



**СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ
„ДАНАИЛ ПОПОВ“**

град Плевен, ж.к. „Сторгозия“ № 105, Директор: 0879289164
Възпитатели: 064 850782; 0879289172; e-mail: oso_pleven@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

В. Лицова
**ВЕСЕЛКА ЛИЦОВА
ДИРЕКТОР**

Заповед № РД 14 - 001/15.09.2021 г.



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА
ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ -
СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ
„ДАНАИЛ ПОПОВ“
ГРАД ПЛЕВЕН

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 година

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определя дейността на Център за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР) – Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. Плевен, наричано по-нататък „Средношколско общежитие“.

Чл. 2. (1) Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. Плевен е център за подкрепа за личностното развитие - институция в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Средношколско общежитие:

осигурява настаняване на ученици за живеене и ношуване;

1. създава условия за развитие на интересите, способностите, компетентностите на учениците и за изявите им в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, както и за кариерното им ориентиране;
2. осигурява възможности за самоподготовка на учениците, за консултации по учебни предмети и индивидуална работа;
3. разработва и участва в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между общежитието, училището, семейството и социалната среда.

(3) Дейността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

Чл. 3. Средношколско общежитие „Данаил Попов“ има за цел да:

1. осигури условия за живеене и за опазване живота и здравето на учениците;
2. подпомага интелектуалното, емоционалното, 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 заложбите на учениците, да стимулират познавателните интереси и творческите способности и да насърчава 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. 4. Средношколско общежитие „Данаил Попов“ е юридическо лице и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ, банкова сметка, седалище и адрес на управление.

РАЗДЕЛ II

ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТ НА СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

Чл. 5. (1) Средношколско общежитие „Данаил Попов“ осигурява обща подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2) Общата подкрепа 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.

(3) Общата подкрепа 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.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА В СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

Чл. 6. (1) Средношколско общежитие „Данаил Попов“ работи по график с вечерен час – 22:00 ч. и пропускателен режим, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(2) Средношколско общежитие „Данаил Попов“ работи в денонощен режим от неделя - 12:00 ч. до петък – 20:00 ч.

(3) Изключение по чл. 6. (2) се допуска при лоши атмосферни условия, усложнена пътнотранспортна обстановка и при организирани мероприятия от Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

(4) За периодите на ваканции, Средношколско общежитие „Данаил Попов“ прекратява работа в 20:00 ч. на последния учебен ден и започва работа в 12:00 ч. на последния ваканционен ден.

Чл. 7. (1) Дейността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ се осъществява в съответствие с годишен план за дейността на институцията, приет от педагогическия съвет и утвърден от директора.

(2) В годишния план за дейността на институцията се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от работата;
3. дейностите, свързани с обучителните програми на възпитателите - план за квалификационната дейност;
4. контролната дейност на директора;
5. дейностите, насочени към работата с родители, партньори и институции;
6. публичните изяви и участие в различни дейности и инициативи.

Чл. 8. (1) Дейността в Средношколско общежитие „Данаил Попов“ се провежда в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за учебната година, утвърден от министъра на образованието и науката.

(2) Учебната година в Средношколско общежитие „Данаил Попов“ по ал. 1 е с продължителност дванадесет месеца.

Чл. 9. Заниманията в организационните педагогически форми се осъществяват в група и включват: самоподготовка и консултации по учебни предмети, занимания по интереси, организиран отход и спорт и възпитателни дейности.

Чл. 10. (1) Целите и задачите на заниманията по интереси в Средношколко общекитие „Данаил Попов“ се определят в програмата за работа по групи.

(2) Програмата за работа по групи се разработва от възпитателя - ръководител на организационната педагогическа форма, и се утвърждава от директора.

Чл. 11. (1) Резултатите от дейностите в различните организационни педагогически форми се представят пред родителите и обществеността чрез публикуване на електронната страница на общекитието или в печатни издания, презентации и други инициативи.

(2) Възпитателите в Средношколко общекитие „Данаил Попов“ може да предлагат и да прилагат различни методи на педагогическа работа и иновационни програми.

(3) Възпитателите може да бъдат поощрявани с грамоти и успехите им за постигнати високи резултати да бъдат популяризирани.

Чл. 12. (1) Контролната дейност в Средношколко общекитие „Данаил Попов“ се осъществява от директора, от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

(2) Контролната дейност на директора по учебната дейност се организира в съответствие с плана за контролната дейност на Средношколко общекитие „Данаил Попов“.

(3) Констатациите от проверките се вписват в книгата за контролната дейност на директора.

РАЗДЕЛ IV

УСТРОЙВО И УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

Чл. 13. (1) Средношколко общекитие „Данаил Попов“ се ръководи и представлява от директор, който се назначава от началника на регионалното управление на образованието въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

(2) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на ученическото общекитие;

2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

3. подписва и подпечатва документите и съхранява печата на институцията;

4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи и учебната документация;

5. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

6. анализира и отчита цялостната дейност на ученическото общежитие и предоставя информация за дейността на институцията;

7. е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;

8. организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

9. ръководи разработването на проекти и програми за реализиране на държавната политика за развитие на способностите и изяви на учениците;

10. утвърждава плановете за работа по тематични направления в ученическото общежитие и разпределя преподавателската работа между възпитателите съгласно утвърдените норми за преподавателска работа;

11. изготвя и утвърждава Списък-образец № 3;

12. изпълнява норма на преподавателска работа в съответствие с определената норма за преподавателска работа съгласно Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.);

13. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на учениците;

14. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите;

15. награждава ученици, награждава и наказва педагогическите специалисти и непедагогическия персонал по реда и при условията, предвидени съответно в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Кодекса на труда, Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232 от 2017 г., и правилника за дейността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“;

16. награждава външни лица, общественици и граждани, подпомогнали дейността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“;

17. прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в Средношколско общежитие „Данаил Попов“;

18. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разходване на бюджетните средства;

20. разпорежда се с финансовите средства на институцията при спазване на действащата нормативна уредба;

21. осигурява безопасни условия за обучение и труд;

22. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в Средношколско общежитие „Данаил Попов“;

23. осъществява взаимодействие с родители, организации и др.;

24. осъществява международни контакти и изяви;

25. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;

26. изпълнява и други функции, възложени му със закон, подзаконовни нормативни и други административни актове.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от Средношколско общежитие.

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора се оспорват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 15. Педагогическият съвет на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема вътрешни правилници и планове, свързани с дейността;

2. разглежда и приема организационните педагогически форми;

3. определя начина за приемане на ученици в Средношколско общежитие „Данаил Попов“;

4. прави предложения до директора за награждаване на ученици, възпитатели, други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

5. запознава се с бюджета на институцията;

6. упражнява и други правомощия съгласно чл. 263, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование съобразно предмета на дейността си.

Чл. 16. Педагогическият съвет на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ включва в състава си всички педагогически специалисти.

Чл. 17. Задължителните документи на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ се водят и съхраняват в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

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 Средношколско общежитие „Данаил Попов“.
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

РАЗДЕЛ V.

ИМУЩЕСТВО И ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

Чл. 18. (1) Център за подкрепа на личностното развитие - Средношколско общежитие „Данаил Попов“ е общинска институция и се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на община Плевен и от собствени приходи.

Чл. 19. Средношколско общежитие „Данаил Попов“ може да прилага делегиран бюджет като второстепенен разпоредител с бюджет при спазване на изискванията на чл. 289, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ VI

ПРИЕМ, НАСТАНЯВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИ В СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

(1) В Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. Плевен имат право да кандидатстват ученици, които са приети да учат в прогимназиален, първи гимназиален и втори гимназиален етап на основните и средни училища, профилираните гимназии и професионалните гимназии с общинско финансиране (ПГХВТ, ПГЛВ, ПГ „Захари Зограф“, ПГМХТ, ДФСГ). При наличие на свободни места се приемат и ученици от професионални гимназии с държавно финансиране (ПГМЕТ, ПГСАГ, ПГОТ, ПГЕХТ, ПГ по туризъм, ПГРТО) и НУИ.

(2) Не се приемат и разглеждат документи на:

1. Отстранени от Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – 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.

3. Редът, правилата и критериите за класиране за всяка учебна година се реализират от комисия по приема, утвърдена от директора.

4. При освобождаване на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ по време на учебната година, се подава заявление до директор, подписано от ученик и родител.

5. При напускане на Средношколско общежитие „Данаил Попов“, ученикът се задължава да върне получените при настаняването ключ за стая, магнитна карта и пропуск. При констатиране на нанесени щети от страна на ученикът върху материалната база, родителите се задължават да ги отстранят или заплатят при касиер-домакин.

РАЗДЕЛ VII

УЧАСТНИЦИ В ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ФОРМИ В СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ „ДАНАИЛ ПОПОВ“

А. Възпитатели.

Чл. 20. 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. 21. 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, организирания отход, 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 отход 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 съставя протокол за констатирано нарушение и доклад до директора с предложение за налагане на санкция.
9. Да подкрепя участието на учениците от групата и общите мероприятия, организирани от Ученическия съвет (УС) и педагогическия колектив на Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

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 таланта, заложби и дарования - умствени или физически.
10. Да ползва свободно библиотечния фонд, компютърните зали, фитнес, зала, тенис на маса, кухня, общите помещения в общежитието и баните от 06:00 до 22:00 часа. Баните се ползват от по един ученик до 15 минути.
11. Да се включва в клубове по интереси в общежитието.
12. За спешни случаи, учениците получават помощ, дежурен възпитател извиква спешна медицинска помощ и уведомява родител за възникналата ситуация.

Чл. 22. Поощрения за учениците:

1. Възпитателите могат да изпращат чрез директора писмени похвали до родителите /настойниците/ за поведението и успеваемостта на учениците.
2. Учениците с принос към изяви 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 Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. Плевен.

Чл. 23. 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. 24. Ученикът е длъжен:

1. Да спазва стриктно Правилника за дейността на Средношколко общезитие „Данаил Попов“ и дневния режим.

2. Да опазва имуществото, като носи финансова отговорност за нанесените щети.

3. Да поддържа необходимата хигиена в стаите, коридорите, стълбищата, санитарните помещения, компютърните зали и общите помещения.

4. При наложително отсъствие през учебно време, ученикът е длъжен при тръгване да уведоми дежурния възпитател. Родителят /настойникът/ потвърждава наложителното отсъствие не по-късно от 20:00 часа на същия ден.

5. Да използва пестеливо и разумно вода, електроенергия и топлоенергия.

6. Да заплаща редовно месечна такса, определена със 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 събира ежедневно битовите отпадъци в индивидуални кошчета, чието съдържание ежедневно изхвърля в контейнерите.

11. Да не употребява тютюневи изделия, електронни цигари и наргилета в сградата и двора на общежитието.

12. Да зачита правата, честта и достойнството на другите, да не прилага физическо и психическо насилие.

13. Да не организира и да не участва в лични и групови забавления, с които да нарушава спокойствието и сигурността на останалите ученици в общежитието.

14. Да не участва в хазартни игри, да не внася и употребява алкохолни напитки, наркотични, упойващи вещества и енергийни напитки.

15. Да не пребивава в стаи, в които са настанени други ученици.

16. Да не допуска в стаята, в която е настанен ученици, настанени в други стаи.

16. Да не носи оръжие, боеприпаси, пиротехнически средства, както и други предмети и материали, които да застрашават живота и здравето на настанените ученици.

17. Да спазва противопожарните изисквания в сградата.

18. Да не съхранява храна по первазите на прозорците.

19. Да заключва стаята само с ключ, предоставен от възпитател при настаняване, след заключване, ключът се изважда от ключалката. Дежурните възпитатели трябва да имат денонощен достъп до стаите, с оглед осигуряване безопасни и здравословни условия на пребиваване.

20. Да спазва противопожарните изисквания в сградата.

21. Да не размества мебелите в стаята.

22. С поведението си да не създава пречки за изпълнение на служебните задължения на възпитателите и служителите.

Чл. 25. Санкции за учениците:

(1) За неизпълнение на задълженията, определени с този правилник след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, могат да се налагат следните санкции:

1. Забележка.

2. Предупреждение за освобождаване от общежитието.

3. Освобождаване от общежитието.

Санкциите изброени в чл. 25, ал. (1), т.т. 1, 2 и 3 се налагат за учебната година и се отразяват на статута на ученика при прием за следваща учебна година.

Санкциите по чл. 25, 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. 25, ал. (1) т.т. 1 и 2, директора задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 25, ал. (1) т.т. 3 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. 25, ал. (1) т.т. 3 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения на Правилника за дейността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – 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 /настойникът/ на ученика.

Чл. 26. Освобождаване на учениците от Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. 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 Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

РАЗДЕЛ VIII

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 27. (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 Средношколско общежитие „Данаил Попов“ – гр. Плевен и за приобщаването им към общността.

2. Да се срещат с ръководството на общежитието и възпитателите в удобно за двете страни време.

3. Да се запознават с Правилника за дейността 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 от възпитателите по въпроси, свързани с образованието, възпитанието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им.

6. Да изразяват мнение и да правят предложения в подкрепа за 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. 28. (1). Родителите имат следните задължения:

1. При отсъствие на ученика от Средношколско общежитие „Данаил Попов“ - Плевен, родителят е длъжен да уведоми груповия и /или/ дежурния възпитател.

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в общежитието, успеха и развитието им в образователния процес и спазването на Правилника за дейността.

3. Да спазват Правилника за дейността и вътрешния ред на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ - Плевен, както и да съдействат за спазването му от страна на детето им - ученик в общежитието.

4. Да участват в определени от директора и възпитателите, индивидуални или общи срещи за разрешаване на възникнали казуси.

РАЗДЕЛ IX

СОЦИАЛНО-БИТОВИ ВЪПРОСИ

А. ХИГИЕНА

Чл. 29. Поддържането на хигиената се извършва от чистачките по разпределени общи помещения и райони от директора, съгласно утвърден график.

(1) Чистачките почистват сутрин, обед и след обяд общите помещения и коридори.

(2) Чистачките поддържат чисти площи в двора на общежитието.

(3) Чистачките почистват и дезинфекцират спалните помещения - понеделник, сряда и петък.

(4) Чистачките дезинфекцират всички дръжки, врати и общи помещения с утвърден график на дейностите в Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

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

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

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

Б. Материално-техническа база (МТБ)

Чл. 30. (1) Ремонтът на МТБ се извършва от 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 /общин/.

Чл. 31. (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. 32. В почивните и празнични дни директор, възпитатели и работник поддръжка вземат мерки за дежурството и обезопасяването на общежитието от аварии и кражби.

Чл. 33. Дежурните възпитатели предоставят книги за ползване от учениците, като ги описват в Дневник.

РАЗДЕЛ X

БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 34. Безопасността и сигурността на Средношколско общежитие „Данаил Попов“ се регламентира от директора. За целта се изработва график на пропускателния режим за дежурствата на портиерите 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 на достъпа на външни лица.

2. Посещенията на външните лица се регистрират в специална книга, която се води и се съхранява от портиерите.

3. Забранява се внасянето на пакети, куфари, чанти, сакове или друг багаж от външни лица в стаята на портиерите.

4. Дежурният портиер не допуска тютюнопушене пред входа и прилежащите пътеки на Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

5. В случай на инциденти, засягащи сигурността на учениците и тяхната безопасност, незабавно се уведомяват дежурните възпитатели и директора.

6. При наложили се обстоятелства за отсъствие на портиери, дежурните възпитатели осигуряват достъпа до общежитието. Контролират влизането само на настанени ученици в Средношколско общежитие „Данаил Попов“.

(2) За учениците:

1. При влизане в общежитието, ученикът представя пропуск със снимка, издаден от Средношколско общежитие „Данаил Попов“ и след проверката ѝ, използва магнитна карта, получена срещу подпис за достъп.

2. На видни места в общежитието са поставени: схема за евакуация и план за действие при бедствия, аварии и пожари, както и табели за спазване на хигиената при COVID-19.

3. Два пъти през учебната година се проиграват учебни тревоги – евакуации.

4. Преди излизане от сградата, учениците изключват осветлението, всички електрически уреди, с изключение на хладилник и проверяват крановете за топла и студена вода и затварят прозорците. Проверката се осъществява от дежурните възпитатели.

5. Хладилниците се почистват и се изключват в края на всяка учебна седмица.

6. Входната врата на общежитието се заключва в 22:00 ч. от дежурния портиер.

Закъснения не се допускат. Родителите не могат да разрешават закъснение след този час.

7. Вечерната проверка се извършва от 22:00 ч. до 22:30 ч. от дежурен възпитател. По време на проверката, вратите на стаите са отворени за осигурен достъп. До завършване на проверката всички ученици се намират в стаите за установяване на присъствието им.

8. С цел осигуряване на безопасни условия за пребиваване в общежитието на учениците се забранява:

- по всякакъв начин да правят изменение и подмяна на ключове и контакти от ел. инсталацията в стаята, коридорите и общите помещения;
- отваряне на ревизионните отвори на В и К мрежата в санитарно - битовите помещения, както и затваряне или отваряне на крановете на В и К, или на радиаторите в стаите и общите помещения.

9. Забранява се по всякакъв начин, да се възпрепятства работата на пожароизвестителната система – демонтирането на датчици, тяхната подмяна или облепването с материали, затрудняващи правилната работа на устройството. При констатиране на неизправност в ел. оборудването, В и К кранове или противопожарните датчици, учениците са длъжни незабавно да уведомят дежурния възпитател или работника по поддръжката.

10. При повреда в материалната база се уведомява дежурен възпитател. Техническото лице отстранява повредата. Ако щетата е предумишлена, се уведомяват родителите и те носят материална отговорност.

**НАСОКИ ЗА ОБУЧЕНИЕ/ЗАНИМАНИЯ И ДЕЙСТВИЯ
В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА
В ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
(съгласно предписание на МОН от 28.09.2021 г.)**

Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

• Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на обучението/заниманията) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани.

• Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 – от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите.

• Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сензор за ръце, тоалетна хартия.

• Дезинфекциране на кабинети, зали за спорт, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие.

• Дезинфекциране на учителската стая по време на всяко обучение/занимание.

• Проветряване на стаи/кабинети/зали за спорт по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на обучението/заниманието за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия.

2. Лична хигиена и създаване на условия за това

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение.
- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на ЦПЛР, в стаите, кабинетите, залите за спорт, лабораториите, работилниците и други помещения в сградата на институцията.
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена.
- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилното подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинско лице в ЦПЛР и/или с оказана методична помощ от Регионалната здравна инспекция (РЗИ). С биоцидите, които не са готови за употреба, разтворите се приготвят съгласно издадените от МЗ разрешения.

3. Носене на защитна маска за лице

Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, освен ако изрично не е указано друго. Защитните маски за лице за децата/учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за специалистите – от ЦПЛР. ЦПЛР осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато децата/учениците нямат такива или не са подходящи за ползване. Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически специалисти/ръководители на групи, непедагогически персонал, да са хирургически или поне от 3 слоя.

Най-добрата комбинация на материал е:

- 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук;
- 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата;
- 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска се допуска в следните случаи:

- в двора на ЦПЛР при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;

Настоящият Правилник е актуализиран и приет на ПС, състоял се на 20.09.2021 г. с Протокол № 1/20.09.2021 г. и влиза в сила от 20.09.2021 г.

Съгласуван с председател на синдикалната организация на СО „Данаил Попов“ град Плевен към СБУ – Свилен Стойчев 