



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЖЕЛЕЗОПЪТЕН ТРАНСПОРТ "Н. Й. Вапцаров"  
град Горна Оряховица, ул. "Антон Страшимиров" № 44 тел. (0618) 26856; 26528  
[www.pgjpt-go.org](http://www.pgjpt-go.org) ; e-mail: [pgjpt\\_go@abv.bg](mailto:pgjpt_go@abv.bg)

**УТВЪРДИЛ:**

**ИНЖ. ИВАН ЧОЛАКОВ**

*Директор на ПГ по ЖПТ „Никола Вапцаров“*

*гр. Горна Оряховица*

**ПРАВИЛНИК**  
**за вътрешния ред на**  
**Ученическо общежитие**  
**при**  
**ПГ по ЖПТ „Н.Й.Вапцаров“**  
**гр. Г. Оряховица**

2021 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

	<b>Стр.</b>
Глава I. <b>Общи положения.Управление.</b>	<b>3</b>
Глава II. <b>Настаиване и ползване. Отстраняване.</b>	<b>3</b>
Глава III. <b>Достъп, режим и хигиенни правила.</b>	<b>5</b>
Глава IV. <b>Права и задължения на учениците от общежитието, възпитателите и родителите.</b>	<b>8</b>
Глава V. <b>Административно наказателни и заключителни разпоредби.</b>	<b>12</b>
Глава VI . <b>Документация. Контрол.</b>	<b>13</b>

## **Глава I.**

### **Общи положения. Управление.**

**Чл. 1. (1)** 1. Ученическото общежитие на Професионална гимназия по железопътен транспорт „Никола Йонков Вапцаров” – гр. Горна Оряховица е самостоятелен битов комплекс, находящ се в двора на учебното заведение и е адаптирано за трайно настаняване през учебната година на нуждаещи се от жилищна среда ученици. Неговият капацитет е до 88 легла, разположени на два етажа. Настаняват се ученици - дневна форма на обучение в ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” от цялата страна.

2. С този правилник се урежда организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедagogическия персонал (възпитатели, пазачи и помощен персонал), настанените ученици и родителите им.

3. Общежитието е осигурено в хигиенно-санитарно отношение. Снабдено е с необходимото противопожарно оборудване и с План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

4. Правилникът за вътрешния ред в общежитието е задължителен за всички ученици в училището, независимо дали са настанени в него.

**Чл. 2. (1)** Правилникът за вътрешния ред на общежитието на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” е изграден върху действащата нормативна уредба на МОН, ЗПУО и е неотменна част от Правилника за дейността на гимназията. Той регламентира изисквания и създава условия за безопасна за живота и здравето на учениците битова среда по време на пребиваването им в общежитието. В него се посочват организацията и редът за провеждане на целодневния учебно-възпитателен процес, за отдиха, културния живот и гражданско възпитание.

(2) Отношенията между ученици, ръководство, възпитатели, пазачи и обслужващ персонал се изграждат на основата на този Правилник при взаимно уважение, зачитане на чуждото мнение, толерантност, коректност, взаимовзискателност и взаимопомощ.

**Чл. 3. (1)** 1. Ученическото общежитие на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица се управлява от Директора на училището.

2. Директорът утвърждава с вътрешна заповед, с приложение - списък на настанените ученици в общежитието. Директорът освобождава от общежитието ученици за системни или груби нарушения на реда.

3. Пряка отговорност за цялостната дейност в общежитието, организацията, управлението на процесите и контрола в него носят дежурните възпитатели отговарящи за общежитието и отговарят пред Директора на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица.

4. Възпитателите, отговарящи за общежитието, планират и организират възпитателно - образователен процес в общежитието. Докладват и отговарят пред Директора на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица.

(2) Възпитателите по време на своите дежурства, отговарящи за общежитието в рамките на работното си време, носят изцяло отговорност за работата на общежитието.

(3) При провеждане на родителски срещи в училището, родителите на ученици, които ползват общежитие са задължени да проведат разговор с възпитателите. Присъствието на родителите или на упълномощени от тях лица е задължително.

## **Глава II.**

### **Настаняване и ползване. Отстраняване.**

**Чл. 4. (1)** 1. Ученическото общежитие се отваря за настаняване денят преди първия учебен ден и работи по време на учебната година. През ваканциите общежитието се затваря. В събота и неделя ученическото общежитието се ползва от ученици, които нямат удобни транспортни връзки до постоянно местоживееене. Изключения се правят само след писмена заповед на Директора на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров" – гр. Горна Оряховица.

2. С предимство се настаняват новоприетите ученици, които при записването си в училището, подават заявление за ползване на общежитие до Директора на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров" – гр. Горна Оряховица. В края на учебната година, всички ученици, които желаят да ползват общежитието и през следващата година, подават заявление до Директора на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров" – гр. Горна Оряховица.

3. Подборът на кандидатите се извършва до 01 септември от възпитателите, отговарящи за общежитието.

4. Списъкът на приетите ученици и разпределението им по стаи се обявява след 10 септември на информационно табло в общежитието. Справка за приетите може да се получи на GSM: **0877363345**.

5. Приемът на ученици в общежитието се извършва след класиране на кандидатите до запълване на свободните места, по следните критерии:

- новозаписани ученици;
- ученици без един или двама родители;
- ученици с тежко социално положение;
- ученици с отличен успех;
- братя или сестри, които учат в училището;
- ученици нямачи наложени санкции, предходната учебна година.

6. Ученици, които в края на учебната година, при напускане на общежитието не са почистили стаите си, може да не бъдат настанени в общежитието през следващата учебна година.

7. За ученици, които са нарушавали Правилника на общежитието и училището предходната учебна година, класирането се извършва според степента на наложената санкция.

8. Всички настанени ученици в общежитието подписват Декларация за ползване на общежитието. Запознават се и спазват разпоредбите на настоящия Правилник;

**(2)** 1. Настанените в общежитието заплащат наем в размер, определен със заповед на Директора на училището, в срок от 1<sup>-во</sup> до 10<sup>-то</sup> число на текущия месец, срещу издадена квитанция.

2. В началото на учебната година, със Списък-Образец №1, Директорът определя ръководителите на групи от възпитателите, отговарящи за общежитието.

3. На основание постановление № 328 от 21.12.2017 на МС § 8, и решение на Комисия за стипендии към ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров" – гр. Горна Оряховица месечен наем не заплащат ученици без родители, деца от социално слаби семейства с месечен доход на член от семейството до 300 лв. и по решение на Педагогическия съвет. Необходимите документи за освобождаване от наем за общежитие са:

- заявление-декларация по образец - подписана от родителя/ настойника/, ученика и съответния възпитател;
- удостоверение за дохода на родителите през предходните 6 месеца;
- ученик без родител/и/ - представя смъртните актове и на двамата родители;
- ученик с трайни увреждания - представя епикриза и протокол от лекарска

комисия;

- удостоверения за братя и сестри учащи (ученици или студенти редовна форма на обучение) и размера на получаваната от тях стипендия;

- за родители без доходи - удостоверение, че получават или не социални помощи и обезщетения за безработица или нотариално заверена декларация, че нямат никакъв доход за посочения период;

- при разведени родители - решение на съда и последно заведено дело за издръжка;

- удостоверение за получаване на детски надбавки от „Социални грижи“;

4. При издадена заповед от директора за наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, ученикът се лишава от право да е освободен от наем.

**Чл. 5.** Напускане и отстраняване от общежитието.

(1) Прекратяване на ползването на общежитието става при:

1. Собствено желание, със знанието на родителите и заявление до Директора на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица.

2. Нарушения на Правилника за вътрешния ред на общежитието или училището и при действия, с които уронва авторитета на учебното заведение.

3. Неплащане на такса за наем повече от 60 дни.

4. Когато на ученик, който е нарушил този правилник, му се наложи санкция от ПС за преместване в друга форма на обучение, за което има издадена заповед на Директора на училището.

(2) 1. Срока за освобождаване от общежитието е до 5 (пет) дни , считано от датата на заповедта на Директора на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица.

2. Когато отстраняването от общежитието е по чл. 5 ал.1 т.2, 3, 4, от правилника за вътрешния ред на общежитието, решението се оформя със заповед на Директора.

(3) При напускане на общежитието, учениците са длъжни да предадат стаята си в изряден вид и ключовете от нея. Да изнесат личния си багаж.

(4) При напускане на общежитието на ученика се заверява обходен лист.

(5) При отстраняване на ученик от общежитието за системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, класният ръководител писмено уведомява родителите, че същият е възможно да попадне в рискова ситуация.

**Чл. 6.** Материално-битови условия, които осигурява училището и общежитието към ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица

- стая с две, три или четири легла, необходимото обзавеждане и спално бельо;

- отопление през зимния сезон;

- санитарни възли с топла вода;

- помещения за организиран отдих и спорт, самоподготовка, дейности по интереси;

- интернет;

- възможност за 24-<sup>PH</sup> часова телефонна връзка на родителите с общежитието чрез телефон: GSM: **0877363345** .

**Чл. 7. (1)** ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” – гр. Горна Оряховица осигурява в общежитието:

- пропускателен режим 24 часа в денонощието, грижи и контрол от дежурните възпитатели;

- дневен режим за организиран отдих и спорт, самоподготовка, дейности по интереси;

- хигиенно обслужване на етажите от чистачки - ежедневно в работни дни;

- възможност за получаване на квалифицирана помощ по общообразователни и професионални предмети от специалисти възпитатели;

- медицинска помощ от училищна медицинска сестра /дневно/;
- участие в културния живот на училището;

(2) 1. Поддръжката на общежитието се осигурява от правоспособни лица. Служителите на общежитието вписват в съответната документация от Глава VI на този Правилник, установените повреди по материалната база.

2. Правоспособните лица, отговарящи за поддръжката в училището, следва в най-кратък срок да отстранят повредата.

3. Забранява се на други лица, освен на упълномощените, да извършват дърводелски, ВиК и ел. ремонти в общежитието.

(3) Средства за ремонти се осигуряват от училището, настоятелството, дарения на физически и юридически лица или виновните лица за причинените щети и повреди.

(4) Ученици, виновно причинили щета и повреди на имущество на общежитието ги заплащат или възстановяват в 7-дневен срок.

(5) 1. Родителите могат да подобряват условията за живот и бит в стаите на децата си със собствени средства.

2. Обзавеждането и ремонтите по т.1 не защитават ученика от освобождаване от общежитие при системно или грубо нарушаване на реда.

### **Глава III.**

#### **Достъп, режим и хигиенни правила**

**Чл. 8. (1)** В Ученическото общежитие имат право да влизат всички работещи в ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров".

(2) Настанените ученици.

(3) Ученици на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров" придружавани от учител при когото провеждат задължителните си учебни часове по програмата на седмичното разписание.

**Чл. 9. (1)** Външни лица, които имат право на достъп:

1. В общежитието имат право да влизат родители (настойници), братя и сестри, след представяне на документ за самоличност пред дежурния възпитателит или пазач.

2. Квалифицирани лица и екипи за оказване на медицинска помощ.

3. Служители на органите на реда.

4. Служители на държавни институции за извършване на служебните си задължения.

5. Лица извършващи ремонтни дейности в сградата на общежитието с разрешение на Директора на ПГЖПТ "Н.Й.Вапцаров".

(2) Дежурните възпитатели, отговарящи за общежитието или пазачът трябва да впишат данните на външния посетител в дневника за посещения на външни лица в общежитието.

**Чл. 10.** Общежитието се заключва в **22.00** часа.

**Чл. 11. (1)** Всички ученици са длъжни да се приберат в общежитието до 22.00 часа.

(2) Учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си след 22.00 часа се регистрират, като нарушители на вътрешния ред. Записват се в Дневника за вечерни проверки. Уведомяват се родителите и класните ръководители.

**Чл. 12. (1)** Вътрешният режим на общежитието е както следва:

1. Ставане от сън от 06.30 до 07.00 ч.;

2. Сутрешен тоалет, подреждане и почистване на стаята - 06.30-07.30 ч.;

3. Напускане на общежитието до 7.45 часа

4. Учениците през интервала от 08.00 до 12.00 часа не се допускат в

общезитието, поради почистване на общите части на сградата. Изключение правят болните с документ, издаден от медицинската служба на училището или правоспособен лекар.

5. Учениците ползват залата за фитнес и тенис от 15.00 до 21.45 ч. по предварително изготвен график.

6. Време за почивка и сън - 22.00-06.30 часа.

7. Общежитието се заключва в 22.00 часа.

8. От 22.00 до 22.30 часа се извършва вечерна проверка от дежурните възпитатели. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в Дневника за вечерни проверки и се уведомява родителя и класния ръководител.

9. Всяка стая на общежитието се заключва, като ключ имат само учениците, живеещи в стаята. Задължително е да има резервен ключ при дежурния възпитател на общежитието за извършване на проверки.

10. Учениците не оставят ключа от вътрешната страна на вратата си, с което да осигуряват достъп на съквартирантите си и възпитателите.

**Чл. 13.** При пътуване до родните си места и отсъствие по други причини през учебни дни, учениците се задължават да уведомяват лично дежурния възпитател за причината и времетраенето на отсъствието си.

**Чл. 14. (1)** През празничните или почивни дни, при заболяване или друга основателна причина за предстоящо отсъствие на ученик от общежитието, родителят или ученикът се задължават да уведомят по телефона дежурния възпитател в общежитието и класния ръководител.

(2) Ако родител /настойник/ или ученик информира класния си ръководител за настоящо или предстоящо отсъствие, последният информира дежурния възпитател в общежитието.

(3) В последния ден от учебната седмица, всички оставащи в общежитието ученици се записват в Дневника на групата за оставащи ученици в общежитието.

**Чл. 15.** Забранява се ношуването извън общежитието през учебната седмица за всички настанени в него. (Изключение се допуска само в случаите, когато родител /настойник/ потвърди, по телефон или писмено пред възпитател от общежитието, че е информиран и даде съгласието си за отсъствието на ученика.).

**Чл. 16.** Всички ученици до 18 /осемнадесет/ години, както и навършилите 18 /осемнадесет/ години, настанени в общежитието, спазват този Правилник.

**Чл. 17. (1)** 1. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, пазачите, медицинската сестра, чистачките и учениците.

2. Всеки ден чистачките на общежитието, почистват общите санитарни възли, коридорите и периодически измиват прозорците и вратите на общите помещения. Два пъти в седмицата дезинфекцират общите помещения.

(2) Учениците ежедневно почистват стаите си, изхвърлят сметта в контейнера до училището и сами полагат грижи за чистотата. Същите подреждат стаите, оправят леглата, шкафовете и поддържат ред в стаите си. Забранява се да държат хранителни продукти и всякакви предмети по первазите на прозорците. Забранява се изхвърлянето на предмети и хранителни продукти през прозорците. Забранява се умишлено замърсяване на общите помещения и прилежащия терен към общежитието. Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник. При системно нарушение се налага санкция - освобождаване от общежитие.

(3) Възпитателите проверяват редовно хигиената в стаите.

(4) Медицинската сестра осъществява контрол за спазване на хигиенните

изисквания в общежитието. Периодично прави проверка на стаите и общите помещения.

(5) Всички живеещи в общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за безопасност, хигиена и ред и се стараят да реализират икономии на ел. енергия, топла, студена вода и др.

(6) В стаята на възпитателите има аптечка за оказване на първа помощ. Медицинската сестра или дежурният възпитател оказват такава само при леки случаи. Зареждането на аптечката става от домакина и медицинската сестра.

(7) Родителите на учениците от общежитието са длъжни да осигурят най-необходимите медикаменти на децата си.

**Чл. 18. (1)** При заболяване на ученик от общежитието:

1. Когато е през деня:

- Незабавно се уведомява медицинската сестра, която предприема необходимите мерки. Когато здравословното състояние на ученика изисква по-квалифицирана медицинска помощ, дежурния възпитател отговарящ за общежитието се обажда на ЦСМП чрез тел. 112

- Уведомява родителя, класния ръководител и ръководството на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров".

- При необходимост дежурният възпитател отговарящ за общежитието или пазача придружават болния ученик с лекарския екип;

- При неявяване на лекарски екип на ЦСМП, дежурният възпитател отговарящ за общежитието, пазача или друг служител от гимназията, е длъжен да осигури транспортиране на болния ученик до ЦСМП или Кабинет за неотложна медицинска помощ.

2. Когато е през нощта:

- Дежурният възпитател или пазача незабавно се обажда на ЦСМП (Център за спешна медицинска помощ) чрез тел. 112. Уведомява родителя или класния ръководител, а при извънредна ситуация - ръководството на гимназията;

- Когато се налага болно дете да бъде придружено до ЦСМП, дежурният възпитател, пазача или пълнолетен ученик го придружава.

#### **Глава IV.**

**Права и задължения на учениците, служителите от общежитието и родителите:**

**Чл. 19. В общежитието се забранява:**

1. внасянето и употребата на алкохол;
2. тютюнопушене;
3. внасяне, разпространение и употреба на наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества;
4. внасяне и употреба на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки и др.);
5. всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия;
6. лепенето по стените и мебелите на картини, плакати и др.;
7. изрично се забранява надвесването от прозорците, излизането, ходене и сядане по первазите на прозорците, надвесването над перилата на стълбища и тераси;
8. ползването на електрически печки за отопление;
9. бързовари с мощност по-голяма от 1 KW;
10. внасяне на газови уреди;
11. вдигане на шум и пускането на музика от музикални уредби и други със



сила, позволяваща да се чува в съседни стаи;

12. младежите да влизат в стаи определени за девойки и обратно;

13. ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието;

14. въвеждането и отглеждането на животни по стаите;

15. раз местването на мебели в стаите, без позво лението на дежурния възпитател, отговарящ за общежитието;

16. самоволното преместване в други стаи;

17. излизането на учениците от стаите в коридора при спиране на ел. захранването;

18. да се ходи в чужди стаи.

**Чл. 20. Ученикът има право:**

1. да получава консултации при самостоятелна подготовка;

2. да бъде защитен при на кърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и посегателства върху неговата личност;

3. да дава мнения и предложения пред възпитателите в общежитието и ръководството на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров";

4. да избира и да бъде избран в ученическия съвет на училището;

5. да бъде търсен по служебните телефони от родители и близки;

6. да посещава други стаи/зали само със знанието и разрешението на дежурния възпитател отговарящ за общежитието. Целта на посещението да не нарушава чл.12 и чл.18 от този Правилник;

7. обитателите на всяка стая имат право да изготвят свой вътрешен правилник за реда в стаята, съобразен и не противоречащ на този Правилник, като са спазени всички етични и морални норми.

**Чл. 21. Ученикът е длъжен:**

1. Да знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.

2. Да подпише декларация по определен образец, че е запознат с изискванията на Правилника за вътрешния ред в общежитието.

3. При подписване на декларацията, ученикът внася депозит в размер на един месечен наем.

4. Да бъде инструктиран, да се запознае с Плана за евакуация при пожар и природни бедствия. За същото полага подпис в Книгата за инструктаж.

5. С цялостното си поведение да показва култура в общуването, търпимост, вежливост, любезност, деликатност и сдържаност, взаимно зачитане, уважение и доверие, както към съучениците си, така и към педагогическия и непедагогически персонал.

6. Да поддържа ред и хигиена в стаята си и опазва имуществото в нея, цялото общежитие и двора на учебното заведение.

7. Да предостави адресни данни на своите родители /настойник или попечител/ и телефони за връзка с тях.

8. Да не вдига шум и пречи на съучениците си с действията си.

9. Стриктно да спазва лична хигиена.

10. Да не влиза в чужди стаи без разрешение.

11. Да допуска дежурните възпитатели, пазачи, ръководството на училището и класни ръководители в стаята си за проверки.

12. Да не позволява на съученици, приятели и други външни лица да влизат в общежитието.

13. Да не провокира конфликти със съучениците си, възпитателите, пазачите и обслужващия персонал.

**Чл. 22. Права и задължения на служителите на Ученическото общежитие към**

ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров"

**(1) Дежурният възпитател** отговаря за общежитието, е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.
2. Планира, организира, провежда и отговаря за цялостната дейност в общежитието извън задължителните учебни часове.
3. Изпълнява задължителната си преподавателска норма от 30 часа седмично.
4. Изготвя програма за възпитателна работа и я предава на Директора.
5. По време на изпълнение на задълженията си отговаря изцяло за учениците.
6. Ежедневно при провеждане на възпитателно-образователния процес на задължителна преподавателска заетост:
  - води дневник на групата за която отговаря;
  - следи за присъствието на учениците от групата си през цялото време на работа с тях;
  - при установяване на отсъстващ ученик отбелязва в дневника. Установява причината за отсъствието му;
  - при здравословен проблем се процедурира по чл.19, ал.1 от този Правилник;
  - при невъзможност да установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, търси съдействие от класен ръководител. При необходимост се свързва с родителите.
7. Организира и провежда трудовия и възпитателно-образователен процес в общежитието.
8. Избира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователно-възпитателната дейност.
9. Подпомага процеса на самоподготовка на учениците и формира социални умения у тях.
10. Провежда организиран отдих и спорт.
11. Организира дейности по интереси на учениците.
12. Провежда консултации с учениците.
13. Диагностицира и насърчава постиженията на учениците.
14. Работи индивидуално с учениците.
15. Осигурява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците (в рамките на работния си ден или дежурство).
16. Участва на ПС. Изпълнява решенията му, както и препоръките на РУО и МОН.
17. Контролира спазването на този Правилник. Докладва при нарушения и участва при налагане на наказания.
18. В началото на учебната година изготвя и представя пред директора за утвърждаване списък с разпределените ученици по стаи;
19. Участва в изготвянето на списък с данните на учениците и техните родители или законни настойници. Прилага списъка към задължителната документация. Подпомага дейността на класните ръководители при провеждане на организиран отдих и спорт, самоподготовката и дейност по интереси на учениците.
20. Работи по превенция на агресията, насилието и зависимостите.
21. Следи за сигурността в общежитието и около него, търси съдействие от органите на реда и сигнализира ръководството при нередности.
22. Контролира, наблюдава и опазва здравословното състояние на учениците и търси съдействие от здравната служба към гимназията, ЦСМП или неотложен кабинет.
23. При аварии и бедствия участва активно, като поема и организационни и ръководни функции. Участва в евакуацията на учениците.
24. Работи за ограничаване и не допуска прояви на физическо и психическо

насилие на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

25. Проверява състоянието на общите помещения на общежитието.

26. Следи за спазването на хигиената и реда в стаите на учениците.

27. Следи за стриктното спазване на пропускателния режим в общежитието, посочен в Глава III, чл.8, чл.9 от този Правилник.

28. Приема и предава съобщения по телефона, получени писма, записи и багаж на живеещите в общежитието.

29. По време на дежурството си извършва периодични проверки по етажите и стаите в общежитието.

30. Заклучва общежитието в 22.00 часа.

31. Извършва вечерна проверка на учениците по стаи (22.00-22.30 часа).

32. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в дневника за вечерни проверки. При невъзможност да се свърже с него по телефона, се обажда на родителя и класния ръководител. Ако след тези мерки не се установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, в рамките на 24 часа се подава сигнал на тел. 112.

33. В последния учебен ден от седмицата проверява всички освободени стаи и санитарни помещения за включени ел. уреди, отворени прозорци, течачи кранове и т.н

34. Следи за спокойствието, търпимостта, уважението и взаимното зачитане на учениците съжителстващи в една стая. При наличие на оплакване от страна на ученик или ако забележи нарушаване на изброените условия, да вземе необходимите мерки за решаване на проблема:

- Информира директора, класния ръководител и родителя.

- Дежурния възпитател отговарящ за общежитието или класния ръководител провеждат разговор с учениците от съответната стая за установяване на причините.

- При необходимост се търси помощ и от училищното ръководство.

- При невъзможност за продължаване на съжителството на въпросните ученици се прави разместване.

- Дежурният възпитател отговарящ за общежитието нанася направената промяна в списъка за разпределение на учениците по стаи. Информира директора и класния ръководител.

35. Осъществява връзка и взаимодействие с родители (настойници, попечители) и класни ръководители за постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес.

36. Води задължителната документация от Глава VI от тази Правилник:

- Дневник на група в общежитието;

- Дневник за вечерни проверки (в него се отразяват отсъстващите ученици);

- Дневник на оставащите ученици в общежитието през почивните и празнични дни;

- Дневник за посещения на външни лица в общежитието;

- Книга за повреди - по електрическата инсталация и уреди, по отоплителната система, дърводелски и ВиК повреди.

37. При необходимост от извършване на ремонт вписва повредата в книгата за повреди.

38. При констатиране на счупено или повредено имущество, описва щетата в дневника за повреди. При възможност установява извършителя.

39. Констатира, записва и предлага на ръководството нарушителите на правилника на вътрешния ред.

40. Записва учениците, които остават в общежитието през почивни и празнични дни в дневник.

41. Изпълнява и други задължения произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

42. При необходимост изпълнява допълнителни дейности възложени му от Директора на училището.

43. Изпълнява задълженията си определени в Кодекса на труда.

44. Познава и спазва Закона за защита на детето, Етичния кодекс на работещите с деца, Закона за защита срещу дискриминацията, изискванията за безопасна работа, Планът за защита при бедствия на Професионална гимназия по железопътен транспорт „Н. Й. Вапцаров”- гр. Горна Оряховица, местонахождението на противопожарните средства и използването им, забраната за тютюнопушене на цялата територия и във всички сгради на ПГЖПТ” Н. Й. Вапцаров”.

45. За пряката си работа отговаря пред Директора.

46. Възпитателят няма право да:

- Нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

- Предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси по смисъла на чл.220, ал.1 от ЗПУО.

**(2) Чистачът** е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.

2. Ежедневно да почиства общите помещения - коридори, фойета, санитарни възли и зали и спални помещения.

3. Два пъти в седмицата да прави дезинфекция на спалните и общите помещения.

4. Периодично да измива прозорците на общите и работните помещения и зали.

5. Ежедневно да поддържа хигиената в района на общежитието.

6. Следи за редовното извозване на контейнерите с отпадъци и уведомява домакина.

7. Почива и полива декоративните цветя и растения в района на общежитието.

8. Следи за повреди в различни помещения на общежитието и уведомява своевременно дежурния възпитател отговарящ за общежитието или домакина.

9. При констатиране на счупени или липсващи средства или материали и при възникване на авария веднага съобщава на дежурния възпитател отговарящ за общежитието или домакина.

10. През зимния период отговаря за опесачаването (сол, луга) на стълбите и района около общежитието.

11. Периодично да зарежда с необходимите почистващи препарати и принадлежности общите санитарни помещения.

12. Следи, поддържа и отговаря за хигиените норми в общите санитарни помещения.

13. Използва правилно и целесъобразно почистващите препарати и дезинфектантите.

14. Познава този Правилник и Плана за защита при бедствия. Знае къде се намират противопожарните средства.

15. При необходимост участва в обсъждането на въпроси по организацията на работа на персонала в общежитието.

16. В отношенията си с учениците и техните родители не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

17. Незабавно подава информация на дежурния възпитател отговарящ за общежитието или ръководството на гимназията за случаите, при които има ученици

жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на ПГЖПТ „Н. Й. Вапцаров” гр. Горна Оряховица.

18. Пряко подчинен е на домакина на гимназията, отговорен за общежитието, а в негово отсъствие на дежурния възпитател.

19. Чистачът няма право да нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

**Чл. 23. Родителите** имат право и са длъжни:

1. Да се запознаят и спазват Правилника за вътрешния ред в общежитието. Да полагат необходимите грижи за цялостно осигуряване на своите деца и да се информират редовно от дежурния възпитател отговарящ за общежитието, възпитателите и класните ръководители за поведението им в общежитието.

2. Да информират възпитателите в общежитието за настоящи и предстоящи отсъствия на ученика и причината за това.

3. Да правят подобрения със свои средства в стаите, в които са настанени децата им, съгласувано с този Правилник.

4. Да осигуряват на децата си учебници, пособия, храна, облекло и необходимите за живот в общежитието материали.

5. Своевременно да осигуряват на децата си изискуемите от училището документи, касаещи освобождаване от такси и пр.

6. Да осигуряват необходимите лекарствени средства на децата си.

7. Да участват в обявените от ръководството на училището родителски срещи лично или чрез упълномощен представител.

8. Да съдействат на ръководството на училището и възпитателите от общежитието при разрешаване на проблеми от възпитателен и битов характер.

## **Глава V.**

### **Административно наказателни и заключителни разпоредби**

**Чл. 24.** Всички служители работещи в общежитието и учениците настанени в него са задължени да спазват настоящият Правилник.

**Чл. 25. (1)** Учениците носят дисциплинарна отговорност за нарушаване на Правилника на общежитието и се санкционират със:

1. Забележка (уведомяват се класния ръководител и родителите).

2. Полагане на определен брой часове обществено полезен труд в полза на училището или ученическото общежитие, в извън учебно време (уведомяват се класния ръководител, родителите и директора).

3. Предупреждение за отстраняване от общежитието (уведомяват се класния ръководител, родителите и директора).

4. Отстраняване от общежитието на ПГЖПТ ”Н. Й. Вапцаров” (уведомяват се класния ръководител и родителите).

**(2)** Дейностите в полза на училището или ученическото общежитие по ал. 1, т. 2 са:

1. оборка на двора;

2. почистване на зелените площи;

3. окопаване на дръвчетата в двора;

4. почистване на санитарните помещения;

5. почистване на ученическото общежитие;

6. почистване на масите в кабинетите;

7. почистване на учебните стаи;
8. помощ в библиотеката и ученическият стол;
9. други дейности, определени от педагогическият съвет.

(3) Санкция по ал.1, т.1 се налага при установяване на еднократни нарушения на този Правилник.

(4) Санкция по ал.1, т.2 се налага при няколкократно нарушение на този Правилник.

(5) Санкция по ал.1, т.3 се налага при системно или грубо нарушаване на вътрешния ред.

(6) Санкция по ал.1, т.4 може да се наложи при поне един от следните критерии:

1. При последващо нарушение на този Правилник от ученици, които в една учебна година имат наложено наказание по чл.25, ал.1, т.3 на този Правилник.

2. Тежко провинение, с което се създава заплахата за живота и здравето на другите ученици или за собствения живот и здраве, както този на служителите в ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров"

3. При упражняване на психическо и физическо насилие.

4. Употреба на алкохол, наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества.

5. При кражба и насилствено присвояване на продукти и вещи на учениците живеещи в общежитието.

6. При съдействие за проникване на външни лица в общежитието и създаване на безредици в общежитието.

(7) Санкция по чл.25, ал.1, т.4 се налага като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(8) Редът на санкцията може да бъде променен, предвид състава и тежестта на деянието.

(9) При действия на ученик, съставляващи престъпление или водещи до престъпление, се уведомяват устно или писмено Директора, МВР и родителите.

(10) Санкция по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 3 се налага със заповед на директора по предложение на възпитателя, а наказанието по чл.25, ал.1, т.4 със заповед на директора по предложение на Педагогическият съвет.

(11) В заповедта на директора за налагане на санкцията се посочват видът на наказанието, срокът и мотивите за налагането им.

(12) В заповедта за налагане на наказанието по чл.25, ал.1, т.2 се посочва дейността по чл.25, ал.2, отговорник определен от педагогическият съвет за осъществяване на контрол, срок и време за изпълнение.

(13) Срокът на санкцията по чл.25, ал.1, т.1 и 4 е до края на учебната година, а по чл.25, ал.1, т.2 и 3 се определя от заповедта за налагането му.

(14) Когато санкцията по чл.25, ал.1, т.4 е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, то влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(15) Санкцията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда по който са наложени.

(16) Санкцията, мерките и тяхното заличаване се отразяват в ученическата книжка, личния картон, дневника на класа, дневника на групата и характеристиката на ученика.

#### **Процедура за налагане на санкции на ученици.**

**Чл. 26 (1)** Възпитателят или учителят констатира нарушението внася докладна записка до директора, съдържаща извършеното нарушение и предложение за санкция на ученика. Копие от докладната се предава и на класния ръководител на ученика.

(2) Възпитателят писмено уведомява родителя/настойника за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя/настойника в процедурата за налагане на санкция.

(3) За всяко производство за налагане на санкция по чл.25, ал.1 се определя докладчик. Докладчик е възпитателят на съответната група.

(4) Преди налагане на санкция по чл.25, ал.1, директорът - за санкция по чл.25, ал.1, т.1,2 и 3 съответно Педагогическия съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) Родителят/настойника има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, възпитатели както и ученици.

(7) Въз основа на докладна записка по предложение на възпитателя или по предложение на Педагогическия съвет, директорът налага санкция със заповед като се посочват видът на санкцията, срокът и причините.

(8) Заповедта се подписва от ученика, възпитателя и класния ръководител и се прилага към личното му дело, втория екземпляр на заповедта се съхранява в регистъра с издадените заповеди от директора.

(9) Възпитателят уведомява родителя/настойника за наложената на ученика санкция чрез изпращане на уведомително писмо.

(10) Санкцията, мерките и тяхното заличаване се отразяват в ученическата книжка и дневника на групата.

### **Глава VI.**

#### **Документация. Контрол.**

**Чл. 27.** Задължителна документация:

1. Книга за инструктаж и приложени към нея задължителни инструктажи и правилници.

2. Дневник с номенклатурен номер 3-63. Дневникът се води от възпитателя на групата в хартиен и електронен вид. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Дневникът се съхранява в архива на институцията 5 години след приключването му.

3. Дневник за доклади на дежурните възпитатели в общежитието на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров". Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 5 години.

4. Дневник за вечерни проверки (в него се отразяват отсъстващите ученици). Със

заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

5. Дневник на оставащите ученици в общежитието през почивните и празнични дни. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

6. Дневник за посещения на външни лица в общежитието. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

7. Книга за повреди - по електрическата инсталация и уреди, по отоплителната система и за дърводелски и ВиК повреди. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на книгата до приключването и. Срокът на съхранение е 1 година.

**Чл. 28.** Контролът по изпълнението на Правилника за вътрешния ред от учениците, настанени в Ученическото общежитие към ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров", се осъществява ежедневно от дежурните възпитатели, учителите, пазачите и обслужващия персонал.

**Чл. 29.** Основен контрол и управление на общежитието се осъществява от Директора и Заместник директора на училището или от упълномощено от него длъжностно лице.

**Чл. 30 (1)** Правилникът може да се променя с решение на Педагогическия съвет.

**(2)** Всички заповеди на Директора на ПГЖПТ "Н. Й. Вапцаров", касаещи Ученическото общежитие са неразделна част от този Правилник.

*Правилникът за вътрешния ред на ученическото общежитието е част от Правилника за дейността на гимназията, приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13 / 10.09.2021 г. и утвърден със Заповед № РД 07- 593/13.09.2021 г. и влиза в сила от 15.09.2021 г*