



Утвърдил:

инж. Жени Кръстева

Директор ЦПЛРСО М. Колони гр. Варна



## П РА В И Л Н И К

### ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ “МИХАИЛ КОЛОНИ” ГР.ВАРНА

#### ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Център за подкрепа за личностно развитие Средношколско общежитие (ЦПЛРСО) - гр.Варна, е институция в системата на предучилищното и училищното образование със социално предназначение и осигурява домуването на учениците .

Дейността на ученическите общежития се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

(2): ЦПЛРСО – гр.Варна:

1. осигуряват настаняване на ученици за живеене и нощуване;
2. създават 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;
3. осигуряват възможности за самоподготовка на учениците, за консултации по учебни предмети и индивидуална работа;
4. разработват и участват в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между общежитието, училището, семейството и социалната среда.

**Чл.2.** ЦПЛРСО – гр.Варна, е общинско обслужващо звено с местно значение, финансирано от община Варна и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

**Чл.3./1/.** ЦПЛРСО – гр.Варна, има право на :

1. наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. собствен кръгъл печат;
3. банкова сметка;
4. номер и шифър по Булстат.

/2/. ЦПЛРСО – гр.Варна, има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на образователно-възпитателни дейности и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания при спазване на действащите законови и подзаконовни нормативни актове;
3. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. патентова и продава продукти от своята дейност;



5. определя вътрешната си организация;
6. избира начина на прием на учениците си в съответствие с нормативните актове;
7. определя организацията, методиката и средствата за осъществяване на образователно-възпитателните дейности;
8. сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси;

/3/. ЦПЛРСО - гр.Варна, носи отговорност за:

1. изпълнение на ЗПУО, Правилника за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училище/ самостоятелни общежития/, ДОС за ПО касаещи дейността
2. опазване живота и укрепване здравето по време на образователно-възпитателните дейности и свободното време на учениците;
3. законосъобразно изразходване бюджетните средства, дарения и опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателните дейности;
5. недопускане налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
6. редовно отчитане в Община Варна определената такса от учениците.

/4/. Като юридическо лице ЦПЛРСО – гр.Варна, се представлява от директор, чиито права и задължения се определят от ЗПУО, Правилника за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училище/ самостоятелни общежития/, ДОС за ПО касаещи дейността и този правилник.

/5/. ЦПЛРСО – гр.Варна, осъществява режим на домуване денонощно и образователно-възпитателни дейности от 6.30 до 21.00 часа.

## ГЛАВА ВТОРА

### Условия за кандидатстване. Класиране. Прием на ученици.

#### РАЗДЕЛ I.

##### Условия за кандидатстване

**Чл.4.** Приемът и настаняването са по доброволно изразен акт от страна на ученика и родителите.

**Чл.5./1/.** В ЦПЛРСО - гр.Варна, се приемат ученици след завършен седми клас или основно образование, които продължават образованието си в държавни, общински и частни училища на територията на община Варна и ученици в прогимназиален етап, изучаващи засилено предмети от художествено-естетическия цикъл, както и такива с прием в Спортно училище-гр.Варна, след завършен шести клас.

/2/. Кандидатите за ЦПЛРСО трябва да отговарят на определени условия извън посочените в чл.5 ал.1:

1. семейството да няма адресна регистрация в гр.Варна или са от семейства с крайна нужда от извеждане ;
2. да са приети и записани в училище на територията на гр.Варна в дневна форма на обучение.
3. да не страдат от заболявания и отклонения, изискващи специализирани грижи, както и застрашаващи живота и здравето на учениците.



/3/. Приемът на ученици става със задължителните документи по чл.6./1/. съгласуван с директора на ЦПЛРСО.

**Чл.6./1/.** При кандидатстване учениците представят следните документи:

1. Заявление по образец попълнено от родител или настойник;
2. Декларация от родител или настойник по образец;
3. Служебна бележка, удостоверяваща, че кандидатът е записан в училище на територията на гр.Варна в съответната форма на обучение.
4. Медицинско удостоверение от личен лекар, че ученикът може да живее в общежитие.
5. Ученици с тежки хронични заболявания, епилепсия, тежки неврологични и др. заболявания изискващи наблюдение и специална грижа представят медицинско удостоверение от ЛКК/лекарска консултативна комисия/, с което се удостоверява възможност за пребиваване в общежитие.

/2/. Документите по чл.6 ал.1 се подават по графика за прием за съответната учебна година.

## РАЗДЕЛ II

### Класиране. Прием на ученици.

**Чл.7. /1/.** Класирането на кандидатите за ЦПЛРСО – гр.Варна, се извършва от комисия, назначена със заповед на директора на общежитието.

/2/. Приемът се утвърждава от директора;

/3/. Класирането се извършва в срокове, както следва:

1. Първо класиране за Спортно училище- до 31 август или последния работен ден на месец август
2. Второ класиране за ученици от средните училища на гр.Варна – 13.09

/4/ Ученици, на които наложената санкция „изключване” за предходната учебна година се класират по реда на подаване на документите, в зависимост от срока на действие на санкцията.

/5/. Списъците с приетите ученици се обявяват на видно място на входовете.

/6/. Попълването на свободните места през учебната година се извършва при спазване на разпоредбите на Раздел I, глава II на този Правилник.

/7/. През учебната година, прием на ученици се извършва по изключение и след решение на комисията по приема, назначена със заповед на Директора в началото на всяка учебна година.

/8/. Ученици в 12<sup>ти</sup> клас се приемат само до 15.09. на съответната учебна година.

**Чл.8** Кандидатите сами проверяват резултатите от класирането .

**Чл.9.** Записването и настаняването на приетите ученици се извършва, съобразно графика на учебния процес, определен със заповед на МОН.

## ГЛАВА ТРЕТА

### Участници в образователно-възпитателния процес

#### РАЗДЕЛ I

#### Възпитатели

**Чл.10./1/.** Възпитателят в ЦПЛРСО -гр.Варна организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.



/2/. Възпитателят с група организира и провежда часа на групата и води задължителната документация за съответната група.

**Чл.11./1/.** За заемане на длъжността “възпитател” в ЦПЛРСО -гр.Варна, се изисква диплом за завършена степен на висше образование “специалист”, “бакалавър”, ”магистър” или специалност и педагогическа правоспособност.

/2/. Условието и редът за заемане на длъжността “възпитател” се определят съгласно ДООИ за учителска правоспособност и квалификация.

**Чл.12.** Длъжността “възпитател” в ЦПЛРСО, не може да се заема от лица, които:

1. са осъждани на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с Наредба на МОН, съгласувани с министерството на здравеопазването.

/2/. Възпитателите, постигнали високи резултати при осъществяване на образователно-възпитателните дейности се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл.13.** Възпитателят в ЦПЛРСО –гр.Варна има право да:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионални и национални органи;
2. дава мнения и предложения по дейността на ЦПЛРСО -гр.Варна;
3. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на общежитието, от РУО - Варна, или МОН.

**Чл.14.** Възпитателят в ЦПЛРСО - гр.Варна е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, ЗПУО, ДОС за ПО, ПУД и ПВТР на ЦПЛРСО и в длъжностната си характеристика;
2. изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО на МОН и на МОН;
4. опазва живота и здравето на учениците по време дейности, организирани от него или ръководството на общежитието;
5. изчаква застъпването на следващия колега при работа в график;
6. докладва писмено за възникнали проблеми по време на дежурство с ученици и

МТБ.

**Чл.15.** Възпитателят в ЦПЛРСО -гр.Варна няма право да:

1. Нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху него;
2. Отстранява ученика от провежданите образователно-възпитателни дейности;
3. Отключва сградата на общежитието след 21.00 часа с изключение на случаите, в които е застрашен животът или здравето на учениците;

**Чл.16.** Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

**Чл.17.** ЦПЛРСО –гр.Варна, създава условия на възпитателите за повишаване на професионалната им квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.



## РАЗДЕЛ II

### Функции и дейност на ученическите общежития

**Чл. 18.** (1) Ученическите общежития осигуряват 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 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.19.** /1/ Ученикът в ЦПЛРСО – гр.Варна има право да:

1. Доброволно да постъпва и напуска ЦПЛРСО, след подадено заявление до директора от родителите /настойниците/.
2. Получава от възпитателите и други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;
3. Получава индивидуална помощ от възпитателите при организация на самоподготовката си ;
4. Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
5. Бъде защитен от ЦПЛРСО -гр.Варна при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
6. Дава мнения и предложения пред груповия възпитател на общежитието;
7. Ползва безплатно и опазва материално-техническата база на общежитието по ред, определен от директора;
8. Бъде поощряван с морални награди за всички постижения в образователно-възпитателните дейности;

**чл.20.** Ученикът е длъжен :

1. Да не отсъства след 21.00 часа от общежитието без уважителни причини, същото се отразява като неизвинено отсъствие в съответните астрономически часове.
2. Да не участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол, рекетира и малтретира;



3. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
4. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
5. Да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст, и организации извън закона;
6. Да не унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно Правилника за прилагане на Закона за народната просвета;
7. Да не подронва с поведението си авторитета и достойнството на възпитателите;
8. Да не създава пречки на възпитателите при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
9. Да не поврежда и присвоява имуществото на ЦПЛРСО;
10. Да не нарушава утвърдения режим за домуване;
11. Да не извършва тежки нарушения в ЦПЛРСО.
12. Да изпълнява задълженията си:
  - Посещава редовно учебните занятия в учебното заведение, за което е представил служебна бележка за редовно обучение;
1. Да спазва правилата определени в документацията ЦПЛРСО „М. Колони“ и ЗПУО, ДОС за ПО.
2. Да говори на български език – официален за училищата и обслужващите звена;
3. Да не напуска сградата на общежитието без предупреждение и уведомяване на дежурен възпитател след 21.00 часа.
4. Да осигурява достъп на възпитателя до стаята, в която е настанен, по всяко време на денонощието;
5. Да поддържа реда и хигиената в стаите, занималните, сервизните помещения и околблоковото пространство;
6. Да се отнася отговорно към самоподготовката си;
7. Да възстанови в едномесечен срок унищоженото или повредено от него имущество на общежитието;
8. Да допринася за развиване традициите на общежитието;
9. Да заплаща редовно до десето число на текущия месец дължимата такса за пребиваване в общежитието утвърдена с решение на общински съвет гр.Варна.
10. Да спазва дневния режим на общежитието, утвърден от директора на Средношколско общежитие по предложение на Педагогическия съвет;
11. Да дава дежурства по график, изготвен от груповия възпитател, с цел подпомагане дежурния възпитател за осигуряване на реда и дисциплината в общежитието;

**Чл.21.** Отсъствията на учениците по уважителни причини се удостоверяват чрез:

1. Медицинска бележка от лекар с подпис на родител/настойник/;
2. Уведомително писмо от родителя поради семейни причини;
3. Служебна бележка от директора на съответното училище;

**Чл.23.** /1/. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник ученикът се санкционира съгласно чл. 199 ал.1 от ЗПУО и чл.49 ал.1 от ДОС за ПО с :

1. „забележка“
2. „предупреждение за преместване в друго общежитие“
3. „изключване за определен срок от общежитието“



/2/. Санкциите и техните срокове се налагат при отчитане вида и тежестта на нарушението и личните качества на ученика. Срока на наказанието по ал.3 се определя на ПС с мнозинство, като може да е в рамките на 2, 4, 12 месеца и важи за учебната година

/3/. Санкцията „забележка“ и „изключване“ са за срок до края на учебната година, а в случай, че наказанието „изключване“ се налага до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влиза в сила от началото на следващата учебна година за ученика.

/4/. Санкцията по ал.1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на груповия възпитател, а санкцията по т.2, т.3 – със заповед на директора по решение на Педагогическия съвет. Ако тежестта на нарушението е значителна и се налагат спешни административни и възпитателни мерки директорът има право да издаде заповед за санкция без да изчаква решението на Педагогическия съвет.

/5/. Преди налагане на санкцията по ал.1 груповия възпитател е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и за правото им да присъстват на заседанието на Педагогическия съвет.

/6/. Директорът е длъжен преди налагане на санкцията по ал.1, т.2, т.3 и т.4 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

/7/. Санкцията по ал.1 т.3 и т.4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на груповия възпитател за извършеното нарушение и изслушва ученика или възпитател, родител или настойник;

/8/. В заповедта на директора издадена по реда на ал.1, се посочва вида на санкцията и причините за налагането му.

/9/. При тежко нарушение по чл.21, т.11, Директорът има право да отстрани ученика до свикване на ПС.

/10/. Съгласно Чл. 205 от ЗПУО: (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно- процесуалния кодекс.

**Чл.24.** За допуснати неизвинени отсъствия в астрономически часове се налагат наказания при следния ред и условия:

1. над 8 часа неизвинени отсъствия – “забележка”
2. над 24 часа неизвинени отсъствия - “предупреждение за преместване”
3. над 30 и повече неизвинени отсъствия - “отстраняване от общежитие за определен срок”

**Чл.25.** При забавяне издължаването на месечната такса на ученика се предприемат следните мерки

1. при забавяне на една месечна такса се уведомява родителя настойник за уточняване на причините за закъснението.



2. при неиздължаване на две последователни месечни такси следва “отстраняване от общежитие за определен срок ” или предложение за преместване на ученика в друго общежитието.

**Чл.26.** Външни лица не се допускат в ЦПЛР СО.

**Чл.27.** По време на национални и официални празници и при наличие на извънредни ситуации /грипни ваканции и др./ директорът издава заповед за временно преустановяване дейността на общежитието. За посоченият период учениците са длъжни да напуснат ЦПЛР СО.

### РАЗДЕЛ III

#### Права и задължения на родителите

**Чл.28.** Родителите имат право :

1. Да се запознае с вътрешната нормативна уредба на общежитието;
2. Да членуват и участват в дейността на настоятелството;
3. Да посещават помещенията в общежитието след уведомяване на дежурния възпитател;
4. Да получават информация за поведението и развитието на децата си ;

**Чл.29.** Родителите са задължени своевременно да уведомяват за отсъствието или закъснението на ученика.

**Чл.30.** Родителите са длъжни да осигуряват най-необходимите вещи и медикаменти на децата си.

**Чл.31.** Родителите носят отговорност за възстановяване в едноседмичен срок унищоженото или повредено от ученика имущество на общежитието.

**Чл.32.** Родителите са длъжни да се явяват в общежитието, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от груповия възпитател или директора.

### ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

#### Управление на ЦПЛРСО-гр.Варна

### РАЗДЕЛ I

#### Органи на управление

**Чл.33.** Управлението и контролът на ЦПЛРСО се осъществява от директор.

**Чл.34./1/** Директорът на ЦПЛРСО – гр. Варна е орган за управление и като такъв:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в общежитието;
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в общежитието;
4. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
5. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност и в съответствие с предоставените му правомощия;
6. Разпорежда се с бюджетните средства;
7. Сключва и прекратява договори с , възпитателите, служителите и работниците;





8. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и РУО в тридневен срок от овакантиането им;
  9. Награждава и наказва ученици, възпитатели и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и този правилник;
  10. Организира приемането на ученици и образователно-възпитателните дейности в съответствие с държавните образователни изисквания;
  11. Утвърждава длъжностните характеристики на педагогическия и непедagogически персонал;
  12. Със заповед назначава възпитатели на групи и утвърждава графици за дежурства;
  13. Утвърждава режима на домуване, предложен с решение на ПС;
  14. Подписва и подпечатва изходяща кореспонденция;
  15. Контролира и отговаря за правилното водене на задължителната документация;
  16. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност;
  17. Осигурява изпълнението на предписания на контролните органи;
  18. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
- /2/. Директорът на ЦПЛРСО -гр.Варна е председател на Педагогическия съвет.
- /3/. При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 календарни дни той определя със заповед свой заместник .
- /4/. При отсъствие на директора за срок по-голям от 30 календарни дни се назначава заместник за изпълнението на длъжността “директор”.

## РАЗДЕЛ II

### Педагогически съвет на ЦПЛРСО – гр.Варна

- Чл.35.** Педагогическият съвет на Средношколко общежитие-гр.Варна като специализиран орган за разглеждане и решение на основните педагогически въпроси:
1. Приема правилник за устройство и дейността на общежитието;
  2. Приема режим на домуване;
  3. Обсъжда и взема решение по резултатите от образователно- възпитателните дейности;
  4. Прави предложения за награждаване на ученици и за налагане на наказания по чл.24 , чл.25;
  5. Дава становище относно приема на ученици, организация на образователно- възпитателните дейности и формиране на групи, съгласно действащите нормативни документи и решения на домсъвета;
- Чл.36** /1/. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
- /2/. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- /3/. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от същия с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от началника на РУО на МОН.



/4/. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол, решенията се вписват в книга за решенията от ПС.

**Чл.37./1/. Настоятелството на ЦПЛРСО -гр.Варна е обществен орган за подпомагане на дейността на общежитието.**

/2/. Устройството и дейността на настоятелството на ЦПЛРСО -гр.Варна се урежда с правилник.

/3/. Настоятелството подпомага дейността на общежитието в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

## ГЛАВА ПЕТА

### Задължителна документация в ЦПЛРСО -гр.Варна

**Чл.38/1/. Задължителна документация в ЦПЛРСО - гр.Варна и срок за нейното съхранение:**

1. домова книга – 5 години
2. сведение за организацията на дейността в общежитието–5 години /Образец №3/
3. дневник на всяка група – 5 години
4. дневник за извънкласни дейности- 5 години
5. входящ и изходящ дневник – 5 години
6. книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди - 5 години
7. книга за контролната дейност на директора – 5 години
8. книга с протоколи от заседания на Педагогическия съвет-5 години
9. инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми-срок съгласно Законите за счетоводство;
10. книга за регистриране на връзката с родителите по време на дежурство и регистриране на отсъствията - 1 година
11. книга за регистрация на даренията – постоянен
12. летописна книга – постоянен
13. лични картони за получено и издадено имущество- 1 година
14. книга за впечатления на дежурен възпитател нощна смяна – 1 година
15. книга за извънреден труд

/2/. Документите по ал.1 т.2, 3, 4 и 10 се водят по образци, утвърдени от МОН.

## ГЛАВА ШЕСТА

**Чл.39./1/. Финансирането на ЦПЛРСО „М.Колони“ като второстепенен разпоредител с бюджетен кредит в Община Варна се осъществява по системата на делегирани бюджети.**

/2/. Размерът на средствата по ал.1 се определят съгласно държавните образователни изисквания по единен разходен стандарт за издръжка на един ученик.

/3/. Чрез делегирания бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, издръжка и поддържане на материално-техническата база, дофинансиране от таксите за домуване на учениците и реализация на собствени средства чрез отдаване на леглова база, с решение на сесия на Общински съвет – Варна от 2010 година.



/4/. ЦПЛРСО -гр.Варна може да реализира приходи в лева и валута за подпомагане на издръжката и поддържане на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

**Чл.40./1/.** Директорът на ЦПЛРСО -гр.Варна участва в разработването на проект за бюджета в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган – Община Варна.

/2/. След приемане на Закона за Държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет / бюджетна сметка на второстепенните или по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити/, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тежки нарушения са:

- Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията.
- Разпространение на наркотици в района на общежитието- при доказване на деянието по неоспорим начин.
- Системно над 1 път и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния възпитателен процес и реда в сградите,и в района на общежитието.
- Физическо посегателство над ученик, възпитател или служител.
- Системно над 1 път създаване на конфликти, с които се пречи на дежурния възпитател да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели и уронване на достойнството и злепоставяне на възпитателя.
- Кражби, хулигански и вандалски прояви в сградата и района на общежитието.
- Уронване престижа , авторитета и доброто име на общежитието.
- Отсъства системно от училище и не спазва настоящият правилник.

Приет на заседание на Педагогическия съвет от 07.10.2024г  
Утвърден с заповед №26/ 07.10.2024г.

Съгласувано с:

Георги Софронев

Синдикатна организация

На СБУ към КНСБ



Пламен Янаков

За Синдикат „Образование

При КТ” Подкрепа

