



**ОБЩОГРАДСКО СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ – ПЛЕВЕН**

**Плевен гр, ж.к. Сторгозия №105, тел:0879289164, 064/610 081, 064/85906**

УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР ОСО  
ВЕСЕЛКА ЛИЛОВА



ПРЕДСЕДАТЕЛ  
СБУ - ОСО

ЙОРДАН БЕРОВ

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА  
ОБЩОГРАДСКО СРЕДНОШКОЛСКО  
ОБЩЕЖИТИЕ  
ГР.ПЛЕВЕН**

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**С този Правилник се определят дейностите и вътрешния ред в Общоградско средношколско общежитие, правата и задълженията на учениците и техните родители.**

**Чл.1 ( 1 )** Общоградско средношколско общежитие / ОСО/ гр. Плевен 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. Самоподготовка и консултативна дейност;
2. Занимания по интереси и организиран отход и спорт;
3. Кариерно ориентиране на учениците.
4. Дейности по превенция на насилието, зависимостите и преодоляване на проблемното поведение;
5. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

1. Организиране и провеждане на образователна дейност чрез самоподготовка и консултации в области на науката по програмите и съответните класове на учениците.
2. Проучване на интересите, способностите и компетентностите на учениците и създаване на условия за тяхното пълноценно развитие и изява;
3. Организиране на творческа и спортна дейност за ученици чрез участие в организиран отход и спорт.
4. Подпомагане на професионалното ориентиране на учениците чрез стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

Организиране и провеждане на занимания в групи в областта на науката, технологиите, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми.

5. Допълнителна подкрепа на учениците с изяви дарби.

Чл. 2. ОСО гр. Плевен има следните цели:

1. Пълноценна подготовка, изява и реализация на учениците в различни области;
2. Съгласуване на формите за педагогическо въздействие с потребностите на учениците и съхраняване на българската национална култура и традиции;
3. Осигуряване на условия за утвърждаването учениците като активни субекти на своето развитие.
4. Създаване на модели за работа с учениците, които да насърчават творческото, емоционалното развитие на децата.

Чл. 3. ОСО гр. Плевен осъществява следните дейности:

1. Подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие и социалната реализация на учениците в съответствие с потребностите, способностите и интересите.
2. Съдейства за съхранението и утвърждаването на българската национална идентичност.
3. Подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация.
4. Съдейства за ранното откриване заложите на учениците, стимулира познавателните интереси и творческите способности и насърчава тяхното развитие и реализация.
5. Подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
6. Съдейства за придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;
7. Съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания.

8. Подпомага познаването на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
9. Осъществява информационна и консултантска дейност с ученици и родители за видовете извънучилищни форми и дейности за подкрепа на личностното развитие, за съдържанието и условията на работа в тях.
10. Организира колективни и индивидуални, постоянни и временни организационни педагогически форми и ученически изяви на общинско, регионално и национално равнище.
11. Стимулира учениците и възпитателите за постигане на високи резултати в провежданите обучителни и творчески дейности.
12. Разработва и участва в национални и международни проекти.
13. Участва със свои представители в национални и международни инициативи.
14. Организира ученическо самоуправление- създава ученически съвет, който участва активно в живота на обществото с мнения, предложения.
15. Разработват се правила за изразяване на мнения, предложения от страна на родители и ученици за подобряване на работата в институцията.
16. Създава организация за действие на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в обществото. Създава се координационен съвет със заповед на директора.

18. Създават се „**Правила за подаване на жалби и сигнали от родители и ученици**“, които се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 4. ( 1 ) Учебно-възпитателния процес в ОСО гр. Плевен се организира в денонощен режим на обучение, възпитание и отдих за дните от понеделник до петък. Обществото отваря в неделя 12.00 часа и затваря в събота 8,00 часа.

( 2 ) ОСО гр. Плевен работи по график с вечерен час и пропускателен режим, регламентиран в разработени **“ Правила за пропускателния режим и безопасното пребиваване в обществото ”** - утвърдени със заповед на директора.

Чл. 5 ( 1 ) За периодите на ваканции, ОСО прекратява работа в 08.00ч в първия ваканционен ден и започва работа в 12.00ч в последния ваканционен ден.

**( 2 ) Изключение по чл.5( 1 ) се допуска при лоши атмосферни условия, произшествия и при организирани мероприятия от Общоградско средношколско общежитие.**

Чл.6 Условия за приемане:

( 1 ) В ОСО - Плевен имат право да кандидатстват ученици, които учат или са приети да учат в СУ , НУИ и при незаети места от професионалните гимназии в гр. Плевен.

( 2 ) Не се приемат и разглеждат документи на:

1. Изключени от ОСО- Плевен ученици от предходна учебна година.
2. Ученици, чиито семейства притежават собствено жилище в гр. Плевен или живеят под наем на територията на гр.Плевен
6. Документи за кандидатстване в ОСО се подават лично от учениците или техните родители /настояници/ при дежурен възпитател .

7. (1) учениците се приемат след заявено желание –попълненена бланка по образе ,два броя снимки се предават след приемането на ученика в ОСО

( 2 ) Настаняване в общежитието се извършва след представен протокол от заседание на комисията по приема,определена и утвърдена от директора.Директорът издава заповед за прием за настаняване на учениците с приложен списък , който е неразделна част от заповедта.

( 3 ) Приет ученик в ОСО - Плевен , **ненастанил се в три-дневен** срок за след първият учебен ден- **губи мястото си.**

( 4 ) Ученици, наказани през м. юни, съгласно ЗПУО и този правилник, не се приемат за следващата учебна година.

( 5 ) Ученици, наказани за внасяне и употреба на алкохол и упойващи вещества и за изхвърляне на отпадъци през прозорците на стаите се отстраняват от общежитието, без право да кандидатстват следващата учебна година.

( 6 ) Ученици, които са нанесли материални щети в ОСО и не са възстановили щетите **не се приемат за новата учебна година.**

- (7) При констатиране на свободни места възпитателите докладват на директора.
- (8) Свободните места се обявяват на видно място на входа на общежитието.
- (9) Оформя се нов списък с **не настанени** в други общежития и квартири, както и подали заявления за настаняване след третото класиране, като се спазват критериите за прием.
- (10) Със заповед на директора се попълват свободните места.

Чл.8 Настаняването по стаи се утвърждава със заповед на директора с приложени списъци за разпределението по етажи.

- (1) Настаняването се осъществява пет дни преди започване на учебната година по график, одобрен от Директора поради епидемиологичната обстановка.
- (2) Разпределението по стаи се съобразява с желанията на децата за съжителство при възможност.
- (3) Настанените деца по стаи имат възможност да се разместват в други стаи след писмено заявление с основателни мотиви .
- (4) Периодът за разместване е две седмици след началото на учебната година.
- (5) При необходимост от ремонти се съобщава на възпитатели .
- (6) При желание на родители да участват в ремонтни дейности се уведомява домакина на общежитието, като вложените материали стават собственост на общежитието с писмено заявление.
- (7) **Забранява се родители да поправят отоплителната инсталация / радиатори за парно отопление/, електроуреди и др.**

Чл.9 Родителите и учениците подписват декларации:

- (1) За изправността и ползването на внесените от тях ел. уреди - хладилници, микровълнови печки , телевизори и др.
- (2) При настаняване учениците получават от портиер 1 бр. ключ за стаята , магнитна карта , пропуск , който се връща при освобождаване на общежитието.

(3) При настаняване се подписват настанителен лист с опис на инвентара в стаята.

(4) Груповите ръководители предоставят пропуски на всички деца от групата. Разясняват пропускателния режим в общежитието и запознават учениците с Правилника за вътрешен ред, Правилника за безопасно пребиваване в общежитието, Мерки при COVID-19q като полагат подпис в книгата за инструктаж, за това че са уведомени.

(5) При освобождаване на общежитието се уведомява дежурен възпитател, който докладва на директор.

(6) При напускане изправността на инвентара в стаята се проверява от дежурен възпитател, който уведомява портиера за необходимостта за връщане на ключа от стаята.

(7) При констатиране на проблеми с МТБ или изгубен ключ се уведомява домакина.

Чл.10 При констатиране на здравословни проблеми, застрашаващи здравето на учениците ученикът се освобождава от общежитието, като се спазват процедурите за уведомяване на родители и класен ръководител.

Чл.11 ( 1 ) В ОСО - Плевен се създават постоянни и временни помощни органи /комисии/ , Обществен съвет и Ученически съвет -за разширяване на самоуправлението и организиране живота в общежитието. Те работят съгласно нормативните документи ,регламентиращи дейността им.

( 2 ) Ученическият съвет се грижи за развитието на ученическата общност за приобщаването към цялостния живот в общежитието.

( 3 ) Ръководството на УС участва в подготовката и провеждането на културни, спортни, развлекателни и други мероприятия

( 4 ) За включване на учениците в самоуправлението и управлението на общежитието и утвърждаването им като негови стопани се определя УС със собствена структура и отговорност.

( 5 ) Ученическият съвет съдейства за спазването на Правилника за дейността на общежитието и прави предложение за усъвършенстването му.

(7) УС или негов представител периодично участва в заседания на ПС и прави предложение при обсъждане на въпроси, свързани с прояви на учениците.

Чл.12. ( 1 ) В Общоградско средношколско общежитие настанените ученици се разпределят в постоянни групи.

( 2 ) Със заповед директорът определя броя на групите и определя груповия възпитател.

( 3 ) Възпитателят оформя дневника/З-63/ и води редовно присъствията и отсъствията на учениците. Отразява разговори с родители и класни ръководители и проведената педагогическа работа ,съгласно норматива за учебна дейност-30 часа седмично.

( 4 ) Възпитателят на ношните си дежурства при проблемни ситуации произшествия отразява в „ Дневник за дежурства“, като описва конкретните мерки предприети при ситуацията.

( 5 ) При ситуации на деца в риск се действа съгласно Механизма за противодействие на тормоз и насилие.Родителят се уведомява незабавно за възникнали ситуации.

( 6 ) При отсъствие на дете от общежитието – при вечерна проверка или в други обстоятелства се уведомяват незабавно родителите. При нужда се търси съдействие от полиция.

( 7 ) Дежурните възпитатели отговарят учениците да спазват дневния режим утвърден за ОСО.

( 8 ) Дежурният възпитател организира учениците за учебните занятия- сутрин излизане навреме за учебни часове и за втора смяна проследява за ученици останали безпричинно в общежитието.

( 9 ) При установяване на болни деца в общежитието се насочват за лекарска помощ и се уведомяват родители. При наличие на заразно заболяване,ученикът провежда лечение в домашна обстановка и не се допуска до общежитието.

**( 10 ) Спазват се утвърдени Правила за дейности при COVID-19.**



## **РАЗДЕЛ II. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.**

### **А. Възпитатели.**

**Чл. 13.** Възпитателят има право:

1. Да прилага педагогически подходи 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 държавните образователни изисквания и решенията на ПС.
2. Изказва мнения, идеи и предложения относно подобряване на живота в общежитието.
3. 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.
5. Да не се накърнява личното достойнство, нарушаване на човешките му права и професионалните интереси .

**Чл. 14.** Възпитателят е длъжен:

1. Да съдейства за редовното посещение на учениците на занятията в училище и да уведомява незабавно родителите им при отсъствието им от общежитието.
2. Да планира, организира и провежда самоподготовката на учениците , заниманията по интереси в свободното им време, организираният дих, физическата активност, както възпитанието, обучението и социализацията им..
3. Да изгражда у учениците умения за самостоятелност и личностно изграждане.
4. Да оказва индивидуална учебна помощ и дава консултации по своята специалност.

5. Да опазва здравето и живота на учениците, съобразно дневния режим, времето за отдых и други дейности, организирани от него в общежитието.

6. Да контролира опазването на материално-техническата база /МТБ/ и работи за нейното обогатяване и естетизиране.

7. Да контролира и мотивира учениците за поддържането и почистването на спалните помещения /стаите/, както и подкрепя индивидуалността на ученика за ежедневната хигиена, почивката и здравословното състояние на учениците.

8. Да осигурява разнообразен и богат по съдържание живот на учениците в групата.

9. Да подкрепя участието на учениците от групата и общите мероприятия, организирани от УС и педагогическия колектив на ОСО.

10. Да участва в процеса на създаване среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците.

#### **Б. Ученици.**

#### **Чл. 15. Ученикът има право:**

(1) Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда.  
(2) Да бъде зачитан като активен участник във възпитателния 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, мотивиран и подпомаган в развитие на таланти, заложби и дарования - умствени или физически.

(10) Да ползва свободно библиотеката и компютърната зала, фитнес, кухня в общежитието описани в раздел 4.

(11) Да се включва в клубове по интереси в общежитието.

(12) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да бъдат обучавани на български език.

(13) За спешни случаи, учениците получават медицинска помощ, дежурен възпитател извиква спешна медицинска помощ и уведомява родител за възникналата ситуация.

#### **Чл.16. Поощрения за учениците:**

(1) Възпитателите - отговорници за етажи и водещи клубове по интереси в ОСО - Плевен, както и възпитателят - отговорник за връзките с Ученическия съвет могат да изпращат чрез директора писмени похвали до родителите /настойниците/ за поведението и успеваемостта на учениците .

(2) Учениците с принос към изявите в общежитието да бъдат отличени с морални и материални награди.

(3) Позитивните прояви на учениците да бъдат отразявани от дежурния възпитател на информационните табла по етажи и публикация на страницата на ОСО - Плевен.

#### **Чл.17. Видове морални и материални награди;**

(1) Грамоти, книги, учебни пособия, билети за спектакли, театрални постановки, концерти, екскурзии и други.

(2) Благодарствени писма и поздравителни адреси до родителите/настойниците/

#### **Чл. 18 Ученикът е длъжен:**

(1) Да спазва стриктно Правилника за дейността на общежитието и денонощния режим.

(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 по други причини, ученикът е длъжен да уведоми груповия си възпитател в първия ден на отсъствието ,не по-късно от 20:00 часа.

(5) Да пести вода и ел.енергия- при злоупотреба дежурен възпитател внася доклад до директор.

(6) Да заплаща редовно месечна такса, след заповед на директора.

(7) Да посещава редовно учебните занятия в училище.

(8) Да не внася в общежитието нерегламентирани технически средства и уреди, освен позволените хладилник, микровълнова печка и телевизор, които да отговарят на съвременните стандарти за техника и са в техническа изправност.

(9) Да не ползва чужди вещи без позволение на притежателя им.

(10) Да изхвърля ежедневно битовите отпадъци на определените за целта места.

(11) Да спазва заповедта на директора забраната на тютюнопушене в сградата и района на общежитието.

(12) При констатиране на нарушения, дежурен възпитател внася доклад до директора.

(13) Да зачита правата, честта и достойнството на другите, 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 в спалните помещения външни лица.

(17) Да ношува в спалното помещение на определеното си легло.

(18) Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на опасност за здравето на настанените ученици.

(19) С поведението си да не създава пречки за изпълнение на служебните задължения на възпитателите.

#### **Чл. 19. Санкции за учениците:**

(1) За неизпълнение на задълженията, определени с този правилник, ученикът се санкционира със:

1. Забележка
2. Предупреждение за освобождаване от общежитието.
3. Освобождаване от общежитието.

Санкциите изброени в чл. 19, ал. (1), т.т. 1, 2 и 3 се налагат за учебната година и се отразяват на статута на детето при прием за следваща учебна година. Наложени наказания през м. юни и санкциите по чл. 18, ал.(2) „Да опазва имуществото, като носи финансова отговорност за нанесените щети." и ал.(6) „Да заплаща редовно определената месечна такса определят статута на ученика за следваща учебна година/ не се приемат заявления за настаняване в общежитието/

Санкциите по чл. 19 ал. (1) т.т.1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на груповия възпитател, а санкциите по т.т. 2 и 3 - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет /ПС/.

(2) За откриване на процедурата по налагане на санкциите по чл. 19 ал. (1) т.т. 1 и 2 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 19 ал. (1) т.т. 3 и 4 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. 19 ал. (1), т.т. 3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения на Правилника за дейността на ОСО - гр. Плевен. ПС обсъжда доклада на груповия възпитател за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него възпитател или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства родителят или настойникът на ученика.

**Чл. 20. Освобождаването на учениците от ОСО - Плевен може да се извърши и по следните причини:**

1. При силно влошено здравословно състояние.
2. При изключване или напускане на училище
3. При прояви уронващи престижа на общежитието.

4. Поведение уронващо престижа и авторитета на служители в ОСО

### **РАЗДЕЛ III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.**

#### **Чл. 21. (1). Родителите имат следните права:**

1. Периодично и своевременно да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ОСО - Плевен и за приобщаването им към общността.
2. Да се срещат с ръководството на общежитието, с груповия възпитател и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време.
3. Да се запознават с правилника на общежитието и с всички нормативни документи на институцията.
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на тяхното дете - ученик.
5. Най-малко веднъж в учебния срок да получават информация, подкрепа и консултиране в общежитието по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им.
6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на стъпките в подкрепа личностното развитие на детето им - ученик.
7. Да присъстват на изслушването и да изразят мнение, както и да участват в процедурата по налагане на санкцията при условие и ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

#### **Чл. 21. (1). Родителите имат следните задължения:**

- При отсъствие на ученика от ОСО - Плевен, родителят е длъжен да уведоми груповия и /или/ дежурния възпитател.
- Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в общежитието, успеха и развитието им в образователния процес и спазването на правилника.
- Да спазват Правилника за дейността и вътрешния ред на ОСО - Плевен, както и да съдействат за спазването му от страна на детето им - ученик в общежитието.

- Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
- Да участват в определени от директора и /или / груповия възпитател индивидуални или общи срещи за разрешаване на възникнали казуси.
- Да се явят в общежитието след покана от директор и /или/ групов възпитател и /или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

#### **РАЗДЕЛ IV. СОЦИАЛНО-БИТОВИ ВЪПРОСИ И**

##### **АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ:**

#### **Чл.22**

- Учениците имат право да ползват обособената кухня в общежитието, като дежурните възпитатели упражняват контрол за реда, дисциплината и безопасността при боравенето с кухненските електроуреди.

**Чл.23.** Поощряват се инициативите за благотворителност и социално подпомагане, когато са явни, конкретизирани от инициатора /ите/ и са съгласувани и разрешени от директора на ОСО - Плевен.

#### **РАЗДЕЛ V. БЕЗОПАСНОСТ, ОХРАНА И СИГУРНОСТ**

**Чл.24.** Безопасността и охраната на ОСО - Плевен се регламентира от директора . За целта се изработва график на пропускателния режим за дежурството и охраната на общежитието.

(1) Дежурството и пропускателния режим се осъществява денонощно по утвърдени със заповед на директора графици.

1. Дежурният портиер и всички определени със заповед служители, носят отговорност за пропускателния режим на учениците и контрола достъпа на външни лица.

2. Външни лица се допускат в общежитието след представяне на лична карта.
3. Посещенията се регистрират в специална книга, която се води и съхранява от портиерите.
4. Влизането на ученици и външни лица без служебни задължения общежитието е забранено.
5. Забранява се внасянето на пакети, куфари, чанти, сакове или друг багаж от външни лица в портиерната стая.
6. Дежурния портиер не допуска тютюнопушене пред входа, прилежащите пътеки на ОСО.
7. В случай на инциденти, засягащи сигурността на учениците и тяхната безопасност, незабавно се уведомяват дежурните възпитатели, директора.
8. При наложени обстоятелства за отсъствие на портиери дежурните възпитатели, осигуряват достъпа до общежитието. Контролират влизането само на настанени ученици в ОСО.

(2) За учениците:

1. Входната врата на общежитието се отключва в 8:00ч и се заключва в 22:00 ч. **,съгласно заповед на директора.**
2. Влизането и излизането след 22,00 ч се разрешава само със знанието на дежурния /те/ възпитател /и/, с информирано съгласие от родителите на ученика /на тяхна отговорност-писмено/
3. Дежурствата на изхода на общежитието се регламентират със заповед на директора.

Чл. 25. На видни места в общежитието са поставени евакуационен план за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари, както и табели за спазване на хигиената при COVID-19.

Чл.26. Два пъти през учебната година се проиграват учебни тревоги-евакуации.

Чл.27. В края на учебната седмица, ваканции, при отпътуване учениците изключват



осветлението, всички ел.уреди и проверяват крановете и прозорците. и хигиенисти  
Проверката се осъществява от дежурните възпитатели.

## **А. ХИГИЕНА.**

**Чл. 28.** Поддържането на хигиената се извършва от обслужващия персонал по разпределени общи помещения и райони от директора, съгласно утвърден график.

(1) Персоналът почиства сутрин, обед и след обяд общите помещения и коридори.

(2) Персоналът поддържа чисти площи в двора на общежитието и прилежащите към него терени.

(3) Персоналът почиства и дезинфекцира спалните помещения –понеделник, сряда и петък.

(4) Хигиенистите дезинфекцират всички дръжки, врати и общи помещения с утвърден график на дейностите на хигиенисти в ОСО.

(5) Учениците ежедневно подреждат и почистват спалните си помещения и спазват всички указани мерки за безопасност и лична хигиена .

(6) Възпитатели отговарят за спазване на мерките за безопасност и поддържат хигиена на работните си места.

(7) Възпитатели и хигиенисти периодично следят за материалната база- гасене на лампи,спиране на вода и др.

## **Б. М Т Б**

**Чл. 29.(1)** Ремонтът на МТБ се извършва от домакин-работник по поддръжката и при инициатива от страна на родители по тяхно желание/за освежаване или дезинфекция на помещението, като вложените материали стават собственост на общежитието/.Възпитателите системно следят за повреди на уреди, инсталации, леглова мебел и др. мебели и своевременно взема мерки за отстраняване на повредите в съгласуване с директора. За повреди на материалната база ученикът носи отговорност и се налагат санкции съгласно вътрешните правила.

(2) За ремонти и повреди съобщени от учениците, възпитателите отразяват в Дневник за ремонтни дейности.

(3) С допълнителна заповед се определя реда за отговорност и се прилага опис за инвентара по стаи/общии/

**Чл. 29. (1)** За закупуване и доставянето на необходимите средства и материали за поддържане на общежитието отговаря домакинът, след подадена заявка от

служителите, одобрена на директора и главения счетоводител.

**(2) Необходими средства за оказване на първа помощ за аптечката във възпитателна стая се заявяват на домакина на ОСО.**

(3) Директорът организира и контролира изпълнението на ежедневните трудови задължения на помощно-обслужващия персонал.

Чл. 30. В почивните и празнични дни директор, възпитатели и работник поддръжка вземат мерки за дежурството и обезопасяването на общежитието от аварии и кражби.

Чл. 31 Дежурните възпитатели предоставят книги за ползване от учениците, като ги описват в Дневник.

**Чл.32. Задължителна документация:**

1. Книга за решенията на ПС.
2. Книга за регистриране заповедите на директора.
3. Книга за контролната дейност на директора.
4. Дневник за регистриране на проблеми при дневни и нощни дежурства.
5. Присъствена книга за отчитане на работното време на служителите в ОСО.
6. Дневник за входяща кореспонденция.
7. Дневник за изходяща кореспонденция.
8. Книга за охрана на труда.
9. Книга за пропускателния режим
- 10.Книга за проверки от контролни органи
- 11.Книга за санитарно състояние
- 12.Инвентарна книга
- 13.Счетоводни документи ,съгласно установените изисквания на първостепенния разпоредител.
- 14.Летописна книга

Задължителната документация се преномерираща и прошнурова и подпечатва с печат на ОСО

**РАЗДЕЛ VI: МЕРКИ ЗА РАБОТА ПРИ COVID -19**

Чл.32 Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на ЦПЛР – предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет (ако има такъв), учителската стая, стая с библиотечен фонд, бюфет (ако има такъв) или място, определено за хранене – за деца/ученици от ЦПЛР, учители-ръководители на групи, в т.ч. от външните за институцията лица и други;

- в стаите/кабинети/залите за спорт от учителите-ръководители на групи в различните направления, които преподават на деца/ученици в повече от една група, в зависимост от прилагания в ЦПЛР модел на дистанциране (между отделните групи). При учители-ръководители на групи, които преподават само в една група, носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание.

Чл.33 Носенето на маска или шлем в стаи/кабинети/зали за спорт от децата/учениците е по желание, когато детето/ученикът посещава само една група в дадено направление.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащите здравни правила общо за страната и избраният модел за ограничаване на взаимодействието между групите. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за децата/учениците се осигуряват от тях, респ. от техните родители. ЦПЛР осигуряват маски в случаите, когато децата/учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Настоящият Правилник е актуализиран и приет на ПС ,Протокол № 02125...09.2020г. и влиза в сила от 28...09.2020г.