградата на общежитието и прилежащите райони, съгласно Закона за здравето и разпоредбите на РЗИ.
- (12) С поведението си да не създава пречки за изпълнение на служебните задължения на възпитателите и на всички останали служители.
- (13) Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.
- (14) Да не устройва лични забавления, с които да нарушава спокойствието и сигурността на останалите ученици в общежитието
- (15) Да не участва в хазартни игри, да не употребява алкохол и наркотични вещества.
- (16) Да не допуска външни лица за стаята в спалното помещение.
- (17) Да ношува в спалното си помещение.
- (18) Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- (19) Да не поврежда стените, вратите на спалното помещение, етажерки, гардероби, легла, шкафове, столове, маси (драскане, рисуване, лепене на плакати и снимки).
- (20) Да не съхранява храна по первазите на прозорците.
- (21) Да познава и спазва ПУДОУО и останалите правилници, които го касаят, важащи на територията на общежитието.

Чл. 45. Морални и материални награди са:

- (1) Книги и учебни пособия, посещения на спектакли, театрални постановки, концерти, екскурзии и други.
- (2) Благодарствени писма и поздравителни адреси до родителите, грамоти.

Чл. 46. За неизпълнения на задълженията, определени с този правилник, ученикът се санкционира със:

- 1) Забележка – по предложение на възпитателя и от директора;
- 2) Мъмрене – по предложение на възпитателя и от директора;
- 3) Предупреждение за освобождаване от Общежитието – налага се от ПС;
- 4) Освобождаване от общежитието за две седмици или обществено полезен труд за една седмица на територията на общежитието – налага се с решение от ПС;
- 5) Освобождаване от общежитието – налага се с решение от ПС.

Санкцията се налага, в зависимост от тежестта на нарушенията, а не по горепосочения ред. Санкционирани ученици освобождават общежитието в тридневен срок след взетото решение от ПС. Санкциите се налагат за една календарна година, ако ПС не вземе друго решение за тяхното намаляване. В зависимост от тежестта на наложените санкции от ПС, някои ученици могат да не бъдат приети в Общежитието отново през следващата учебна година.

Чл. 47. (1) Санкциите по чл. 46 се налагат със заповед на директора

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 46, ал./ 1/ и ал. /2/ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 46, ал. /3/, ал. /4/ и ал./5/ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Санкциите по чл. 46, ал. /3/, ал. /4/ и ал. /5/ се налагат като крайна мярка при тежки нарушения на този Правилник. ПС обсъжда доклада, подготвен от възпитател за извършеното нарушение и изслушва ученика. На заседанието на ПС може да присъства родителят/настойникът на ученика, както и избран от него представител на УС. Съгласно действащата нормативна уредба при изслушването присъства специалист – психолог.

Чл. 48. Родителите имат следните права:

1. Да се срещат с ръководството на общежитието, с груповия възпитател и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;
2. Да се запознаят с Правилника на общежитието;
3. Да присъстват и да бъдат изслушвани на заседания на ПС;
4. Да получават информация, подкрепа и консултиране в общежитието по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;
5. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на Центъра за подкрепа за личностно развитие - ОУО "Кольо Фичето" .

Чл. 49. Родителите имат следните задължения:

1. При отсъствие на ученика от общежитието да уведомят груповия възпитател.
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в общежитието, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилника.
3. Да осигуряват средства за ежемесечно заплащане на определената такса и за нанесени щети върху имуществото.
4. Да спазват този Правилник и да съдействат за спазването му от страна на детето си.
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
6. Да участват в родителските срещи.
7. Да се явяват в общежитието при покана от възпитател, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Глава 7

СОЦИАЛНО-БИТОВИ ВЪПРОСИ И АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 50. В общежитието се поощрява организирането на благотворителни събития и социално подпомагане.

Чл. 51. За безопасността и охраната на общежитието директорът изработва график за дежурствата, а упоменатите лица в графика носят отговорност спрямо времето, определено за дежурството им.

СТАТУТ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1. Дежурството в пропускателния пункт се осъществява от: 1. дежурен служител по график, помощен персонал и дежурните възпитатели; 2. Система за видеонаблюдение с достъп от дежурния възпитател и директора.
2. Външни лица се допускат в общежитието след представяне на лична карта, мотивирано обяснение с кого искат среща и записване в Дневника за пропускателен режим.
3. Посещенията се регистрират в Дневника за пропускателен режим, който се води и съхранява портиерната.
4. Забранява се внасяне на пакети, куфари или друг багаж от външни лица.
5. В случай на инциденти, засягащи сигурността и безопасността на обитателите, дежурният служител незабавно уведомява дежурните възпитатели, директора и полицията.

Чл. 52. Противопожарната охрана се извършва със заповед на директора, а контролът се осъществява от комисия.

Чл. 53. (1) МТБ се зачислява по опис на отговорниците на занимални, кабинети и спални помещения и на обслужващия ги персонал.

(2) Ремонтът на МТБ се извършва след доклад към директора, като своевременно се вземат мерки за отстраняване на повредите.

Чл. 54. (1) За закупуването и доставянето на необходимите средства и материали за поддържане на общежитието отговаря счетоводителят и след подадена заявка от служителите, директорът одобрява разхода.

(2) Директорът и счетоводителят организират и контролират изпълнението на ежедневните трудови задължения на помощно-обслужващия персонал.

Чл. 58. В почивните и празничните дни, и през ваканциите, директорът или заместващият го педагогически специалист взема мерки за обезопасяването на общежитието от аварии и кражби, съгласно заповед на директора.

Чл. 59. Задължителна документация:

1. Книга за решенията на ПС.
2. Книга за регистриране заповедите на директора.
3. Книга за контролната дейност на директора.
4. Книга за дежурствата.
5. Дневник за входяща кореспонденция.
6. Дневник за изходяща кореспонденция.
7. Книга за пропускателния режим.
8. Книга за впечатления и препоръки на контролните органи.
9. Книга за регистриране на даренията.
10. Дневници за дейности за подкрепа за личностно развитие.
11. Инвентарна книга.
12. Счетоводни книги по установените норми.

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на ПС, Протокол №13 от 13.09.2022 г. и утвърден със Заповед №3/15.09.2022 година.

Съгласували:

Председател на СО към СБУ:

/ Юлияна Станчева /