



УТВЪРДИЛ: /П/

ВИЛДАН МУТАЛИБ

Директор на ЦПЛР - СО „Михаил Колони“

Утвърден със заповед № 345 /04.09.2025 г.

ПРАВИЛНИК

за устройството, дейността и

вътрешния ред на

ЦПЛР–СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ

„МИХАИЛ КОЛОНИ“ - ГРАД ВАРНА



2025



Съдържание

ГЛАВА ПЪРВА – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	2
ГЛАВА ВТОРА – УПРАВЛЕНИЕ И КОЛЕКТИВНИ ОРГАНИ	3
ГЛАВА ТРЕТА – ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ	4
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – КЛАСИРАНЕ, ПРИЕМ, НАСТАНЯВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	6
ГЛАВА ПЕТА – РЕЖИМ, ДОСТЪПНОСТ И СИГУРНОСТ	9
ГЛАВА ШЕСТА – ХИГИЕННИ И ЗДРАВНИ ИЗИСКВАНИЯ	11
ГЛАВА СЕДМА – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ДЕЙНОСТТА	12
Раздел I – Права и задължения на учениците	13
Раздел II – Права и задължения на педагогическия и непедагогическия персонал	14
Раздел III – Права и задължения на родителите/настойниците	16
ГЛАВА ОСМА – НАГРАДИ И САНКЦИИ	17
Раздел I – Награди	17
Раздел II – Санкции	17
Раздел III – Процедура за налагане на санкции	17
Раздел IV – Зачистване на наказания	18
ГЛАВА ДЕВЕТА – СОЦИАЛНО-БИТОВО И АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ	18
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	21
Приложение № 1 – Заявление за кандидатстване	24
Приложение № 2 – Декларация-съгласие за обработване на лични данни	26
Приложение № 3 – Декларация за информирано съгласие	27
Приложение № 4 – Точкова система за предимства при класиране	28
Приложение № 5 – Дневен режим на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“	29
Приложение № 6 – Таблица за нарушенията и съответните възпитателни мерки и санкции	30
Приложение № 7 – Декларация от ученик	31
Приложение № 8 – Декларация от родител/настойник	32



***„Общежитието е място, където знанието среща доверието,
а съжителството възпитава отговорност.“***

С този дух е изграден и настоящият правилник. Той определя реда, организацията и принципите на живот в ЦПЛР – СО „Михаил Колони“, за да осигури сигурна и подкрепяща среда, в която учениците не само учат, но и растат като личности, готови за бъдещето.

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) С настоящия правилник се уреждат устройството, организацията, управлението и контролът, функциите, дейността и вътрешния ред на Център за подкрепа за личностно развитие–средношколско общежитие (ЦПЛР–СО) „Михаил Колони“ – гр. Варна, както и условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал, на настанените ученици и техните родители/настойници.

(2) ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ осъществява дейността си по смисъла на чл. 49, ал. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО) и е общинска институция в системата на средното образование, съгласно чл. 49, ал. 7.

(3) Устройството и дейността на ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ се уреждат с Правилник за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училища (ПУДУОЧДОУ), издаден от министъра на образованието и науката, на основание чл. 49, ал. 5 от ЗПУО, настоящия правилник, както и с всички останали приложими нормативни актове.

(4) Разпоредбите на настоящия правилник са задължителни за всички настанени ученици, техните родители/настойници, педагогически и непедагогически персонал, както и за всички външни лица при пребиваване на територията на ЦПЛР–СО „Михаил Колони“.

Чл. 2. (1) ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ е юридическо лице на бюджетна издръжка към Община Варна, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. „Дойран“ № 17-19, притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

(2) Финансирането на дейността се осъществява по реда на чл. 283–289 от ЗПУО, от държавния бюджет чрез бюджета на общината, както и от собствени приходи по реда на Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ).

(3) Имотите, предоставени за управление и ползване на ЦПЛР–СО „Михаил Колони“, са публична общинска собственост, като могат да се отдават под наем или да се предоставят за ползване при условията и по реда на Закона за общинската собственост (ЗОС) и подзаконовите нормативни актове, действащи на територията на община Варна.

Чл. 3. (1) Основна цел на ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ е да осигурява условия за живеене, отдых, учене, възпитание и развитие на учениците, приети по определения ред, чрез:

1. Опазване на живота, здравето, правата и достойнството на учениците;
2. Подпомагане на интелектуалното, емоционалното, физическото развитие, и социалната реализация;
3. Развитие на интересите, способностите и компетентностите и тяхната изява в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта и културата (чл. 49, ал. 6 ЗПУО);



4. Предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие по чл. 176–177 от ЗПУО;
5. Възпитаване на отговорно социално поведение, уважение към правата на другите и спазване на обществения ред.

(2) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ може да извършва и отделни дейности по чл. 49, ал. 1 от ЗПУО, доколкото са свързани с потребностите на настанените ученици – занимания по интереси, кариерно ориентиране, превантивна и корекционна работа, педагогическа и психологическа подкрепа.

(3) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се ръководи от принципите на:

1. Равен достъп и недопускане на дискриминация по смисъла на Закона за защита от дискриминация;
2. Доброволно участие и свободен избор на дейности;
3. Съобразяване с индивидуалните потребности на учениците;
4. Защита на личните данни съгласно ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679;
5. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на живот, труд и възпитание по смисъла на ЗЗБУТ, Закона за здравето и подзаконовите нормативни актове.

Чл. 4. (1) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ осъществява дейността си при стриктно спазване на:

1. Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;
2. Кодекса на труда;
3. Закона за здравето;
4. Закона за защита от дискриминация;
5. Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679;
6. Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
7. Закона за общинската собственост и Закона за местните данъци и такси;
8. Наредба № 24 от 10.09.2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и ЦПЛР;
9. Наредба № 5 от 04.03.1996 г. за хигиенните изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на общежития;
10. Наредба № РД-02-20-3 от 2015 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на сгради за обществено обслужване;
11. Наредба № Из-1971/2009 г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
12. Всички приложими и релевантни държавни образователни стандарти, както и всички приложими и релевантни нормативни актове.

(2) Настоящият правилник се прилага във връзка с вътрешните актове на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – Стратегия за развитие, Годишен план, програми за дейности по групи, Правилник за здравословни и безопасни условия на живот, труд и възпитание, План за защита при бедствия и аварии и др.

ГЛАВА ВТОРА

УПРАВЛЕНИЕ И КОЛЕКТИВНИ ОРГАНИ

Чл. 5. (1) Орган за управление и контрол на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ е директорът, назначен от началника на Регионалното управление на образованието – Варна по реда на Кодекса на труда и Наредба № 16 от 1 юли 2022 г. за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.



(2) Директорът е работодател по смисъла на Кодекса на труда и председател на педагогическия съвет на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ по смисъла на ЗПУО.

(3) При отсъствие на директора до 60 календарни дни, той се замества от педагогически специалист, определен със заповед за всеки конкретен случай.

Чл. 6. (1) Директорът на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ ръководи, организира и представлява институцията в изпълнение на своите правомощия по чл. 257 и следващите от ЗПУО, чл. 14 и чл. 15 от ПДУОЧДОУ и всички други релевантни нормативни актове, свързани с устройството, дейността и управлението на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът носи отговорност за законосъобразното, целесъобразното и ефективното управление на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, за опазването на живота и здравето на учениците и персонала, както и за съхраняването на имуществото.

(3) В рамките на своите правомощия директорът издава заповеди, утвърждава всички вътрешни правила и инструкции и упражнява контрол върху тяхното изпълнение.

Чл. 7. В дейността си при управлението и контролът на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, директорът може да се подпомага от заместник-директор, назначен по реда на Кодекса на труда и ЗПУО.

Чл. 8. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ е специализиран колективен орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, регламентирани в чл. 263 от ЗПУО и чл. 16 от ПДУОЧДОУ.

(2) В състава на педагогическия съвет влизат всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма преподавателска работа.

(3) По решение на директора в заседанията на педагогическия съвет могат да участват и други служители, както и външни лица.

Чл. 9. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се водят всички задължителните документи, определени в действащото законодателство.

ГЛАВА ТРЕТА ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл. 10. (1) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ осигурява обща подкрепа за личностно развитие на учениците, която включва:

1. Настаняване и осигуряване на битови условия на ученици, приети по определения ред, за живеене и нощуване;
2. Осигуряване на условия за организиране и провеждане на самоподготовка, консултации по учебни предмети, занимания по интереси, културни, спортни и други възпитателни дейности;
3. Възпитание в дух на толерантност, самодисциплина, уважение към правата на другите и съобразяване с общественения ред;
4. Развитие на социалните и комуникативните умения, на уменията за учене и личностно развитие;
5. Осигуряване на здравословна, безопасна и подкрепяща среда за живот и обучение;
6. Работа с родителите/настойниците чрез информиране, консултиране и включването им в програми и инициативи, насочени към подкрепа на личностното развитие на учениците.

(2) При осъществяване на дейността си ЦПЛР – СО „Михаил Колони“ може да извършва и дейности по чл. 49, ал. 1 ЗПУО, свързани с потребностите на настанените ученици, включително:



1. Развитие на интересите и способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
2. Кариерно ориентиране и консултиране;
3. Педагогическа и психологическа подкрепа.

Чл. 11. (1) Дейността на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се организира съгласно:

1. Настоящия Правилник за устройството и дейността;
2. Годишния план на дейността, приет от ПС и утвърден от директора;
3. Плановите за работа по групи;
4. Седмичните разписания за самоподготовка, клубове по интереси и други дейности.

(2) Дейността на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се планира и реализира с цел постигане на стратегическите цели на институцията, включително:

1. Осигуряване на съвременна образователна и възпитателна среда;
2. Превенция на агресията и отпадането от образованието;
3. Подкрепа за самоподготовка и индивидуално развитие;
4. Развитие на клубна и извънкласна дейност;
5. Партньорства с институции и организации.

Чл. 12. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се осъществяват следните организационно - педагогически форми (ОПФ):

- **Самоподготовка** – организирана форма за усвояване на учебния материал, подпомагана от възпитателите; включва подготовка на домашни, проектни задачи, преговор и консултиране за предстоящи класни и контролни работи;
- **Консултации по учебни предмети** – индивидуални или групови занятия за преодоляване на затруднения, за изясняване на учебно съдържание, за подпомагане на учениците при подготовка за състезания и олимпиади, както и за индивидуална и групова подготовка по държавни зрелостни изпити (ДЗИ);
- **Занимания по интереси (клубна дейност)** – тематични клубове по спорт, изкуства, музика, ИТ, чужди езици и други области, съобразени с интересите и потребностите на учениците;
- **Отдых и спорт** – организирани дейности за почивка, активна физическа активност и спортни занимания с цел поддържане на здравословен начин на живот и изграждане на екипни умения.

(2) Освен формите по ал. 1 в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се провеждат и:

- **Културно-масови мероприятия** – чествания на празници, литературни четения, конкурси, изложби, концерти, посещения на музеи, театри и други културни обекти;
- **Превантивни програми** – обучения и инициативи, насочени към превенция на агресия, зависимости и рисково поведение, както и към формиране на здравословни навици
- **Партньорски проекти** – съвместни инициативи с училища, институции и неправителствени организации, насочени към личностното развитие и социалната интеграция на учениците.

(3) Дейностите по ал. 1 и 2 се провеждат в сборни групи и се ръководят от квалифицирани педагогически специалисти – възпитатели, които са ръководители на ОПФ.

(4) Участието на учениците в дейностите е доброволно, съгласно чл. 2, ал. 3 от Правилника за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училища, издаден от министъра на образованието и науката.



(5) Сборният характер на групите е обусловен от различното време, по което учениците от първа и втора смяна пребивават в общежитието, както и от реалния брой на желаещите да участват във всяка дейност.

(6) Всички дейности по ал. 1–5 се провеждат при спазване на нормативните изисквания за безопасност, хигиена и защита на личните данни.

Чл. 13. (1) Медицинското обслужване на учениците се осигурява чрез назначено медицинско лице или по договор с денонощен медицински център, при наличие на средства в бюджета.

(2) При липса на финансово осигуряване за назначаване или договор, при спешни състояния и инциденти се осигурява незабавна помощ чрез системата за спешна медицинска помощ на тел. 112, като паралелно се уведомяват родителите/настойниците на ученика и директорът.

Чл. 14. (1) Дейностите по чл. 12 се реализират от педагогическия персонал, като при необходимост се привличат външни специалисти и партньорски организации.

(2) Учениците се насърчават да участват активно в планирането и реализирането на дейностите, включително чрез ученическо самоуправление.

(3) При установени специфични образователни или социални потребности на ученик, ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ си сътрудничи с училището, регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и компетентните институции, като съдейства за осигуряване на необходимата подкрепа съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КЛАСИРАНЕ, ПРИЕМ, НАСТАНЯВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 15. Приемът и настаняването в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, гр. Варна, се извършват по доброволно изразено желание на ученика и неговите родители /настойници.

Чл. 16. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се приемат ученици от цялата страна, които:

- ✓ са завършили VII клас или основно образование, които продължават обучението си в държавни, общински или частни училища на територията на Община Варна;
- ✓ са в прогимназиален етап, обучаващи се в профили или паралелки със засилено изучаване на предмети от художествено-естетическия цикъл, както и ученици, приети в Спортно училище „Георги Бенковски“–гр. Варна, след завършен VI клас.

(2) Кандидатите за прием следва да отговарят на следните условия:

- ✓ Семейството на ученика да няма постоянна или настояща адресна регистрация и да не притежава жилище на територията на гр. Варна;
- ✓ Да са записани в дневна форма на обучение в училище на територията на гр. Варна;
- ✓ Да не страдат от заболявания или психични отклонения, които изискват специализирани грижи, или създават риск за живота и здравето на останалите ученици.

(3) Приемът се извършва ежегодно, в рамките на утвърден от директора график и при спазване на капацитета на сградите.

Чл. 17. (1) Кандидатстването се извършва чрез подаване на следните документи:

1. Заявление по образец от родител/настойник /приложение № 1/;
2. Декларации по образец от родител/настойник / приложение № 2 и 3/;



3. Служебна бележка от училището, удостоверяваща, че ученикът е записан в дневна форма на обучение;
4. Медицинско удостоверение от личен лекар за годност за пребиваване в общежитие;
5. За ученици с хронични заболявания – медицинско удостоверение от ЛКК, удостоверяващо възможността за пребиваване в общежитие.

(2) Документите по т. 1 се подават в сроковете, определени със заповед на директора и обявени на видно място в сградите и на интернет страницата на общежитието www.so-koloni.com.

(3) Документите по т. 1 могат да се подадат лично, на място в деловодството на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ или по електронна поща на имейл: so_koloni@abv.bg.

Чл. 18. (1) Класирането, приема и настаняването на кандидатите се извършва от комисия по приема, назначена със заповед на директора.

(2) Комисията класира кандидатите въз основа на предварително обявени критерии, като прилага точкова система за предимства, посочена в Приложение № 4 към настоящия правилник, и изготвя протокол, който се утвърждава от директора.

(3) Условието за ползване на предимство се удостоверяват с официални документи, представени заедно със заявлението за прием.

(4) Срокове за класиране:

- Първо класиране – за учениците от Спортно училище „Георги Бенковски“ – гр. Варна – до 31 август (или последния работен ден на месеца);
- Второ класиране – за учениците от средните училища и професионални гимназии в гр. Варна – до 11 септември.

(5) Ученици, на които е наложена санкция „преместване в друго общежитие“ през предходната учебна година, се класират след изтичане срока на санкцията и по реда на подаване на документи.

(6) Попълването на свободните места през учебната година се извършва при спазване на реда по предходните алинеи и след решение на комисията по приема.

Чл. 19. (1) Приемът и настаняването на учениците се извършват със заповед на директора, въз основа на протокола на комисията по приема, която разглежда документите на кандидатите, класира ги по определените критерии и извършва разпределението им по стаи.

(2) Заповедта за прием и настаняване, заедно със списъците на приетите ученици, се обявява на интернет страницата на институцията на адрес: www.so-koloni.com, с цел осигуряване на прозрачност и равнопоставеност в процедурата, при стриктно спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни.

(3) Кандидатите самостоятелно проверяват резултатите от класирането.

(4) Приетите ученици се настаняват в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ на 14 септември за срок от една учебна година, с възможност за продължаване след подаване на заявление и при наличие на свободни места.

(5) Настаняването за следваща учебна година не е придобито право и не създава предимство единствено на основание, че ученикът е бил вече настанен в общежитието.

(6) Ученици в XII клас се приемат за настаняване от 14 септември до приключване на учебните им ангажименти за съответната учебна година.

Чл. 20. (1) Учениците се освобождават от ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ при:

1. Завършване на последния клас, в който се обучават;
2. Прекратяване обучението в училище на територията на гр. Варна;
3. Промяна на формата на обучение;



4. Желание на родителя или настойника, след подаване на писмено заявление до директора с посочени причини и представяне на обходен лист за липса на задължения;
 5. Системни или груби нарушения на Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“;
 6. Прояви от противообществен характер, уронващи престижа на институцията;
 7. Неплащане на дължимата такса за повече от два последователни месеца;
 8. Установени заболявания или състояния, които са несъвместими с живота в общежитието и/или застрашават здравето и безопасността на останалите ученици;
 9. Други случаи, предвидени в ЗПУО и приложимите нормативни актове.
- (2)** Освобождаването по ал. 1, т. 5–8 се извършва със заповед на директора на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, по решение на Педагогическия съвет и след изслушване на ученика и родителя (настойника), освен ако обстоятелствата налагат незабавно отстраняване за осигуряване на безопасността.
- (3)** При освобождаване на ученик, той е длъжен да върне зачисленото му по опис имущество, да подпише обходен лист и да възстанови всички материални щети, които са установени по надлежния ред и които са причинени по негова вина. Възстановяването се извършва в паричен или натурален вид в срок, определен от директора.
- (4)** В случаите на освобождаване по ал. 1, т. 5–7, родителите и Отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“, се уведомяват писмено.
- Чл. 21. (1)** На основание чл. 199–201 и чл. 283–284 от ЗПУО, при наличие на обстоятелства, които създават непосредствена опасност за здравето, живота или сигурността на учениците и персонала, директорът може да разпорежи временно отстраняване на ученик от общежитието до произнасяне на Педагогическия съвет.
- (2)** Заповедта за временно отстраняване се връчва на родителя (настойника) на ученика срещу подпис. При невъзможност за лично връчване тя се изпраща по пощата с обратна разписка или по електронна поща, ако родителят е дал предварително писмено съгласие за това.
- (3)** Директорът е длъжен незабавно да свика заседание на Педагогическия съвет, който в срок до 5 дни разглежда случая и се произнася с решение за:
- ✓ освобождаване на ученика по реда на чл. 20, ал. 1, т. 5–8;
 - ✓ налагане на друга дисциплинарна мярка съгласно чл. 199 и чл. 200 от ЗПУО;
 - ✓ отмяна на временната мярка и възстановяване на ученика в общежитието.
- (4)** При всички случаи на временно отстраняване се съставя протокол за изслушване на ученика и неговия родител (настойник), съгласно чл. 201, ал. 3 и 4 от ЗПУО.
- (5)** При възстановяване на ученик, временно отстранен от ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, той е длъжен да възстанови всички материални щети, които са установени по надлежния ред преди или по време на неговото временно отстраняване и които са причинени по негова вина. Възстановяването се извършва в паричен или натурален вид в срок, определен от директора.
- (6)** В случаите, когато ученикът е в риск по смисъла на Закона за закрила на детето, за мярката незабавно се уведомява Отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“.



ГЛАВА ПЕТА РЕЖИМ, ДОСТЪП И СИГУРНОСТ

Чл. 22. (1) Дейността на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се осъществява при спазване на чл. 8, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училища, а именно – в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за учебната година, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, и при дневен режим, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора.

(2) В почивните дни – събота и неделя, общежитието може да се ползва само от ученици, които имат официално удостоверени ангажименти, свързани с учебния процес или извънкласни дейности – участие в състезания, олимпиади, конкурси, изпити, тренировки, репетиции, културни и спортни прояви и други инициативи, организирани или утвърдени от училището, в което учат, или от друга компетентна институция. След 14:00 ч. в неделя общежитието се ползва от всички ученици по общия ред.

(3) Ползването на общежитието по ал. 2 се допуска след предварително писмено заявление от родител/настойник, подадено до директора, към което се прилага официален документ от училището, в което ученикът учи, или от съответната компетентна институция, удостоверяващ ангажимента, когато е приложимо. Допускането се извършва след издаване на заповед на директора.

(4) През официалните празнични дни и обявените ученически ваканции общежитието не работи. Изключения се допускат само със заповед на директора при наличие на извънредни обстоятелства, включително неблагоприятни метеорологични условия, бедствия или други ситуации, застрашаващи здравето и безопасността на учениците.

(5) Дневният режим на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ (Приложение № 5) ежегодно се приема или актуализира от Педагогическия съвет, утвърждава се със заповед на директора и включва:

1. часове за ставане, лична хигиена и закуска;
2. присъствие на учебни занятия;
3. обяд и почивка;
4. време за самоподготовка, консултации и занимания по интереси;
5. време за спорт и отдих;
6. вечеря;
7. свободно време;
8. подготовка за сън и вечерен час.

(6) Сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се заключват в 21:00 часа и това се счита за вечерен час за учениците, който е задължителен за всички настанени в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“.

(7) Изключение от ал. 6 се допуска със заповед/разрешение на директора, като вечерния час може да бъде удължен до 22:00 ч. за участие в културни, спортни или други обосновани дейности. След определения вечерен час всички ученици са длъжни да се намират в стаите си, като напускането на сградата е забранено.

(8) Неспазването на вечерния час представлява грубо нарушение на настоящия правилник и се счита за особено тежко дисциплинарно провинение. За такива нарушения се налагат най-строгите предвидени санкции, включително прекратяване на настаняването в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“.

(9) Спазването на вечерния час се контролира от дежурния възпитател нощна смяна, който извършва вечерна проверка по стаи и отразява присъствието и отсъствието на учениците в Журнал за регистрация на вечерните проверки.



(10) При констатирано, безпричинно отсъствие на ученик, незабавно се уведомяват родител/настойник, а при необходимост и органите на МВР и директора.

(11) При регламентирано отсъствие на ученик, времето на отсъствието се отбелязва в журнала за регистрация на вечерните проверки.

Чл. 23. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ е въведен пропускателен режим с цел осигуряване на безопасността и охраната на учениците и имуществото.

(2) Напускането на сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ от ученици извън времето за учебни и извънкласни дейности се извършва:

1. с разрешение на дежурния възпитател;
2. с писмено съгласие от родител/настойник, когато напускането е за по-дълъг период и/или извън обичайния режим.

(3) Право на достъп до сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ имат само настанените ученици и персонала. По изключение и по преценка на дежурния възпитател в сградите на общежитието могат да влизат само родители/настойници на учениците и да остават в тях до 20:00 часа.

(4) В рамките на работното време на администрацията в сградите се допускат външни лица, при наличие на основателна причина и с разрешение на директора или завеждащ техническа служба, след вписване в Регистър за посетители.

(5) Всички външни лица, допуснати в сградите, се придружават от служител на институцията през цялото време на престоя им, като напускането на сградата се отбелязва в Регистъра за посетители.

(6) На територията на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се забранява внасянето и употребата на алкохол, цигари, в т. ч. и електронни цигари и вейпове, наркотични и упойващи вещества, оръжия, взривни и огнеопасни вещества, отоплителни и нагревателни уреди, и всякакви други опасни предмети.

Чл. 24. (1) За осигуряване на безопасността на учениците и персонала, в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се прилагат мерките по Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за защита при бедствия и Наредба № Из-1971/2009 г. за пожарна безопасност.

(2) В ЦПЛР_СО „Михаил Колони“ се изготвя и поддържа План за защита при бедствия, аварии и пожари, който включва:

1. План за евакуация при пожар и други опасности;
2. Инструкции за действие при инциденти;

(3) Най-малко два пъти годишно се провеждат тренировъчни евакуации с учениците и персонала.

Чл. 25. (1) В сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се осъществява видеонаблюдение в общите части (коридори, входи, дворни пространства) с цел гарантиране на сигурността на учениците, персонала и имуществото.

(2) На входа на сградите е изградена домофонна система с видеонаблюдение и връзка до дежурния възпитател, който отговаря за пропускателния режим и контрола на достъпа.

(3) В сградите е монтирана автоматизирана пожароизвестителна система, която осигурява своевременно сигнализиране при възникване на пожар и е свързана с плана за евакуация и противопожарната защита.

(4) Видеонаблюдението и обработването на лични данни чрез техническите средства се извършват при спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR), Закона за защита на личните данни и вътрешните правила на институцията.

(5) Данните от системата за видеонаблюдение и пожароизвестителната система се използват единствено за целите на сигурността и при необходимост се предоставят на компетентните органи, съгласно закона.



(6) Записите от системата за видеонаблюдение се съхраняват за срок до 30 календарни дни, освен ако не са необходими като доказателство в производство пред компетентен орган. След изтичане на срока данните се изтриват автоматично.

(7) Учениците, родителите/настойниците и служителите се уведомяват при настаняване/назначаване за наличието на видеонаблюдение и условията за обработване на данните. На всички наблюдавани зони са поставени обозначителни табели, съдържащи информация за администратора на лични данни и целите на видеонаблюдението.

ГЛАВА ШЕСТА

ХИГИЕННИ И ЗДРАВНИ ИЗИСКВАНИЯ

Чл. 26. (1) Хигиената в сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ и прилежащите му терени, както и опазването на живота и здравето на обитателите се извършва в съответствие с изискванията на Наредба № 5/1996 г., издадена от министъра на здравеопазването, Закона за здравето и Закона за ЗБУТ.

(2) Ежедневно се осигурява:

1. почистване и дезинфекция на общите помещения, санитарните възли и коридорите;
2. проветряване на жилищните и общите помещения;
3. поддържане на прилежащите външни площи чисти, добре осветени и обезопасени, включително чрез редовно почистване от отпадъци, своевременно отстраняване на сняг, лед и опасни предмети, както и грижа за растителността и настилките.

(3) Постелъчния инвентар (бельо, възглавници и завивки) се осигурява, пере и сменя от родителите/настойниците на учениците, като учениците са длъжни да поддържат личната си хигиена и редовно да сменят бельото си, не по-рядко от веднъж на 10 дни или при необходимост. Матраците се дезинфекцират от общежитието при всяка смяна на ползвателя.

(4) Учениците са длъжни ежедневно да поддържат чистота и ред в жилищните си помещения, да подреждат леглата и личните си вещи, както и да пазят предоставеното имущество.

(5) Дежурните възпитатели контролират изпълнението на тези задължения и носят отговорност за организацията и поддържането на хигиената в жилищните помещения на учениците.

(6) Хигиенистите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ са длъжни да оказват съдействие на учениците и възпитателите за поддържане на необходимата хигиена в жилищните помещения, но това обстоятелство не освобождава учениците от техните лични задължения за ред и чистота.

(7) При констатирани нарушения възпитателите ги отразяват в Книгата за дежурства и предприемат съответни възпитателни мерки.

(8) Системното нарушаване на хигиенните изисквания и отказът да се спазват указанията на възпитателите, се считат за тежко нарушение и могат да доведат до освобождаване от общежитието по реда на чл. 20.

Чл. 27. (1) Задълженията на медицинското лице по чл. 13 са:

- следи здравословното състояние на учениците;
- да оказва първа долекарска помощ;
- да съдейства при организиране на профилактични прегледи и имунизации;
- да поддържа здравен картон на всеки ученик;



- да уведомява директора и родителите при влошаване на здравословното състояние на ученик.

(2) Възпитателите разполагат с аптечка с превързочни материали за оказване на първа долекарска помощ. Медикаменти за лична употреба на учениците се осигуряват от родителите.

Чл. 28. (1) Ученици с остри заразни заболявания, паразитози или други състояния, които могат да застрашат здравето на останалите, се изолират в специално обособено изолационно помещение, съгласно Наредба № 5/1996 г.

(2) При необходимост от болнично лечение ученикът се насочва към съответно здравно заведение, като родителите се уведомяват незабавно. Ученикът задължително се придружава от служител на общежитието, а при невъзможност – от пълнолетен ученик (навършил 18 години), определен от дежурния възпитател.

(3) Завръщането на ученик след боледуване става само при представяне на медицински документ, удостоверяващ, че не представлява риск за останалите.

Чл. 29. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се води книга за санитарното състояние, в която се отразяват резултатите от проверките и предприетите мерки.

(2) Контролът по хигиената и здравните изисквания се осъществява от директора, възпитателите, завеждащ ТС, както и от органите на Регионалната здравна инспекция (РЗИ).

Чл. 30. (1) В сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ е **СТРОГО ЗАБРАНЕНО**:

- тютюнопушенето, включително използването на електронни цигари и устройства тип „вейп“;
- внасянето, разпространението и употребата на алкохол;
- внасянето, разпространението и употребата на наркотични и упойващи вещества;
- внасянето и употребата на огнестрелни и хладни оръжия, взривни и пиротехнически изделия;
- използването на лични отоплителни и нагревателни уреди.

(2) Нарушенията по ал. 1 се третират като грубо нарушение на настоящия правилник и подлежат на санкции по реда на глава осма, включително и освобождаване от общежитието по реда на чл. 20.

ГЛАВА СЕДМА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ДЕЙНОСТТА

Чл. 31. (1) Всички участници в дейността на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал и родители/настойници – упражняват своите права и изпълняват задълженията си при зачитане на Конституцията на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование и всички приложимите нормативни актове.

(2) При упражняване на правата и задълженията по този правилник се спазват принципите на:

1. равнопоставеност и недопускане на дискриминация на каквато и да е основа;
2. зачитане на достойнството, личното мнение и личния живот;
3. приоритет на най - висшия интерес на детето;
4. етични норми на поведение и взаимно уважение между всички членове на общността.

Раздел I – Права и задължения на учениците

Чл. 32. (1) Всеки ученик, настанен в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, има право:



- На безопасни, здравословни и хигиенични условия за живот и обучение;
- На уважение и зачитане на достойнството, личното мнение и правата им;
- Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- Да участва в ученическо самоуправление и в планирането на дейности в общежитието чрез съвет на обитателите или друга избрана форма;
- Да дава мнения и предложения за организиране и провеждане на дейности в общежитието;
- Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на таланти, заложби и дарования - умствени или физически;
- На безплатно ползване на базата, консултации при самоподготовка и подкрепа за развитие на интересите и способностите;
- На достъп до общите и специализираните помещения, съоръжения и ресурси на общежитието;
- На участие в занимания по интереси, спортни, културни и други инициативи, организирани от общежитието;
- На педагогическа, психологическа и социална подкрепа;
- Да получава информация за правилата и режима на дейност в общежитието;
- На защита от всички форми на физическо и психическо насилие, унижение и дискриминация;
- Да бъде награждаван за постигнати успехи в учебната, спортната или творческата дейност;
- На личен живот, включително чрез опазване на личните данни и кореспонденцията му.

(2) Всеки ученик, настанен в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, е длъжен:

- Да спазва Конституцията на Република България, законите и подзаконовите нормативни актове, настоящия правилник и вътрешните правила и инструкции в институцията;
- Да изпълнява указанията на директора, възпитателите и непедагогическия персонал;
- Да спазва дневния режим и пропускателния ред в общежитието;
- Да поддържа ред и чистота в личните и общите помещения;
- Да сменя редовно личното си постелъчно бельо, осигурено от родителите му, най-малко веднъж на 10 дни или при необходимост;
- Да пази имуществото на общежитието и на съучениците си, като при нанесени щети възстановява стойността им;
- Да проявява уважение и толерантност към останалите ученици и персонала;
- Да уведомява незабавно възпитател или друг служител при неразположение или инцидент;
- Да не притежава и използва алкохол, цигари, наркотични вещества, оръжия и опасни предмети;
- Да не извършва действия, застрашаващи живота, здравето или сигурността на други лица;
- При боледуване или отсъствие по други причини да уведоми дежурния възпитател и да предостави медицинска бележка, заявление от родител или уведомително писмо от класен ръководител;
- Да използва водата, електрическата енергия и отоплението с грижата на добър стопанин, като избягват всякакво разхищение;
- Да посещава редовно учебните занятия в училище;
- Да не ползва чужди вещи без позволение на притежателя им;



- С поведението си да не създава пречки за изпълнение на служебните задължения на възпитателите и останалия персонал;
- Да зачита правата, честта и достойнството на другите членове на общността, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- Да не устройва лични забавления, с които да нарушава спокойствието и сигурността на останалите ученици в общежитието;
- Да не участва в хазартни игри, да не употребява алкохол и наркотични вещества;
- Да не внася и консумира храна в спалните помещения;
- Да не променя самоволно спалното помещение, в което е настанен, без знанието и изричното разрешение на директора;
- Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- Да не драска, рисува, лепи плакати и снимки по стените и вратите на спалното помещение;
- Да не съхранява храна по первазите на прозорците;

(3) При настаняване в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ всеки ученик подписва декларация, че е запознат с настоящия правилник и се задължава да го спазва.

Раздел II

Права и задължения на педагогическия и непедагогическия персонал

Чл. 33. (1) Педагогическият и непедагогическият персонал на ЦПЛР – СО „Михаил Колони“ упражнява правата си и изпълнява задълженията си съгласно Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 15/ 2019 г. и други приложими нормативни актове.

(2) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се прилага Правилник за вътрешния трудов ред, утвърден от директора, който е задължителен за всички служители и урежда организацията на работното време, дисциплината, трудовите отношения и мерките за здравословни и безопасни условия на труд.

(3) Всеки служител се запознава срещу подпис с Правилника за вътрешния трудов ред при постъпване на работа и при всяко негово изменение.

Чл. 34. (1) В ЦПЛР – СО „Михаил Колони“ е приет Етичен кодекс за работа с деца, изготвен на основание чл. 187, ал. 1 ЗПУО и чл. 4, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15/2019 г., приет с решение на Педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора.

(2) Всички служители са длъжни да познават и спазват правилата на Етичния кодекс, като нарушаването му се счита за дисциплинарно нарушение.

(3) Етичният кодекс е публичен документ и се довежда до знанието на учениците и родителите/настойниците чрез публикуване на интернет страницата на институцията и се предоставя при поискване.

Чл. 35. (1) Педагогическият специалист (старши възпитател и възпитател) има право:

- Да участва в обсъждането и вземането на решения по педагогически и организационни въпроси чрез Педагогическия съвет и други форми, предвидени във вътрешните правила на институцията;
- На безопасни условия на труд и защита на трудовите му права;
- Да получава своевременно информация и указания за изпълнение на служебните си задължения;
- На условия за повишаване на квалификацията и професионалното си развитие;
- На подкрепа от ръководството при изпълнение на служебните им задължения;
- Да прилага иновативни методи в работата с учениците;



- Да изразява становища и предложения за подобряване на дейността и условията в общежитието;
- Да предлага ученици за награждаване или наказание, съгласно правилника.

(2) Педагогическият специалист (старши възпитател и възпитател) е длъжен:

- Да познава и прилага нормативните актове в системата на училищното образование и вътрешните нормативни актове на общежитието;
- Да осигурява безопасни условия на живот и обучение и да носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на престоя им в общежитието;
- Да планира, организира и провежда самоподготовка, занимания по интереси и възпитателни дейности;
- Да съдейства за социалната интеграция и личностното развитие на учениците;
- Да поддържа и контролира реда и дисциплината в общежитието;
- Да извършва вечерни проверки по стаи, да води дневници и да не напуска работното си място преди пристигането на дежурния възпитател от следващата смяна;
- Да осъществява взаимодействие с родителите/настойниците на учениците за постигане на по-добри резултати в учебния и творческия процес и да ги информира за успехите, поведението и възникнали проблеми;
- Да поддържа редовни контакти с класните ръководители и учителите в училището, като ги информира за поведението на техните ученици;
- Да организира настаняването на учениците в общежитието, като им предава в началото и приема в края на учебната година спалните помещения по опис;
- Да организира напускането на учениците през годината и в края ѝ със заявление и обходен лист;
- Да осигури ключ на всеки ученик за съответното спално помещение, да изисква връщането му в края на учебната година или възстановяването му при липса;
- Да съдейства за редовното посещение на учениците в училище и да уведомява родителите при отсъствие от общежитието;
- Да събужда и изпраща учениците на училище във времето от 06:00 до 06:30 часа;
- Да оказва индивидуална учебна помощ и дава консултации по своята специалност;
- Да опазва здравето и живота на учениците, съобразно дневния режим, времето за отдих и други дейности, организирани от него в общежитието;
- Да контролира опазването на МТБ и да работи за нейното обогатяване;
- Да контролира хигиената в спалните помещения и спазването на дневния режим;
- Да осигурява разнообразен и богат по съдържание живот на учениците;
- Да мотивира участието на учениците от групата в общите мероприятия;
- Да контролира периодично смяната на спалното бельо;
- Да участва в реализирането на проектите и инициативите на институцията;
- Да води редовно задължителната документация;
- Да предприема мерки за превенция на агресия, рисково поведение и употреба на забранени вещества, като своевременно уведомяват директора и родителите при инциденти.

Чл. 36. (1) Непедагогическият персонал има право:

- На безопасни условия на труд и защита на трудовите им права;
- Да получава своевременно информация и указания за изпълнение на служебните си задачи;



- Да участват чрез свои представители в Общото събрание на трудовия колектив и в комисии/екипи, създадени със заповед на директора за обсъждане на организационни, хигиенни, безопасни и други въпроси;
- Да изразяват становища и предложения за подобряване на материалната база и обслужването;
- На подкрепа от ръководството при изпълнение на служебните им задължения.

(2) Непедагогическият персонал е длъжен:

- Да изпълнява добросъвестно възложените му задачи;
- Да спазва трудовата дисциплина и вътрешните правила;
- Да съдейства за поддържането на хигиената, реда и безопасността в общежитието;
- Да участва в организацията на непрекъснатия 24-часов режим на работа на общежитието;
- Да осъществява контрол върху пропускателния режим, при възложени дежурства (портиери, охрана), и да уведомява възпитател или ръководство при проблеми;
- Да съдейства за пожарната и аварийната безопасност и при необходимост – за евакуация на учениците;
- Да уведомява ръководството при констатиране на проблеми или нередности.

Раздел III – Права и задължения на родителите/настойниците

Чл. 37. (1) Родителите/настойниците на настанените ученици имат право:

- Да получават информация за условията на живот, успеха и поведението на децата си;
- Да участват в срещи, събития и инициативи, организирани от общежитието;
- Да подават сигнали и предложения за подобряване на дейността на институцията;
- Да участват чрез родителски съвет в обсъждането на въпроси, свързани с развитието на общежитието;
- Да бъдат уведомявани незабавно при възникнали здравословни проблеми, инциденти или сериозни нарушения на правилника от страна на ученика.
- Да присъстват на срещи и заседания на педагогическия съвет, на които се обсъждат въпроси, свързани с поведението на детето им.

(2) Родителите/настойниците имат следните задължения:

- Да спазват и изпълняват разпоредбите на настоящия правилник;
- Да подават вярна и пълна информация при кандидатстване и по време на настаняването;
- Да съдействат на персонала при решаване на възникнали проблеми;
- Да осигуряват необходимите лични вещи и материали за ученика и лекарства;
- Да заплащат в срок до 25-то число на месеца определената такса за ползване на общежитие;
- Да възстановяват щети, причинени от децата им върху имуществото на общежитието;
- Да уведомяват незабавно общежитието за промяна в здравословното състояние или семейните обстоятелства на ученика;
- Да посещават родителските срещи и събрания, организирани от ръководството на общежитието;
- Да съдействат на възпитателите и ръководството за преодоляване на проблеми в поведението на ученика.



(3) При настаняване на ученик в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ всеки родител/настойник подписва декларация, че е запознат с настоящия правилник и се задължава да го спазва.

ГЛАВА ОСМА НАГРАДИ И САНКЦИИ

Раздел I – Награди

Чл. 38. (1) Учениците, проявили високи резултати в учебната, спортната, творческата или обществената дейност, както и примерна дисциплина и отговорност, могат да бъдат награждавани с:

1. Похвала пред групата или пред целия колектив;
2. Публична похвала в присъствието на родители;
3. Грамота или почетен диплом;
4. Материална награда в рамките на възможностите на институцията;
5. Вписване в Летописната книга на общежитието;
6. Предложение за участие в специализирани обучения, лагери, ученически обмен и инициативи.

(2) Наградите се връчват от директора по повод на годишни тържества, празници или специални поводи.

Раздел II – Санкции

Чл. 39. (1) Санкции се налагат след изчерпване на възпитателните мерки.

(2) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник и в нормативните актове, на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. Забележка;
2. Преместване в друга стая или група в общежитието;
3. Предупреждение за преместване в друго общежитие;
4. Преместване в друго общежитие.

(3) Санкциите са срочни – до края на учебната година.

(4) Санкцията „преместване в друго общежитие“ се налага за тежки или системни нарушения.

(5) Не се налагат санкции на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или здравословно състояние.

(6) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Раздел III – Процедура за налагане на санкции

Чл. 40. (1) Санкцията по чл. 39, ал. 1, т. 1 и 2 се налага със заповед на директора по предложение на груповия ръководител.

(2) Санкциите по чл. 39, ал. 1, т. 3 и 4 се налагат със заповед на директора по решение на Педагогическия съвет.

(3) При нарушения, застрашаващи живота, здравето или сигурността на останалите, директорът може да предприеме незабавни мерки, включително временно отстраняване по реда на чл. 21, до произнасяне на Педагогическия съвет.

(4) Преди налагане на санкцията, директорът или упълномощено лице:

Установява фактическата обстановка;

Поканва на заседание на педагогическия съвет ученика и негов родител/настойник, където се изслушват и се съставя протокол;

Осигурява възможност за становище на свидетели и засегнати лица;

Уведомява родителя/настойника за предстоящото решение.



(5) Родителят (настойникът) има право да присъства и да изрази становище.

(6) Заповедта за налагане на санкция се връчва на родителя (настойника) и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел IV – Заличаване на наказанието

Чл. 41. (1) Санкцията може да бъде заличена по инициатива на директора или по предложение на груповия ръководител, когато ученикът:

- е показал трайно подобрене в поведението си;
- е изпълнил възложените му възпитателни мерки;
- е изминал срок от най-малко шест месеца от налагането на наказанието.

(2) Заличаването се извършва със заповед на директора.

ГЛАВА ДЕВЕТА

СОЦИАЛНО - БИТОВО И АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 42. (1) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ разполага с материално-техническа база, която включва жилищни, учебно-възпитателни, административни, обслужващи и складови помещения, отговарящи на изискванията на нормативната уредба.

(2) Общежитието осигурява на учениците:

- жилищни помещения, оборудвани с необходимите мебели и пособия;
- дневни и занимални за самоподготовка и свободно време;
- санитарни възли, поддържани в изправно и хигиенично състояние;
- помещения за спорт и културни дейности;
- зони за отдих на открито;
- при необходимост – помещения за хранене;
- помещение за почистващи препарати и инвентар;
- изолационно помещение за болни ученици.

Чл. 43. (1) Административно-стопанското обслужване на институцията включва:

- поддържане на сградата и прилежащите терени в техническа изправност;
- осигуряване на отопление, осветление, вентилация и водоснабдяване;
- поддържане на чистота и хигиена в съответствие с нормативните изисквания;
- съхраняване и поддържане на обзавеждането, инвентара и техническите средства;
- снабдяване с необходимите материали и консумативи.

(2) В почивните и празничните дни, директорът организира дежурства за обезопасяване на сградите и инсталациите.

(3) Директорът организира и контролира изпълнението на стопанските дейности чрез завеждащ техническа служба, технически и обслужващ персонал.

Чл. 44. (1) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) Финансирането на дейността на общежитието се осъществява като делегирана от държавата дейност, чрез бюджета на първостепенния разпоредител – Община Варна, както и от собствени приходи.

(3) Собствените приходи могат да включват:

- Месечна такса за ползване на общежитие;
- Средства от дарения и спонсорства;
- Приходи от законна стопанска дейност.

Чл. 45. (1) Родителите/настойниците на учениците, настанени в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, заплащат месечна такса за ползване в размер на 30,00 лева (15,34 евро по фиксирания курс за 1 EUR = 1,95583 BGN), определена в приложение № 1 към чл. 45



от Наредбата на Общински съвет – Варна за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна.

(2) На основание чл. 46 от Наредбата на Общински съвет – Варна за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна, от заплащане на месечна такса за ползване на общежитие, се освобождават:

- ✓ деца на неизвестни родители;
- ✓ деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия, деца на загинали в изпълнение на служебен дълг;
- ✓ деца, на които поне един от родителите е с над 70% намалена работоспособност с решение на ТЕЛК/НЕЛК;
- ✓ деца с тежки хронични заболявания, посочени в Приложение 5 към чл. 21, т. 7 от Наредба № 19 за експертизата на инвалидността при децата до 16 годишна възраст (обн. ДВ, бр. 84/13.10.2000 г.);
- ✓ ученици - сираци и деца от социално слаби семейства с месечен доход на член от семейството до 65 на сто от минималната работна заплата за страната.

(3) За освобождаване от такса родителят/настойникът подава писмено заявление до директора на ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ чрез деловодството на институцията. Към заявлението се прилагат удостоверяващи документи за съответното основание по ал. 2 (акт за раждане, удостоверение/служебна бележка от компетентен орган, решение на ТЕЛК/НЕЛК, медицински документ по Наредба № 19, удостоверения за доходи и др.).

(4) Директорът се произнася с мотивирана заповед в срок до 14 дни от подаването на заявлението, съгласно чл. 57 от АПК.

(5) Таксите се събират до 25-то число на текущия месец от длъжностно лице и се внасят в общинския бюджет до 10-то число на следващия месец.

(6) Събирането на месечните такси, издаването на приходни квитанции и тяхната отчетност се извършват чрез специализиран софтуер/програмен продукт „ЕЛИТ“, внедрен в институцията. За всяко плащане се издава квитанция в два екземпляра – един за платеща и един за счетоводството.

(7) Неплащането на месечните такси от родителя/настойника в установените срокове представлява основание за предприемане на мерки по този правилник. При забава над един месец директорът уведомява родителя/настойника и предприема действия за събиране на дължимите суми. При системно неплащане за два и повече последователни месеца се прилага чл. 20, ал. 1, т. 5 от настоящия правилник.

Чл. 46. (1) ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ може да приема дарения от физически и юридически лица при спазване на законодателството Република България и вътрешните правила за даренията в институцията.

(2) Приемането на дарения се извършва от три членна комисия, назначена със заповед на директора, която съставя протокол и следи за прозрачност и законосъобразност.

(3) Даренията се документират с протокол/договор за дарение, вписват се в специален регистър и се публикуват на интернет страницата на институцията при спазване на изискванията за защита на личните данни.

(4) На всеки дарител се издава Свидетелство за дарение, подписано от членовете на комисията, което удостоверява вида, стойността и предназначението на дарението. Свидетелството се вписва в регистъра и се връчва на дарителя срещу подпис.

(5) Даренията се разходват само за нуждите на институцията и по изричната воля на дарителя, доколкото тя не противоречи на закона, добрите нрави или интересите на общежитието и учениците.



Чл. 47. (1) Допълнителни приходи могат да се реализират по реда на Наредбата на Общински съвет – Варна за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна, **Приложение № 2 по чл. 6, ал. 2 от ЗМДТ, т. 3.5 – цени за нощувки в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“** за лица извън списъка на настанените и в извънучебно време, както следва:

3.5.1. за една нощувка на едно лице – **7,00 лева (3,58 евро)**;

3.5.2. за една нощувка на едно лице, участвало в общински и регионални мероприятия – **4,00 лева (2,05 евро)**.

(2) Услугите се предоставят при наличен капацитет, без да се застрашава режимът и сигурността на настанените ученици, след заповед на директора за конкретния период.

(3) Заплащането на нощувките и другите услуги по ал. 1 се извършва само по банков път по сметка на общежитието. Основание за плащането е задължително издадена фактура. Постъпилите средства се превеждат по сметка на Община Варна съгласно Закона за публичните финанси и указанията на общинската администрация.

Чл. 48. Когато Общински съвет – Варна измени размерите на таксите/цените или реда за освобождаване/намаляване, автоматично се прилагат новите правила от датата на влизането им в сила, без да е необходимо изменение на настоящия правилник.

Чл. 49. (1) Всички приходи се използват за финансиране на дейността и издръжката на общежитието, включително за осигуряване на условия за живот и обучение на учениците, за трудови възнаграждения, осигурителни вноски и всички социални плащания на персонала, за поддръжка и развитие на материалната база и за реализиране на образователно-възпитателната дейност.

(2) При недостиг на средства разходите за трудови възнаграждения, осигурителни вноски и социални плащания на персонала, включително предвидените в Колективен трудов договор, са приоритет за работодателя и се изплащат в пълен размер, съгласно чл. 128 и чл. 129 от Кодекса на труда.

Чл. 50. Директорът и главният счетоводител ежегодно разработват проект на бюджет на институцията и всяко тримесечие отчитат изпълнението му пред Общото събрание на работниците и служителите, като гарантират редовното и приоритетно изплащане на трудовите възнаграждения и свързаните с тях осигурителни и социални плащания.

Чл. 51. (1) ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ събира, обработва, използва и съхранява информацията в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) в разширен формат, чрез модулите „Институции“, „Документи за дейността на институцията“ и „Деца и ученици“, съгласно чл. 7–20 от Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на институцията.

(3) Списък-образец № 3 за дейността на общежитието се подава и утвърждава в сроковете, определени в наредба № 8/2016 г. на МОН, като данните се въвеждат и подписват с квалифициран електронен подпис от директора.

(4) Личните образователни дела на учениците се водят и съхраняват в НЕИСПУО, като достъп до тях имат само упълномощени лица.

(5) Въвеждането, обработването и съхраняването на информацията се извършват при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.

Чл. 52. (1) В ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ се водят задължителните документи, определени в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в



системата на предучилищното и училищното образование, както и друга документация, изискуема по приложимите нормативни актове.

(2) В институцията задължително се водят следните книги, дневници и регистри:

- ✓ Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията;
- ✓ Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
- ✓ Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;
- ✓ Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
- ✓ Дневник за входяща кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъори с кореспонденцията;
- ✓ Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията;
- ✓ Свидетелство за дарения;
- ✓ Летописна книга;
- ✓ Дневник на група;
- ✓ Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие;

(3) В институцията се водят и други регистри, журналы и книги, изискуеми по силата на специални нормативни актове и/или вътрешни правила, както следва:

- ✓ Журнали за проведени инструктажи по безопасност и здраве при работа;
- ✓ Журнал за регистрация на вечерните проверки;
- ✓ Регистър за посетителите;
- ✓ Книга за дежурствата на персонала;
- ✓ Лична документация на учениците;
- ✓ Инвентарни книги;
- ✓ Финансова и стопанска документация, съгласно нормативните изисквания;
- ✓ Регистър за инциденти, жалби и сигнали;
- ✓ Регистър за обработване на данни от системата за видеонаблюдение.

(4) Документите се съхраняват и архивират по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование и при спазване на изискванията на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхранението и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, както и на Общия регламент за защита на данните (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е приет на основание чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, в съответствие с Правилника за устройството и дейността на ученическите общежития, чиято дейност не се организира от училища, издаден от МОН, както и с останалите приложими законови и подзаконови нормативни актове.

§ 2. С правилника се уреждат специфичните правила за организацията и дейността на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, гр. Варна, които допълват, конкретизират и прилагат националната нормативна уредба.

§ 3. Изменения и допълнения на настоящия правилник се извършват по реда и при условията на неговото приемане – с решение на Педагогическия съвет и утвърждаване със заповед на директора.

§ 4. Мотивирани предложения за изменение и допълнение на настоящия правилник могат да правят педагогическият и непедагогическият персонал, родителите, органите на ученическото самоуправление, както и други лица, имащи отношение към



дейността на институцията. Предложенията се подават писмено до директора на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“.

§ 5. За неуредените в правилника въпроси се прилага законодателството на Република България, включително приложимите държавни образователни стандарти, както и актовете на Европейския съюз, относими към дейността на институцията.

§ 6. При противоречие между разпоредба на настоящия правилник и нормативен акт от по-висока степен се прилага актът от по-висока степен.

§ 7. С влизането в сила на настоящия правилник се отменят всички предходни правилници за устройството, дейността и вътрешния ред на ЦПЛР – СО „Михаил Колони“ – гр. Варна.

§ 8. През учебната 2025/2026 година ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ временно осъществява дейността си в сградата на Международен дом на учените „Фредерик Жолио-Кюри“, к.к. „Св. Св. Константин и Елена“, гр. Варна.

§ 9. Разпоредбите на настоящия правилник се прилагат в пълен обем и на територията на Международния дом на учените „Фредерик Жолио-Кюри“, като се гарантира спазването на установения режим, правата и задълженията на всички участници в дейността на общежитието.

§ 10. Преместването на общежитието се извършва по силата на договор за наем между Съюза на учените в България, Община Варна и ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, уреждащ временното наемане на сградата за учебната 2025/2026 година.

§ 11. Временният режим на дейността е за периода от 01.09.2025 г. до 31.05.2026 г., през който сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ са в процес на основен ремонт по проект № BG-RRP-1.011-0021 „Ремонт, рехабилитация и въвеждане на мерки за енергийна ефективност на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна“, финансиран със средства от Европейския съюз по линия на Националния план за възстановяване и устойчивост.

§ 12. След приключване на ремонтните дейности и въвеждането в експлоатация на обновената сграда, директорът на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ със заповед определя датата за възстановяване на дейността по постоянното седалище и адрес на управление на институцията.

§ 13. През периода на временното пребиваване в сградата на Международния дом на учените „Фредерик Жолио-Кюри“ се въвеждат следните специални правила с цел гарантиране на сигурността, безопасността, хигиената и опазването на имуществото:

1. Терасите към стаите ще бъдат отключени с цел естествена вентилация на въздуха, само след попълване на писмена декларация по образец от родител/настойник на ученика/чката, с която поема пълна отговорност за живота, здравето и безопасността им, както и за евентуални последици за други лица, произтичащи от достъпа до терасата.

Учениците нямат право да излизат и да ползват терасите при никакви обстоятелства. Нарушаването на забраната се счита за грубо нарушение на правилника и води до прекратяване на настаняването на ученика в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“, по реда на чл. 20 от този правилник.

2. **Забрана за внасяне и консумация на храна в спалните помещения** – храната може да се съхранява и консумира само в определените за целта помещения (столова/трапезария). Внасянето на хранителни продукти в стаите е забранено, тъй като създава риск от замърсяване, вредители и нарушаване на хигиената.

При констатирани нарушения се предприемат дисциплинарни мерки съгласно настоящия правилник.



§ 14. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11 от 01.09.2025 г. и влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора на институцията.

§ 15. Правилника се довежда до знанието на всички заинтересовани лица, чрез публикуване на интернет страницата на институцията, поставяне на видно място в сградите на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ и предоставяне на персонала и родителите/настойниците, срещу подпис.

§ 16. Контактна информация:

област Варна, община Варна, гр. Варна, район „Приморски“, ул. „Дойран“ № 17-19

Телефони за връзка с дежурни възпитатели: +359 52 835 500; +359 52 838 600

Електронна поща: info-400170@edu.mon.bg ; so_koloni@abv.bg

Уебсайт: www.so-koloni.com

СЪГЛАСУВАЛИ:

ПЛАМЕН ЯНАКОВ /П/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СС НА
СИНДИКАТ „ОБРАЗОВАНИЕ“ –
КТ „ПОДКРЕПА“

ГЕОРГИ СОФРОНОВ /П/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ - КНСБ



Приложение № 1 към чл. 17, ал. 1, т. 1

вх. № /202...г.

**ДО ДИРЕКТОРА
НА ЦПЛР – СО „МИХАИЛ КОЛОНИ“
ГРАД ВАРНА**

З А Я В Л Е Н И Е

от родител/настойник _____

/трите имена по документ за самоличност/

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Желая синът ми / дъщеря ми

/трите имена по документ за самоличност или акт за раждане/

ученик /чка в _____ клас на училище

_____, да бъде настанен/а в ЦПЛР -
Средношколско общежитие „Михаил Колони“ – гр. Варна през учебната 202... / 202...
година.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Данни за ученика: ЕГН

Място на раждане:

гр./с. _____, община _____, област _____,

Постоянен адрес: гр./с. _____, община _____,

ж.к./ул. _____ № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,

GSM _____, e-mail: _____,

Лична карта № _____, изд. на _____ 20 _____ г., от МВР – гр. _____

Данни за родители/настойници:

Майка: _____, GSM _____

Постоянен адрес: гр. / с. _____ община _____

ж.к./ул. _____ № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,

Месторабота: _____, гр. _____

Баща: _____, GSM _____

Постоянен адрес: гр. / с. _____ община _____

ж.к./ул. _____ № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,

Месторабота: _____, гр. _____



С настоящото заявление, ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЕ ЗАДЪЛЖАВАМ:

1. Всеки месец в срок до 25-то число да заплащам таксата за общезитие.
2. Да оказвам пълно съдействие при възникнали проблеми със сина ми / дъщеря ми.
3. Да уведомявам своевременно ръководството на общезитието при промяна на посочените данни в заявлението.
4. Да поема пълна отговорност за нанесени щети по материално- техническата база, както и тяхното заплащане или възстановяване в пълен размер.
5. Да информирам предварително дежурните възпитатели при отсъствие на синът ми / дъщеря ми от общезитие за всеки отделен случай.
6. Да се явявам в общезитието, когато бъде поканен/а по причини, свързани с развитието и поведението на сина ми/дъщеря ми.

Известно ми е, че за деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Прилагам следните документи:

1. Служебна бележка издадена от училището, удостоверяваща, че синът ми/дъщеря ми е записан/а в редовна форма на обучение за учебната 2025/2026 година.
2. Лична здравно-профилактична карта издадена от личния лекар на синът ми/дъщеря ми.
3. Декларация-съгласие за обработване на лични данни.
4. Декларация за информирано съгласие.

дата: _____ 2025 год.

С уважение: _____

гр. Варна

ЗАБЕЛЕЖКА:



Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1, т. 2

ДЕКЛАРАЦИЯ – СЪГЛАСИЕ
за обработване на лични данни

Долуподписаният/ата:

_____, ЕГН: _____
/трите имена по документ за самоличност/

лична карта № _____ издадена на _____ от МВР – гр. _____
адрес за кореспонденция: _____
телефон за връзка/GSM: _____ e-mail: _____
в качеството ми на родител/настойник на:

_____, ЕГН: _____
/трите имена по документ за самоличност или акт за раждане/

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Давам съгласието си за обработване и доброволно предоставям на ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна, следните категории лични данни:

1.1. Обща категория лични данни на сина ми/дъщеря ми: три имена, възраст, ЕГН, адрес, телефонен/GSM номер, e-mail, № на документ за самоличност, училище, клас, фотографии, видеозаписи;

1.2. Специална категория лични данни на сина ми/дъщеря ми: информация за здравословното му/й състояние;

1.3. Обща категория мои лични данни, в качеството ми на родител/настойник: три имена, ЕГН, адрес, телефонен/GSM номер, e-mail, фотографии, видеозаписи.

2. Съгласен/на съм тези лични данни да бъдат използвани от ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна във връзка с учебно-възпитателни дейности, фотографиране и видео заснемане, за цел различна от охранителната, но свързана с дейността на институцията (участия в проекти, конкурси, състезания, олимпиади, екскурзии и др.).

3. Запознат/а съм, че обработването на личните данни е за целите на:

- Кандидатстване за прием и настаняване в ЦПАР-СО „Михаил Колони“ - гр. Варна;
- Администриране на престоя на сина ми/дъщеря ми в общежитието;
- Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание и престой;
- Изпълнение на други цели, уредени в закон или подзаконов нормативен акт и/или произтичащи от естеството на дейността на ЦПАР-СО „Михаил Колони“-гр. Варна.

4. Запознат/а съм, че обработването и съхранението на личните данни на субектите се осъществява при спазване на разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и Съвета от 27.04.2016 г., Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове.

5. Информиран/а съм, че по всяко време имам право да оттегля съгласието си по смисъла на т. 1 и т. 2, както и че оттеглянето на моето съгласие не засяга законосъобразността на обработването на личните данни, основано на съгласието ми преди това.

дата: _____ 20 ____ г. Декларатор: _____
/фамилия и подпис/

Забележка: Като спазва разпоредбите на Закона за личните данни, ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна, отдава голямо значение на запазването и конфиденциалността на данните. За целта досиетата се съхраняват в специални шкафове, достъп до които имат само оторизирани за това длъжностни лица. Личните данни се използват само за целите на образователната институция.



Приложение № 3 към чл. 17, ал. 1, т. 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/ата:

/трите имена по документ за самоличност/

с постоянен адрес: гр./с. _____, община _____,

ул. _____, № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,

телефон за връзка/GSM: _____ e-mail: _____

в качеството си на родител/настойник/законен представител на:

/трите имена на ученика по документ за самоличност или акт за раждане/

ученик/чка в _____ клас през учебната 202.../202... година,

Подписвайки се собственоръчно пред директора на ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна,

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм запознат/а и **давам / не давам** (ненужното се зачертава) съгласието си за следното:

1. Снимки, видео и аудио записи на сина ми / дъщеря ми, заснети във връзка със събития, кампании и инициативи на ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна, да бъдат публикувани в уебсайта на институцията на адрес: so_koloni@abv.bg, както и в страниците в социалните мрежи, както и да бъдат използвани в печатни и видео материали, свързани с дейността на обществото.
2. Да бъдат използвани сведения и данни за личността на детето ми, по смисъла на Закона за защита на личните данни за нуждите и осъществяването на дейността на ЦПАР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна.

дата: _____ 20 _____ г.

Декларатор: _____

/фамилия и подпис/

Настоящата декларация е разработена съгласно чл. 11а, ал.1 и ал.3, § I, т.2 ДР от Закона за закрила на детето и чл. 2, ал.1 от Закона за защита на личните данни и цели да гарантира спазването на правата на детето и родителите, настойниците или законните представители по време на информационни и представителни мероприятия, както и конфиденциалност на наличните данни.



IV. Точкова система за предимства при класиране на кандидатите

I. Социален статус

- Дете без родители (сирак) – **5 т.**
- Дете на един родител (полусирак) – **4 т.**
- Дете на родител с трайно увреждане (ТЕЛК/НЕЛК $\geq 50\%$) – **4 т.**
- Дете от многодетно семейство (три и повече деца) – **3 т.**
- Дете от социално слабо семейство, удостоверено от дирекция „Социално подпомагане“ – **3 т.**

II. Успех от предходната учебна година

- Среден успех 6.00 – **3 т.**
- Среден успех 5.50 – 5.99 – **2 т.**

III. Семейни връзки в общежитието

- Брат/сестра, настанени в общежитието – **2 т.**
- Брат/сестра, бивши възпитаници на общежитието – **1 т.**

Допълнителни обстоятелства

- Дете с изявени дарби (отличия от национални/международни състезания, конкурси, олимпиади) – **до 2 т.** (по преценка на комисията след представяне на документи).

Максимален брой точки: 15

При равен брой точки предимство има кандидатът с по-ранно подадени документи.



Приложение № 5 към чл. 22

ДНЕВЕН РЕЖИМ НА ЦПАР – СО „МИХАИЛ КОЛОНИ“, гр. ВАРНА

ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 ГОДИНА

ЗА УЧЕНИЦИТЕ ПЪРВА СМЯНА НА УЧИЛИЩЕ		ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВТОРА СМЯНА НА УЧИЛИЩЕ	
час от - до	ДЕЙНОСТ	час от - до	ДЕЙНОСТ
06:00 – 07:30	СТАВАНЕ ОТ СЪН, ЛИЧНА ХИГИЕНА, 5 мин ФИЗЗАРЯДКА, ПОДГОТОВКА ЗА ДЕНЯ ТРЪГВАНЕ И ПРЕДВИЖВАНЕ ДО УЧИЛИЩЕ	06:30 – 07:30	СТАВАНЕ ОТ СЪН, ЛИЧНА ХИГИЕНА, 5 мин ФИЗЗАРЯДКА, ЗАКУСКА, ПОДГОТОВКА ЗА ДЕНЯ, ЛИЧНО ВРЕМЕ
07:30 – 14:00	УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	07:30 – 12:30	<u>ЗАНИМАНИЯ В ОПФ*</u> САМОПОДГОТОВКА, КОНСУЛТАЦИИ ПО УЧ. ПРЕДМЕТИ, ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ ОТДИХ И СПОРТ
14:00 – 15:00	ОБЯД, ЛИЧНО ВРЕМЕ	12:30 – 13:00	ОБЯД, ТРЪГВАНЕ ЗА УЧИЛИЩЕ
15:00 – 20:00	<u>ЗАНИМАНИЯ В ОПФ*</u> САМОПОДГОТОВКА, КОНСУЛТАЦИИ ПО УЧ. ПРЕДМЕТИ, ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ ОТДИХ И СПОРТ	13:00 – 20:00	УЧЕБНИ ЧАСОВЕ
20:00 – 21:00	ВЕЧЕРЯ, ЛИЧНО ВРЕМЕ	20:00 – 21:00	ВЕЧЕРЯ, ЛИЧНО ВРЕМЕ
21:00 часа	ВЕЧЕРЕН ЧАС. ЗАКЛЮЧВАНЕ НА СГРАДАТА. <u>ВЕЧЕРНА ПРОВЕРКА.</u> <u>ВСИЧКИ УЧЕНИЦИ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО</u> <u>СА ПО СТАИТЕ СИ</u>	21:00 часа	ВЕЧЕРЕН ЧАС. ЗАКЛЮЧВАНЕ НА СГРАДАТА. <u>ВЕЧЕРНА ПРОВЕРКА.</u> <u>ВСИЧКИ УЧЕНИЦИ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО</u> <u>СА ПО СТАИТЕ СИ</u>
21:00 – 22:00	ПОДРЕЖДАНЕ НА СТАИТЕ. ПОДГОТОВКА ЗА СЪН	21:00 – 22:30	ПОДРЕЖДАНЕ НА СТАИТЕ. ПОДГОТОВКА ЗА СЪН
22:00 – 06:00	СЪН	22:30 – 06:30	СЪН
*ОПФ – ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ФОРМА			



Приложение № 6 към чл. 39–40

Таблица за нарушенията и съответните възпитателни мерки и санкции

Вид нарушение	Възпитателни мерки	Санкции (при повторяемост/тежест)
Неспазване на дневния режим, вечерния час или пропускателния ред	Разговор с възпитател; изслушване; консултация.	Устна забележка; писмена забележка
Неизпълнение на указания на възпитател или персонал	Изслушване, консултиране, предупреждение.	Писмена забележка; предупреждение за преместване
Системно неизпълнение на задължения за хигиена и ред	Допълнителни дежурства по хигиена; консултация.	Писмена забележка; преместване в друга стая
Конфликти, грубо отношение към съученици/персонал	Посредничество при конфликти; консултации.	Предупреждение за преместване; преместване в друго общежитие
Повреждане или унищожаване на имущество	Възстановяване на щетите; труд в полза на общежитието.	Писмена забележка; предупреждение за преместване
Притежание/употреба на алкохол, тютюн или електронни цигари	Консултация; работа с психолог; уведомяване на родителите.	Предупреждение за преместване; преместване в друго общежитие
Притежание / употреба / разпространение на наркотични вещества	Уведомяване на родителите и компетентните органи; работа с психолог	Прекратяване на настаняването – освобождаване по чл. 20, ал.1
Притежание на оръжия, пиротехника, опасни предмети	Изземване; уведомяване на родителите и компетентните органи	Прекратяване на настаняването – освобождаване по чл. 20, ал.1
Агресия, физическо насилие, действия застрашаващи живота и здравето	Изслушване; уведомяване на родителите; работа с психолог	Предупреждение за преместване; прекратяване на настаняването – освобождаване по чл. 20, ал. 1
Системни и тежки нарушения, уронващи престижа на общежитието	Уведомяване на родителите; изслушване от ПС	Прекратяване на настаняването – освобождаване по чл. 20, ал.1



ДЕКЛАРАЦИЯ

от ученик, настанен в ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ – гр. Варна

Аз, долуподписаният/ата

/трите имена по документ за самоличност/

ученик/чка в _____ клас на _____
/наименование на училището/

ЕГН: _____

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм запознат/а с Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред на
ЦПЛР–СО „Михаил Колони“ – гр. Варна.

ЗАДЪЛЖАВАМ СЕ:

- да спазвам установения дневен режим, пропускателния ред и всички правила;
- да изпълнявам указанията на директора, възпитателите и персонала;
- да проявявам уважение и толерантност към съучениците и служителите;
- да опазвам имуществото и да поддържам хигиена в спалните и общите помещения.

Известно ми е, че при нарушаване на правилника нося отговорност съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, приложимата нормативна уредба и вътрешните разпоредби.

дата: _____ 202 ____ г.
гр. Варна

Декларатор: _____



ДЕКЛАРАЦИЯ

от родител/настойник на ученик, настанен в ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна

Аз, долуподписаният/ата

/трите имена по документ за самоличност/

ЕГН: _____,

в качеството си на родител/настойник на _____

/трите имена на ученика/чката/

ученик/чка в _____ клас на _____

/наименование на училището/

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм запознат/а с Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред на
ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна.

ЗАДЪЛЖАВАМ СЕ:

- да съдействам на ръководството на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ за спазване на установения дневен режим, пропускателния ред и всички правила от сина ми/дъщеря ми;
- да изпълнявам задълженията си като родител/настойник, произтичащи от чл. 37, ал. 2 от Правилника, както и в съответствие с приложимата нормативна уредба;
- да заплащам в определения срок таксите за ползване на общежитие, определени от Общински съвет – Варна;
- да предоставям в срок всички необходими документи и медицински удостоверения;
- да възстановявам в определения срок всички щети, причинени от сина ми/дъщеря ми върху имуществото, собствено и/или поверено на ЦПЛР-СО „Михаил Колони“ – гр. Варна;
- да уведомявам своевременно ръководството за промяна в здравословното състояние или семейните обстоятелства на сина ми/дъщеря ми..

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

дата: _____ 202 ____ г.
гр. Варна

Декларатор: _____