



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО
И ДЪРВООБРАБОТВАНЕ "САВА МЛАДЕНОВ" - ГР. ТЕТЕВЕН**

5700 гр. Тетевен, обл. Ловеч, ул. "Първи май" № 4
E-mail: info-1100511@edu.mon.bg
s.mladenov@npgteteven.bg

тел.: 0678 / 5 24 11; 5 21 64
www.npgteteven.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ИНЖ. ЗЛАТИНА КАТАЛИЕВА
Директор на НПГТСД „Сава Младенов“



**ПРАВИЛНИК
за ВЪТРЕШНИЯ РЕД В
ОБЩЕЖИТИЕТО**



**Настоящият ПВТР е актуализиран и приет на заседание на ПС,
Протокол №16/12.09.2025г. и утвърден със Заповед №45/15.09.2025 г.**

Глава I. Общи положения. Управление.

Глава II. Настаняване и ползване. Отстраняване.

Глава III. Достъп, режим и хигиенни правила.

Глава IV. Права и задължения на учениците и служителите.

Глава V. Административно наказателни разпоредби.

Глава VI. Документация и контрол.

Настоящият Правилник е изработен **на основание чл. 181 от Кодекса на труда**, Закона за предучилищното и училищното образование, КТД и други нормативни документи.

Глава I

Общи положения. Управление.

Чл.1 (1) Общежитието на НПГГСД „Сава Младенов“–гр.Тетевен е самостоятелен комплекс, находящ се в двора на учебното заведение и е предназначен за трайно настаняване през учебната година на нуждаещи се от жилищна среда ученици. Неговият капацитет е до 153 легла, разположени на три етажа. Настаняват се ученици в дневна форма на обучение в НПГГСД от цялата страната.

(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 и настанените ученици.

Чл.2 Правилникът за вътрешния ред на общежитието е изработен в съответствие с действащата нормативна уредба на МОН, ЗПУО, ДОС и е неотменна част от Правилника за дейността на училището.

Чл.3 (1) Общежитието на НПГГСД „Сава Младенов“– гр.Тетевен се управлява от Директора на училището.

(2) Директорът утвърждава с вътрешна заповед и приложение списъка на настанените ученици в общежитието, както и освобождава от общежитието ученици за системни и груби нарушения на реда.

(3) Пряка отговорност за цялостната дейност в общежитието, организацията, управлението и контрола в него носи възпитателят, отговорник на общежитието. Докладва и отговаря пред Директора на училището.

(4) Възпитателите по време на своите дежурства и възпитателят, отговарящ за общежитието в рамките на работното си време носят изцяло отговорност за работата на общежитието.

Глава II

Настаняване и ползване. Отстраняване.

Чл.4 (1) 1. Общежитието се отваря за настаняване на 14 септември и работи само по време на учебната година. През ваканциите се затваря. Изключения се правят само след писмена заповед на Директора на училището.

2. Подборът на кандидатите се извършва от 01 до 09 септември 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;

3. Списъкът на приетите ученици и разпределението им по стаи се обявява след 10 септември на информационно табло в общежитието.

4. Всички настанени в общежитието ученици и техните родители подписват договор за ползването му.

(2) Настанените в общежитието са освободени от наем, но са задължени всеки месец да закупуват купони за храна от училищния стол.

(3) Учениците задължително се запознават с Правилника за вътрешния ред в общежитието и Плана за евакуация при пожар и природни бедствия. За същото полагат подпис в Книгата за инструктаж.

Чл.5 (1) Прекратяване на ползването на общежитие става при:

1. По собствено желание, със знанието на родителите и заявление до Директора на НПГГСД „Сава Младенов“ – гр. Тетевен.

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

3. Наложено наказание от ПС - преместване в друга форма на обучение, за което има издадена заповед на Директора на училището.

(2) 1. Срокът за освобождаване от общежитието е **до 5 (пет) дни**.

2. Отстраняването от общежитието по чл.19, ал.1, т.3 се оформя със заповед на Директора след решение на Педагогическия съвет.

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

(4) При отстраняване на ученик от общежитието за системно или грубо нарушаване на вътрешния ред класният ръководител писмено уведомява родителите и „Отдела за закрила на детето“ (предвид че същият е възможно да попадне в рискова ситуация).

Чл.6 Материално-битовите условия, които осигурява училището и общежитието към НППГСД „Сава Младенов“ – гр. Тетевен включват:

1. Стая с две или три легла и необходимото обзавеждане /без спално бельо/ и санитарен възел;

2. Помещения за отдиш, самоподготовка, дейности по интереси и спорт;

3. Отопление през зимния сезон;

4. Столова за хранене с предварително изготвено седмично меню за обяд и вечеря;

5. Възможност за 24-ри часова телефонна връзка на родителите с общежитието чрез служебен телефон;

Чл.7 (1) Общежитието на НППГСД “ Сава Младенов” **осигурява:**

1. Грижи и контрол от възпитателите;

2. Дневен режим за отдиш, самоподготовка, дейности по интереси и спорт;

3. Ежедневно хигиенно обслужване на етажите и общите санитарни възли;

4. Възможност за получаване на квалифицирана помощ по общообразователни и професионални предмети от специалисти възпитатели ;

5. Медицинска помощ от училищна медицинска сестра /дневно/;

6. Участие в културния живот на училището;

(2) 1. Поддръжката на общежитието се осигурява от правоспособни лица, назначени от Директора.

2. Забранява се на други лица, освен на упълномощените, да извършват дърводелски, ВиК и електро-ремонти в общежитието.

(3) Ученици, причинили повреди на имущество на общежитието, ги заплащат или възстановяват в **7-дневен срок**.

ГЛАВА III Достъп, режим и хигиенни правила

Чл.8 (1) В общежитието имат право да влизат само работещите в НППГСД "Сава Младенов".

(2) Настанените ученици.

(3) Външни лица, които имат право на достъп :

1. Родители (настойници), братя и сестри след представяне на документ за самоличност пред възпитателите, отговарящи за общежитието.

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 НППГСД.

(4) Възпитателят, отговарящ за общежитието или дежурният възпитател вписват данните на външния посетител в дневника за посещения на външни лица в общежитието.

Чл.9 (1) Общежитието се заключава в **20:30 часа** през есенно-зимния сезон и в **21:00 часа** през пролетно-летния сезон.

(2) Учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си преди упоменатото време, се регистрират като нарушители на вътрешния ред. Записват се в Дневника за вечерни проверки. Уведомяват се родителите и класните ръководители. При **трикратно** констатирано закъснение след посоченото време учениците се отстраняват от общежитието.

Чл.10 (1) Вътрешен режим на общежитието:

1. Ставане от сън в 07:00 ч.

2. Сутрешен тоалет и подреждане на стаята – 07:00-07:45 ч.

3. Напускане на общежитието до 7:50 ч.

4. В интервала от 08:00 ч. до 13:30 ч. ученици не се допускат в общежитието, поради почистване на стаите и общите части на сградата. Изключение правят болните с документ, издаден от медицинската служба на училището или правоспособен лекар.

5. Обяд – в интервала 13:30 ч. и 15:00 ч.

6. Учениците се задължават след обяд да посещават редовно занятията, свързани със следните дейности:

- организиран отдих и физическа активност;
- самоподготовка;
- занимания по интереси;

7. Вечеря - 19:00 ч. – 20:00 ч.

8. Лично време – 20:00 ч. – 22:00 ч.

9. Време за почивка и сън – 22:00 ч. – 07:00 ч.

(2) От 21:30ч. до 22:00 ч. се извършва вечерна проверка от възпитателите. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в Дневника за вечерни проверки и се уведомяват родител и класният ръководител.

Чл.11 (1) Забранява се нощуването извън общежитието през учебната седмица за всички настанени в него.

(2) При заболяване или друга основателна причина за предстоящо отсъствие на ученик от общежитието родителят на ученика се задължава да потвърди по телефона на възпитателите в общежитието, че е информиран и дава съгласието си за отсъствието на ученика. Възпитателят е длъжен да отбележи отсъствието в Дневника на отсъстващите ученици през учебно време.

Чл.12 (1) **1.** За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, медицинската сестра, хигиенистите и учениците.

2. Хигиенистите на общежитието всеки ден почистват общите тоалетни, коридорите, залите за самоподготовка, спорт и дейности по интереси и периодично измиват прозорците и вратите на общите помещения. Два пъти в седмицата дезинфекцират общите помещения.

3. Учениците ежедневно почистват стаите си и прилежащите към тях санитарни възли, изхвърлят сметта в контейнера до училището и сами полагат грижи за чистотата на спалното бельо. Същите подреждат стаите, оправят леглата, масите за хранене и поддържат ред в хладилниците.

4. Възпитателите проверяват редовно хигиената в стаите.

5. Медицинската сестра осъществява контрол за спазване на хигиенните изисквания в общежитието. Периодично прави проверка на стаите и общите помещения.

(2) Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник с полагане на общественно-полезен труд на територията на общежитието. При системно нарушение се налага санкция - **освобождаване от общежитие**.

Чл.13 В общежитието **се забранява**:

1. Да се държат хранителни продукти и всякакви предмети по первазите на прозорците.
2. Изхвърлянето на предмети и хранителни продукти през прозорците и терасите.
3. Умишлено замърсяване на общите помещения и прилежащия терен към общежитието.
4. Внасянето и употребата на алкохол.
5. Пушенето на конвенционални и електронни цигари и вейпове.
6. Внасяне, разпространение и употреба на наркотични, упойващи и други забранени вещества.
7. Внасяне и употреба на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки и др.) и на всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия.
8. Изрично се забранява надвесването от прозорците, излизане, ходене и сядане по первазите на прозорците, надвесването над перилата на терасите и прескачане през терасите.
9. Ползването на електрически печки за отопление, бързовари с мощност по-голяма от 2 KW, газови уреди, неизправни и самоделни уреди и устройства.
10. Вдигане на шум и пускането на музика от музикални уредби и др. със сила, позволяваща да се чува в съседни стаи.
11. Младежите да влизат в стаите, определени за девойки и обратно.
12. Ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието и създаване на безредици.
13. Въвеждането и отглеждането на животни по стаите.

14. Самоволното преместване и нощуване в други стаи.

15. /нова/ Оставянето на включени в контактите зарядни устройства на телефони, когато не се зарежда телефонът.

Чл.14(1) При заболяване на ученик от общежитието при леки случаи възпитателите разполагат с медикаменти за оказване на първа помощ. Зареждането на аптеката с медикаменти и консумативи става от медицинската сестра.

(2) При заболяване на ученик, когато е през деня, незабавно се уведомява медицинската сестра, която предприема необходимите мерки. При необходимост се звъни на тел. 112. При неявяване на лекарски екип на ЦСМП дежурният възпитател е длъжен да осигури транспортиране на болният ученик до ЦСМП или Кабинет за неотложна медицинска помощ. Уведомява родителя, класния ръководител и ръководството на НПГГСД.

(3) При спешен случай през нощта възпитателят незабавно се обажда на тел. 112. Уведомява родителя и класния ръководител, а при необходимост и ръководството на НПГГСД. Ако се налага болно дете да бъде придружено до ЦСМП, пълнолетен ученик го придружава.

Глава IV

Права и задължения на учениците и служителите в общежитието

Чл.15 Ученикът има право:

- 1.** Да бъде защитен при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и посегателства върху неговата личност;
- 2.** Да получава консултации при самостоятелна подготовка.
- 3.** Да дава мнения и предложения пред служителите в общежитието и ръководството на НПГГСД.
- 4.** Да участва в ученическия съвет и да избира неговите представители.
- 5.** Да бъде търсен по служебните телефони от родители и близки.

Чл.16 (1) Ученикът е длъжен с цялостното си поведение да показва култура в общуването, търпимост, взаимно зачитане, уважение и толерантност, както към съучениците си, така и към педагогическия и непедагогически персонал.

(2) Да не създава заплаха за живота и здравето на другите ученици и себе си, както и този на служителите, като упражнява психическо и физическо насилие.

(3) Да не употребява и разпространява алкохол, наркотични, упойващи и други забранени вещества, да не пуши конвенционални и електронни цигари и вейпове.

(4) Да не участва в кражби или насилствено присвояване на продукти и вещи на учениците, живеещи в общежитието.

(5) Да не съдейства за проникване на външни лица и създаване на безредия в общежитието.

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

(7) Стриктно да спазва лична хигиена. Периодично да подменя и поддържа чисто спалното си бельо.

Чл.17 Задължения на служителите в общежитието:

(1) Възпитателят, отговарящ за общежитието **е длъжен да:**

1. Планира, организира и отговаря за цялостната дейност в общежитието.

2. В началото на учебната година изготвя и представя пред директора за утвърждаване:

- списък с разпределените ученици по стаи;
- списък с разпределените ученици по групи със съответния възпитател, който провежда самоподготовка, организиран отход, спорт и дейности по интереси.

3. Участва в изготвянето на списък с данните на учениците и техните родители или законни настойници. Прилага списъка към задължителната документация. Подпомага и контролира дейността на възпитателите при провеждане на самоподготовката, организиран отход и спорт и дейности по интереси на учениците.

4. Контролира и води задължителната документация (от Глава VI на този Правилник).

5.Отговаря за опазването на здравето и живота на учениците.

6. Осъществява връзка и взаимодействие с родителите (настойниците) и класните ръководители.

7. Работи по превенция на агресията, насилието и зависимостите.

8. Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО и МОН.

9. Контролира състоянието на материалната база и хигиената на общежитието.

10. Контролира спазването на Правилника за вътрешния ред. Докладва на Директора при нарушения и участва в налагането на санкции.

11. Контролира извършването на инструктаж по ЗБУТ на учениците в началото на учебната година.

12.Следи за сигурността в общежитието и около него, търси съдействие от органите на реда и сигнализира ръководството при нередности.

13. Контролира, наблюдава и опазва здравословното състояние на учениците и търси съдействие от съответните здравни служби.

14. Участва в заседанията на Педагогическия съвет.

15. Поне веднъж месечно организира и води събранията на общежитието.

16. При аварии и бедствия участва активно, като поема организационни и ръководни функции.

17. Работи за ограничаване и недопускане на прояви на физическо и психическо насилие на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

18. Незабавно подава информация в РУ на МВР и на отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ за случаите, в които има деца,

жертви на насилие или са в риск от насилие, установени на територията на общежитието.

19. Запознава се с докладите на възпитателите. Предприема мерки и при необходимост докладва на Директора на училището.

(2) Възпитателят е длъжен да:

1. Организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците в общежитието извън задължителните учебни часове.

2. Изпълнява задължителната си преподавателска норма от 30 часа седмично.

3. Подпомага процеса на самоподготовка на учениците и формира социални умения у тях.

4. Провежда организиран отдих и спорт.

5. Организира дейности по интереси на учениците.

6. Провежда консултации с учениците. Работи по индивидуални образователни програми, диагностицира и насърчава постиженията им.

7. Осигурява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците (в рамките на работния си ден или дежурство).

8. Участва в събранията на общежитието. Докладва за нарушения и дава предложения за санкции.

9. Контролира за спазването на този Правилник. Докладва при нарушения и участва при налагане на санкции.

10. Проверява състоянието на общите помещения на общежитието. Следи за спазването на хигиената и реда в стаите на учениците.

11. В последния учебен ден от седмицата проверява всички освободени стаи за включени ел. уреди, отворени прозорци, течащи кранове и т.н.

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

13. Води задължителната документация от Глава VI от този Правилник.

14. Участва на Педагогически съвети. Изпълнява решенията им, както и препоръките на РУО и МОН.

15. При аварии и бедствия се включва активно, като поема организационни и ръководни функции. Участва в евакуацията на учениците.

16. Не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Следи за спокойствието, търпимостта, уважението и взаимното зачитане на учениците.

17. За пряката си работа отговаря пред възпитателят, отговарящ за общежитието и Директора на училището.

18. /нова/ До 5-то число на всеки месец изпраща доклад до директора на училището за констатирани повреди в стаите, за които отговаря.

(3) Хигиенистът е длъжен да:

1. Ежедневно почиства общите помещения - коридори, фойета, санитарни възли и зали за отдых.

2. Два пъти в седмицата прави дезинфекция на общите помещения.

3. Периодично измива прозорците на общите и работните помещения.

4. Ежедневно поддържа хигиената в района на общежитието.

5. Почиства и полива декоративните цветя и растения в общежитието и района около него.

6. Следи за повреди в помещенията на общежитието и уведомява своевременно дежурния възпитател.

7. През зимния период отговаря за почистването и обезопасяването на стълбите и района около общежитието.

8. Следи, поддържа и отговаря за хигиенните норми в общите санитарни помещения, за правилното и целесъобразно изразходване на почистващите препарати и дезинфектанти.

9. Да познава този Правилник и Плана за действия при аварии, бедствия и катастрофи.

10. При аварии и бедствия се включва активно, като участва в евакуацията на учениците.

11. При необходимост участва в обсъждането на въпроси по организацията на работата на персонала в общежитието.

12. Пряко подчинен е на възпитателя, отговорен за общежитието, а в негово отсъствие на възпитателите .

Глава V

Административно наказателни разпоредби

Чл.18 Всички служители, работещи в общежитието и учениците, настанени в него, са задължени да спазват настоящия Правилник .

Чл.19 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в правилника за дейността на училището, в ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане на учениците се налагат следните санкции:

1.”Забележка” и полагане на обществено полезен труд в полза на училището, в извън учебно време - оборка на дворното пространство около общежитието и измитане на находящите се пред общежитието тротоари;

2. Предупреждение за отстраняване от общежитието;

3. Отстраняване от общежитието;

(2) Санкция по **ал.1, т.1** се налага при установяване на **еднократни** нарушения на този Правилник на основание докладите на възпитателите. Санкцията се налага с решение на Съвещанието на общежитието и се вписва в Протоколната книга, като се посочват мотивите за наложената санкция. Родителите се уведомяват писмено и с телефонно обаждане, както и класният ръководител.

(3) Санкция по **ал. 1, т. 2** се налага при **системно и грубо** нарушаване на вътрешния ред. Възпитателят, отговорящ за общежитието или

дежурният възпитател уведомява Директора на училището за провинението на ученика и се излагат мотиви за предлаганата санкция. Уведомяват се писмено и с телефонно обаждане родителите, както и класният ръководител .

(4) Санкция по **ал.1, т.3** може да се наложи при едно от следните **нарушения** на Правилника:

1. Последващо нарушение на този Правилник при вече наложена санкция по чл.19, ал.1, т.2 на Правилника за една учебна година.

2. Тежко провинение, с което се създава заплаха за живота и здравето на другите ученици или на собствения живот и здраве, както и този на служителите.

3. Системно упражняване на психическо и физическо насилие над обитавачите и работещите в общежитието.

4. Употреба на алкохол, наркотични, упойващи и други забранени вещества и внасянето им в общежитието.

5. Кражба или насилствено присвояване на продукти и вещи на живеещите в общежитието.

6. Съдействие за проникване на външни лица в общежитието и създаване на безредици в него.

7. **Трикратно** констатирано закъснение след вечерна проверка.

8. Системно нарушаване и неспазване на хигиенните изисквания.

(5) Отстраняване от общежитието на НПГГСД „Сава Младенов“ се извършва след като възпитателят, отговорящ за общежитието или дежурният възпитател уведомят писмено Директора на училището и родителите за провинението на ученика и се изложат мотивите за предлаганата санкция. Виновността на ученика се установява с решение на Педагогическия съвет. Директорът издава заповед за санкциониране.

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

Глава VI Документация. Контрол.

Чл.20 Задължителна документация:

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

2. Дневник за доклади на дежурните служители в общежитието. Срокът на съхранение е 1 година.

3. Дневник за вечерни проверки (в него се отразяват отсъстващите ученици след 22.00 часа). Срокът на съхранение е 1 година.

4. Дневник за заминаващи ученици от общежитието през учебно време. Срокът на съхранение е 1 година.

5. Протоколна книга за провеждане на съвещания в общежитието. Срокът на съхранение е 1 година.

6. Книга за повреди. Срокът на съхранение е 1 година.

Чл.21 Контролът по изпълнението на настоящия Правилник за вътрешния ред в общежитието се осъществява ежедневно от възпитателя, отговарящ за общежитието, дежурните възпитатели, обслужващия персонал.

Чл.22 Основен контрол и управление на общежитието се осъществява от Директора на училището или от упълномощено от него длъжностно лице от училищното ръководство.

Чл.23 (1) Правилникът може да се променя с решение на Педагогическия съвет.

(2) Всички заповеди на Директора на НПГГСД „Сава Младенов“, касаещи общежитието, са неразделна част от този Правилник.

