ОБЕДИНЕНО ОБЩЕЖИТИЕ ЗА СРЕДНОШКОЛЦИ "МЛАДОСТ"
гр. Силистра, ул. "Кап. Мамарчев" 2а
тел.:0894405944; 0898424551 ; e-mail: info-1900525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор: В. Тодоров

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ОБИТАТЕЛИТЕ В ООС "МЛАДОСТ"

за учебната 2026/2027 година

Силистра

2026

Глава 1

Общи положения

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

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

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

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

Чл. 5. (1) Общежитието е с капацитет 190 места и е предназначено за настаняване на ученици в дневна форма на обучение.

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

Глава 2

Управление

Чл. 6. (1). **Обединено общежитие за средношколци "Младост"** се управлява от директор.

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

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

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

(5). Родители, настойници или попечители имат право да окажат съдействие за управлението на общежитието чрез създаване на родителски съвет.

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

Глава 3

Настаняване и ползване. Отстраняване

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

1. Режимът на работа на общежитието с ученици е от **неделя - 13.00 часа до петък - 19.00 часа.**

2. През ваканциите и по време на националните празници, ако не са в делнични дни, общежитието се затваря за ученици.

3. Изключения от режима на работа се правят след писмена заповед на директора при следните случаи: бедствия и аварии, лоши метеорологични условия, училищни мероприятия.

Чл. 8. Условия за приемане:
(1) В Обединено общежитие за средношколци "Младост", съобразно режима на работа, се приемат ученици от цялата страна, които се обучават в дневна форма в училища на гр. Силистра.
(2). Учениците се приемат след представяне на следните документи:

- Заявление до директора, подписано от родителя на ученика;
- Служебна бележка от училището, в което учи ученика;
- Медицинска бележка /за кандидатстващите за първа година/;

Чл. 9. Ред за настаняване:
(1). Настаняването в общежитието се извършва по предложение на комисията по приема, определена от директора.
(2). С предимство се ползват ученици без родители, на родители инвалиди и от многодетни семейства.
(3). Приет ученик в общежитието, неявил се до края на месец септември за настаняване, губи мястото си.

Чл. 10. (1). Ученици, които системно или грубо са нарушили Правилника за дейността и вътрешния ред на общежитието, губят правото си за настаняване през следващата учебна година.
(2). Ученици, неплатили дължимите месечни такси, определени по ЗМТД, както и невъзстановили нанесените материални щети на МТБ, не се приемат за новата учебна година.

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

Чл. 12. Ученици от многодетни семейства, без родители, с един родител или родител с трайни увреждания, заплащат такси съгласно Наредба за администриране на местните такси и цени на услуги – Силистра.

Чл.13. (1) Учениците, които заплащат намалена такса, представят следните документи:
- заявление-декларация, подписано от ученика и родителя/настойника;
- документи, удостоверяващи обстоятелствата, които дават основание за намаляване на таксата – смъртен акт при починал родител, съдебно решение при родители лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение, експертно решение за намалена трудоспособност или степен на увреждане над 50 %;

(2). Документите се представят в срок от един месец от началото на учебната година или до един месец след настъпване на събитието, даващо основание за намаляване на таксата.

Чл. 14. (1). Напускане и отстраняване/освобождаване/ от общежитието става при:

1. Отпадане, напускане или изключване на ученик от училището.
2. Неплащане на такса повече от 2 месеца.
3. Преминаване в друга форма на обучение.
4. По желание на ученика, с писмена молба на родител до директора на общежитието.

(2). Освобождаването на учениците от общежитието може да се извърши и по следните причини:
1. При силно влошено здравословно състояние .
2. При прояви от противообществен характер, уронващи престижа на общежитието.

Чл. 15. Отстраняването на ученик от общежитието поради нарушаване на правилника става по предложение на възпитателите, решение на педагогическия съвет и заповед на директора.

Чл. 16. При напускане на общежитието, учениците са длъжни да предадат зачисленото им по опис имущество.

Чл. 17. Ученици, отстранени от общежитието за нарушаване на този Правилник по време на учебната година, не могат да кандидатстват повторно за настаняване до края ѝ.

Чл. 18. При отстраняване на ученик от общежитието за системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, писмено се уведомяват родителите или настойника и Отдела за закрила на детето.

Чл. 19. Учениците ползват имущество, зачислено им по опис, стаи за занимания по интереси и компютърен кабинет.

Чл. 20. Пребиваването на ученици в общежитието се регламентира с дневен режим и разписание на дейностите.

Чл. 21. Поддръжката на материалната база се осъществява със средства от бюджета и дарения.

Чл. 22. Ученици, повредили имущество, отстраняват или заплащат щетите в 3-дневен срок.

Чл. 23. Родителите могат да извършват подобрения в стаите на децата си. Учениците ползват същата стая до края на престоя си в общежитието, с изключение на случаите, в които са им наложени санкции.

Глава 4

Достъп, режим и хигиенни правила

Чл. 24. Достъп до общежитието имат само настанените ученици и работещият персонал.

Чл. 25. В общежитието могат да влизат само родители /настойници, попечители/ на учениците и да остават в него до 20.00 часа по преценка на дежурния възпитател.

Чл. 26. Срещи с други роднини и близки стават във фоайето на 1-вия етаж.

Чл. 27. Общежитието се заключва в 22.00 часа и не се отваря до 06.00 часа сутринта.

Чл. 28. Изключение за закъснение след 22.00 часа се прави в случаи на организирани училищни тържества и културни мероприятия. За същото се изисква предварително представен списък от учителя, организирал мероприятието.

Чл. 29. Дневен режим на институцията:

6.30 часа- ставане от сън

6.30 - 7.15 часа - личен тоалет, оправяне на спалното помещение

7.15- 8.00 часа- напускане на общежитието

08.00- 14.00 часа - учебни занятия /12.00 – 14.00 ч. – възпитателни дейности/

14.00- 15.00 часа - обяд и отдих

15.00- 18.00 часа - самоподготовка и консултации

18.00- 22.00 часа - свободно време, занимания по интереси/клубна дейност

- **Дейности, организирани от УС**
- **Заседания на сформираните към Ученическия съвет комисии**
- **Занимания по интереси/ клубна дейност**
- **Индивидуална работа с ученици**

22.00 - 23.00 часа - вечерна проверка и подготовка за сън

Сън: от 23.00 ч. до 6.30 часа;

Вечерен час от 15.09. до 30.06. – 22.00 часа (20:00 часа за ученици до 16 години)

Чл. 30. За безпричинно отсъстващ от вечерна проверка ученик незабавно се уведомява родителя. При неизяснена причина, дежурният възпитател уведомява Полицията. Отсъствието на ученика се вписва в дневника.

Чл. 31. Всяка стая на общежитието се заключва, като ключ имат само учениците, живеещи в стаята.

Чл. 32. При регламентирано отсъствие на ученик, времето на отсъствието се отбелязва в книгата за дежурства.

Чл. 33. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, обслужващият персонал и учениците.

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

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

2. Учениците ежедневно почистват и подреждат стаите си, полагат грижи за чистотата и подмяната на спалното си бельо.

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

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

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

Чл. 34. Всички живеещи и работещи в общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за сигурност, безопасност, хигиена и ред и да реализират икономии на ел. енергия, топла и студена вода и др.

Чл. 35. В общежитието се забранява:

- внасянето и употребата на алкохол;
- тютюнопушенето, употребата на електронни цигари и вейпове;
- внасянето, разпространението и употребата на забранени упойващи вещества;
- внасянето и употребата на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки), както и на всякакъв вид огнестрелни и хладни оръжия;
- ползването на отоплителни уреди;

Чл. 36. При заболяване на ученик същият се насочва към медицинското лице в училището или към спешния център. Уведомяват се родителите.

Чл. 37. Нарушенията по Правилника се отразяват от дежурния възпитател в дневника за дежурствата. При необходимост се уведомява директора.

Глава 5

ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТ

Чл. 38. (1). Обединено общежитие за средношколци "Младост", гр. Силистра, организира и провежда дейности за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и осигуряват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2). Подкрепата по ал. 1 включва:

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

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

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

Чл. 39. Общежитие "Младост" гр. Силистра има за цел да:

1. осигури условия за живеене и опазване живота и здравето на учениците;
2. подпомага интелектуалното, емоционалното и физическото развитие, и социалната реализация на учениците в съответствие с техните потребности, способности и интереси;
3. съдейства за съхраняването и утвърждаването на българската национална идентичност;
4. подпомага професионалната насоченост и придобиването на компетентности в подготовката и самоподготовката по програмите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
5. съдейства за ранното откриване на заложбите на учениците, да стимулира познавателните интереси и творческите способности и да насърчават тяхното развитие и реализация;

6. подпомага формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. съдейства за формирането на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. подпомага опознаването на националните и световните културни ценности и традиции.

Чл. 40. Общежитие "Младост", гр. Силистра, осъществява дейността си на принципите на свободния избор, доброволното участие на всички ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

Чл. 41. (1) Образователно-възпитателният процес в ООС "Младост" се организира в денонощен режим на обучение, възпитание и отдих.
(2) Общежитието работи по график с вечерен час и пропускателен режим, регламентирани в Правилника и утвърдени със заповед на директора.

Чл. 42. (1) В ООС "Младост" се изграждат постоянни и временни комисии за разширяване на самоуправлението и организиране на живота в общежитието. Те работят по планове, утвърдени от директора, и се отчитат пред ПС.

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

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

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

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

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

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

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

Глава 6

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

А. Възпитатели.

Чл. 43. Възпитателят има право:

(1) Да експериментира според педагогическите си способности при организиране и провеждане на консултативна дейност, ако това не е в нарушение с правата на детето, не унижава личното достойнство на ученика и е съобразено с ДОС и решенията на ПС.

(2) Да изказва и отстоява мнение и прави предложения за организацията на ОВП.

(3) Да изисква и да получава информация по всички въпроси, които се отнасят до неговата пряка работа и засягат неговите лични интереси.

(4) Да ползва социалните придобивки на колектива по ред, определен от Общото събрание, както и от съвместни решения със СО.

(5) Да бъде защитаван при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и пренебрегване на професионалните му интереси.

Чл. 44. Възпитателят е длъжен:

(1) Да познава добре и да спазва стриктно нормативните документи за системата на предучилищното и училищно образование.

(2) Да осъществява взаимодействие с родителите (настойниците) на учениците за постигане на по-добри резултати в учебния и творческия процес.

(3) Да поддържа редовни контакти с класните ръководители и учителите в училището, като ги информира за поведението на техните ученици

(4) Да организира настаняването на учениците в общежитието, като им предава в началото и приема в края на учебната година спалните помещения по опис.

(5) Да организира напускането на учениците през годината и в края ù със заявление и обходен лист.

(6) Да организира при необходимост през годината преместване на ученици в друго спално помещение и да отрази промяната в книгата за вечерна проверка;

(7) Да осигури ключ на всеки ученик за съответното спално помещение, да изисква връщането му в края на учебната година или възстановяването му при липса;

(8) Да съдейства за редовното посещение на учениците в училище и да уведомява родителите при отсъствие от общежитието.

(9) Да събужда и изпраща учениците на училище във времето от 06:30 до 08:00 часа.

(10) Да планира и организира самоподготовката на учениците от групата и етажа. Самоподготовката се провежда в занималните по етажи, библиотеката и компютърния кабинет.

(11) Да изгражда у учениците умения за самостоятелен труд.

(12) Да оказва индивидуална учебна помощ и дава консултации по своята специалност.

(13) Да опазва здравето и живота на учениците, съобразно дневния режим, времето за отдих и други дейности, организирани от него в общежитието.

(14) Да контролира опазването на МТБ и работи за нейното обогатяване и естетизиране.

(15) Да контролира хигиената в спалните помещения и спазването на режимното време.

(16) Да осигурява разнообразен и богат по съдържание живот на учениците в групата.

(17) Да мотивира участието на учениците от групата в общите мероприятия, организирани от УС и изградените от него комисии.

(18) Да планира и провежда дейности по интереси с учениците.

(19) Да контролира периодично смяната на спалното бельо.

(20) Да познава и спазва ПОДУПК-19

Б. Ученици.

Чл. 45. Ученикът има право:

(1) Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда

(2) Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес

(3) Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си

(4) Да бъде консултиран във връзка с избора на образование и/или професия

(5) Да получава ежедневна учебна помощ от възпитателите по предмети след предварителна самостоятелна подготовка.

(6) Да дава мнения и предложения за организиране и провеждане на дейности в общежитието

(7) Чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи живота в общежитието
(8) Да участва в проектни дейности
(9) Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на таланти, заложби и дарования - умствени или физически.
(10) Да ползва безплатно библиотеката и компютърната зала на общежитието.
(11) Да бъде поощряван с морални и материални награди

Чл. 46. Ученикът е длъжен:
(1) Да спазва стриктно Правилника за дейността и вътрешния ред на обитателите в общежитието.
(2) Да опазва имуществото, като носи финансова отговорност за нанесените щети
(3) Да поддържа необходимата хигиена в стаите, коридорите, занималните и другите общи спомагателни помещения.
(4) При заболяване и отсъствие по други причини да се впише в тетрадката за отсъствия и да предостави на груповия си възпитател копие от медицинска бележка, заявление от родител или уведомително писмо от класен ръководител.
(5) Да пести вода и ел. енергия. /Отоплителни и готварски електрически уреди се ползват само с разрешение на директора/.
(6) Да заплаща редовно определената месечна такса при касиера на ООС "Младост", съгласно ЗМДТ, най-късно до тридесето число на предходния месец. **Учениците, изявили желание да ползват самостоятелна стая, заплащат месечна такса в пълен двоен размер.**
(7) Да посещава редовно учебните занятия в училище.
(8) Да не внася в общежитието музикална и радио техника.
(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 за забрана на тютюнопушенето и употребата на електронни цигари и вейпове в сградата на общежитието и прилежащите райони;
(12) С поведението си да не създава пречки за изпълнение на служебните задължения на възпитателите.
(13) Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.
(14) Да не устройва лични забавления, с които да нарушава спокойствието и сигурността на останалите ученици в общежитието
(15) Да не участва в хазартни игри, да не употребява алкохол и наркотични вещества.
(16) Да не допуска външни лица за стаята в спалното помещение.
(17) Да нощува в спалното си помещение.
(18) Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
(19) Да не повреждa стените и вратите на спалното помещение (драскане, рисуване, лепене на плакати и снимки).
(20) Да не съхранява храна по первазите на прозорците.
(21) Да познава и спазва ПОДУПК-19

Чл. 47. Морални и материални награди са:
(1) Книги и учебни пособия, посещения на спектакли, театрални постановки, концерти, екскурзии и други.

(2) Благодарствени писма и поздравителни адреси до родителите, грамоти.

Чл. 48. За неизпълнения на задълженията, определени с този правилник, ученикът се санкционира със:

(1) Забележка;

(2) Предупреждение за освобождаване от общежитието;

(3) Освобождаване от общежитието за срок от един месец или полагане на обществено полезен труд;

(4) Освобождаване от общежитието.

Санкциите по ал. 1, 2 и 3 се заличават при изтичане на учебната година, с изключение на санкциите, наложени през м. юни, и санкцията по ал. 4, която остава в сила за следващата учебна година

Чл. 49. (1) Санкциите по чл. 48, ал. 1 и ал. 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на груповия възпитател, а санкциите по ал. 3 и ал. 4 - със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 48, ал. 1 и ал. 2 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 48, ал. 3 и ал. 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. 48, ал. 3 и ал. 4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения на Правилника за дейността и вътрешния ред в общежитието. 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. 50. Родителите имат следните права:

1. Да се срещат с ръководството на общежитието, с груповия възпитател и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;

2. Да се запознаят с Правилника на общежитието;

3. Да присъстват и да бъдат изслушвани на заседания на ПС;

4. Да получават информация, подкрепа и консултиране в общежитието по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;

5. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на Центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 51. Родителите имат следните задължения:

1. При отсъствие на ученика от общежитието да уведомят груповия възпитател.

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в общежитието, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилника.

3. Да осигуряват средства за ежемесечно заплащане на определената такса съгласно ЗМДТ и за нанесени щети върху имуществото.

4. Да спазват Правилника за дейността и вътрешния ред на Центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.

5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

6. Да участват в родителските срещи.

7. Да се явяват в общежитието при покана от възпитател, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Глава 7
СОЦИАЛНО-БИТОВИ ВЪПРОСИ И АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 52. За заплащане на по-ниска такса съгласно ЗМДТ, груповият възпитател изготвя списък на учениците въз основа на подадените от тях заявления

Чл. 53. В общежитието се поощрява организирането на благотворителност и социално подпомагане.

Чл. 54. За безопасността и охраната на общежитието директорът и ЗАС касиер-домакинът изработват график за дежурството. Съответните лица носят пълна отговорност за безопасността на общежитието.

СТАТУТ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1. Дежурството в пропускателния пункт се осъществява от портиер, помощен персонал и дежурните възпитатели. Пропускателният режим е в съответствие с ПОДУПК-19
2. Портиерът няма право да напуска поста си и носи отговорност за пропускателния режим на служители, ученици и външни лица.
3. Външни лица се допускат в общежитието след представяне на лична карта.
4. Посещенията се регистрират в специална книга, която се води и съхранява от портиера.
5. Влизането на ученици, служители и външни лица без служебни задължения в пропускателния пункт е забранено.
6. Забранява се внасяне на пакети, куфари или друг багаж от външни лица.
7. В случай на инциденти, засягащи сигурността и безопасността на обитателите, портиерът незабавно уведомява дежурните възпитатели, директора и полицията.

Чл. 55. ППО се извършва със заповед на директора, а контролът се осъществява от специалист.

Чл. 56. (1)МТБ се зачислява по опис на отговорниците на занимални, кабинети и спални помещения и на обслужващия ги персонал.

(2) Ремонтът на МТБ се извършва от огнярите-работници по поддръжката. Те системно следят за повреди на уреди, инсталации, леглова мебел, дограма и др., като своевременно вземат мерки за отстраняване на повредите.

(3) За ремонти и повреди възпитателите се обръщат към огнярите-работници по поддръжката.

Чл. 57. (1) За закупуването и доставянето на необходимите средства и материали за поддържане на общежитието отговаря ЗАС касиер-домакина след подадена заявка от служителите и одобрението на директора .

(2) ЗАС касиер-домакинът организира и контролира изпълнението на ежедневните трудови задължения на помощно-обслужващия персонал.

Чл. 58. В почивните и празничните дни, и през ваканциите, директорът и ЗАС касиер-домакин вземат мерки за дежурството и обезопасяването на общежитието от аварии и кражби.

Чл. 59. (1) Огнярят отговаря за правилната експлоатация на апаратите и съоръженията в парокотелното помещение за създаване на нормални условия за труд и почивка.

(2) В почивните и празничните дни, и през ваканциите, взема мерки за дежурството и опазването на парната инсталация от аварии.

Чл. 60. Задължителна документация:

1. Книга за решенията на ПС.
2. Книга за регистриране заповедите на директора.
3. Книга за контролната дейност на директора.
4. Регистрационна книга.
5. Книга за регистриране на резултатите от вечерните проверки.
6. Книга за дежурствата.
7. Дневник за входяща кореспонденция.
8. Дневник за изходяща кореспонденция.
9. Книга за охрана на труда.
10. Книга за пропускателния режим.
11. Книга за впечатления и препоръки на контролните органи.
12. Летописна книга.
13. Книга за санитарното състояние.
14. Инвентарна книга.
15. Счетоводни книги по установените норми.

Задължителната документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на общежитието.

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на ПС, протокол № 09 от 09.09. 2026 г.

Председател на СС към НС „Образование“:
/ Е. Стойчева /

Председател на СО към СБУ:
/ Д. Георгиева /