



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“, ГР. БЛАГОЕВГРАД**
бул. "Васил Левски" №60 | тел. 073 885 642 | www.pgtlp-blg.com | info-101730@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:.....

**Димитрина Иванова – Директор на
ПГТЛП „Гоце Делчев“, гр.
Благоевград**

ПРАВИЛНИК

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ
КЪМ ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“,
ГР. БЛАГОЕВГРАД**

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този Правилник се урежда устройството и дейността на ученическото общежитие към ПГТЛП „Гоце Делчев“ - Благоевград.

Чл.2. (1) Ученическото общежитие е обслужващо звено със социално предназначение в системата на народната просвета, което предоставя грижи, социални услуги и условия за провеждане на подготовка за училище, отпих, почивка и възпитание на ученици от 13 до 19 години.

(2) Правилникът е в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и Наредба №5/04.03.1996 г. за хигиенните изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на общежития.

Чл.3. Ученическото общежитие е за ученици:

- от 13 до 19 години; VIII до XII клас.

ГЛАВА ВТОРА: НАСТАНЯВАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА НАСТАНЯВАНЕТО

РАЗДЕЛ I НАСТАНЯВАНЕ

Чл.4. (1) Настаняването на ученик в ученическото общежитие става по следния ред:

1.С предимство:

- ✓ Ученици учащи се в ПГТЛП „Гоце Делчев“ – Благоевград;
- ✓ Пълни сираци – при представяне на необходимите документи;
- ✓ С един родител - при представяне на необходимите документи;
- ✓ За отличен успех, добра дисциплина и хигиена.

2. Останалите места от капацитета на общежитието могат да се заемат от ученици от други училища.

3. Необходими документи за приемане на кандидатстващите ученици:

- ✓ Молба по образец
- ✓ Документи за предимство упоменати в точка 1

4. Класирането на кандидатите се извършва от комисия:

- **Председател: Асен Кръстев**
- **Членове: Ваня Узунова**

5. Списъка на приетите ученици се поставя на видно място в сградата на общежитието

6. Приетите ученици се настаняват в общежитието по определен ред от 15.09.2025 г. след 14:00 часа от дежурния възпитател.

7. Второ класиране на ученици се извършва в случай на приети, но неявили се без уважителни причини в тридневен срок от откриване на учебната година.

РАЗДЕЛ II ПРЕКРАТЯВАНЕ НА НАСТАНЯВАНЕТО

Чл.5. (1) Настаняването се прекратява по решение на ПС след подадена докладна от възпитателя до директора на учебното заведение за системни нарушения на реда, дисциплината и хигиенните изисквания, регламентирани в Правилника за вътрешния ред на общежитието.

Чл.6. Прекратяването на настаняването на ученика по чл. 5 става с мотивирана заповед на директора на гимназията и се уведомяват родителите:

1. Препис от заповедта се връчва на отг. възпитател и отстранените ученици.
2. Възпитателите се задължават да уведомят родителите(настойниците) на отстранените ученици.

Чл.7. Освободените ученици могат да останат в общежитието до края на деня след изключването им, при спазване изискванията на Правилника за вътрешния ред.

РАЗДЕЛ III

ФИНАНСИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕЖИТИЕТО

Чл. 8. Източници на финансиране:

1. Делегиран бюджет на училището за съответната година.
2. Други източници:
 - а) *ежемесечен наем от учениците, определен със заповед на директора на училището;*
 - б) *суми, внасяни от настанените в общежитието ученици за увредено от тях имущество;*
 - в) *доброволни дарения от физически и/или юридически лица.*

ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ ВЪВ ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

УЧЕНИЦИ

Чл.9. Всеки ученик, настанен в общежитието има право:

1. Да бъде запознат със своите права и с организацията на живот в общежитието;
2. Да развива своята индивидуалност съобразно възможностите, интересите и потребностите си;
3. Да изразява свободно мнението си и да прави предложения;
4. Да създава форми на самоуправление и да участва в тях;
5. На подходящи условия за нормално физическо и психическо развитие, включване и приобщаване в общността;
6. На лични контакти със семейството, близките и приятелите;
7. На жалби и оплаквания;
8. Да използва битовата, материална и учебна база.

Чл.10. Ученикът е длъжен:

1. Да спазва установения дневен режим в общежитието;
2. Да информира своевременно дежурния възпитател, когато се налага отсъствие или закъснение по уважителни причини (в тези случаи родителите са длъжни да потвърдят причините за отсъствието или закъснението пред дежурния възпитател, който своевременно трябва да запише отсъстващия ученик в дневника);
3. Да съдейства за спокойната обстановка при подготвяне на уроците, да пази тишина, да не пречи на другите наематели, да не ходи в други стаи без належаща нужда и в отсъствие на живеещите в тях;
4. Да не приема външни лица и да не нарушава личното време на останалите ученици във времето от 9:00 до 12:00 и от 14:00 до 18:00 ч.;
5. Да спазва вечерния час 22:00 ч., да не закъснява и да не нарушава реда, и

спокойствието в стаите;

6. Да се намира в стаята си във времето от 22:00 за провеждане на проверка от дежурния възпитател.
7. След 22:00 ч. да прекрати движението по коридорите и стаите, слушането на музика и задължително - работата и играта на компютри;
8. Гледането на телевизия продължава не по-късно от 22:00 ч., но не повече от 1 час след определеното време.
9. Да поддържа в стаите и общите помещения строга хигиена и естетичен вид, да изхвърля кошетата с отпадъците - на предназначените за тази цел места ежедневно;
10. Да почиства ежеседмично стаята и да извършва основно почистване преди Коледната и Великденската ваканции, и в края на учебната година;
11. Да поддържа и опазва повереното му имущество както в стаята, така и в общите помещения; в случай на повреда или унищожаване, възстановява стойността на ремонта, закупува ново в едномесечен срок или възстановява щетата в троен размер;
12. Да изключва осветлението след ползване, да затваря крановете за топла и студена вода, да не замърсява сифоните на банята и тоалетната;
13. Да не допуска замърсяване на площите около общежитието, хвърляне на вода и отпадъци от терасите и прозорците;
14. Да съобщава на възпитателите при констатиране на нередности и повреди;
15. Да предупреждава своевременно възпитателите при заболяване, като го удостовери с документ от личния лекар;
16. Да се запознае с Правилника за противопожарна охрана и да го спазва стриктно;
17. Да заплаща таксата за общежитието в касата на общежитието при домакина от 1-во до 5-то число на всеки месец; при закъснение повече от 10 дни след изтичането на установения срок, ученикът се наказва с окончателно отстраняване от общежитието;
18. Да бъде в приличен външен вид съобразно изискванията на Правилника за вътрешния ред на гимназията;
19. При настаняването в общежитието да приема материалната база в стаята с приемателно-предавателен протокол срещу подпис.
20. Да освобождават общежитието в края на учебната година след подписване на обходен лист от домакина и възпитателя, отговорник на съответния етаж.
21. В стаите на общежитието да приема само родители /настойници, попечители/ и да остават в него до 20:00 часа, по преценка на дежурния възпитател.

Чл. 11. Ученикът няма право:

1. Да отсъства самоволно от общежитието през нощта;
2. Да пуши, да участва в хазартни игри, да внася и употребява наркотични вещества и спиртни напитки, както и пиротехнически средства;
3. Да играе компютърни игри в TV-залата;
4. Да организира честването на рождени и именни дни в общежитието;
5. Да използва електрически печки и други уреди, които създават опасност за живота и здравето му извън установените помещения /кухни/.

6. Да прескача през прозорците и терасите на общежитието;
7. Да унижава личното достойнство на възпитателите, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.
8. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на възпитателите и да създава пречки при изпълнение на служебните им задължения, както и тези на останалия персонал на общежитието.
9. Да влиза в чужди стаи, както и на друг етаж, освен неговия.
10. Да не допуска дежурните възпитатели и ръководството на училището в стаята си, когато те правят проверки.
11. Да позволява съученици, приятели и други външни лица да влизат в Общежитието.
12. Да провокира конфликти със съучениците си, с възпитателите, с обслужващия персонал, а чрез диалог да постига разрешаване на възникналите проблеми.

Чл.12. На ученика се забранява да:

1. Участва в хазартни игри, да пуши, да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол.
2. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
3. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
4. Създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.
5. Носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици.
6. Да членува в секти, забранени от официалните власти, както и да провокира конфликти на тази основа в общежитието.
7. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, включително свързано с религиозни, етнически и полови различия.
8. Да играе карти и други хазартни игри на територията на общежитието.
9. Да отнема лични вещи от ученици, учители и служители, да нанася побой над съучениците си и да влиза в пререкания с педагогическия и обслужващ персонал.
10. Да уронва престижа и доброто име на ПГТЛП „Гоце Делчев“, гр. Благоевград с непристойно действие или виновно бездействие.
11. Да изнася и поврежда вещи от стаята си, ТВ -залата и другите помещения.
12. Да внася в общежитието алкохолни напитки.
13. Да пребивава в общежитието с облекло и във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави:
14. Да рисува графити, изписва неприлични изрази по стените, вратите, фасадата на сградата на общежитието.

Чл.13. Учениците са длъжни да изпълняват режима, установен в Правилника за вътрешния ред на общежитието.

Чл.14. (1) В почивните дни общежитието не работи.

(2) Учениците, които остават в общежитието са длъжни да спазват установения в правилника ред.

РАЗДЕЛ II

РОДИТЕЛИ И НАСТОЙНИЦИ

Чл.15. Родителите и настойниците на приети в общежитието ученици имат право на информация за здравето, дисциплината, хигиената и успеха им; да ги посещават по време, определено в правилника за вътрешния ред.

Чл.16. (1) Родителите и настойниците имат право да изберат родителски съвет.

Родителският съвет може да оказва съдействие на ръководството на общежитието в решаването на: битови; учебни проблеми; извършване на ремонтни и др. дейности.

РАЗДЕЛ III

ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.17. (1) Служебните задължения на възпитателя се определят от директора в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета, Правилника за прилагане на Закона за народната просвета, Закона за закрила на детето, Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето, Правилника за вътрешния трудов ред.

(2) Възпитателят изпълнява функции на:

1. Дежурен на смяна, по време, на която организира ежедневието на учениците в общежитието, съгласно Правилника за вътрешния ред и длъжностната си характеристика;

(3) Възпитателят освен функцията по ал. 2, има и следните задължения:

1. Опазва живота и здравето на учениците;

2. Организира и провежда самоподготовката на учениците;

3. Оказва индивидуална помощ на учениците при подготовката им за училище;

4. Осигурява разнообразен и богат по съдържание живот на учениците;

5. Подпомага учениците правилно да организират свободното си време;

6. Грижи се за хигиенното и здравословното състояние на учениците;

7. По време на дежурството отговаря за опазване на имуществото в общежитието;

8. Поддържа връзка с родителите и класните ръководители на учениците от групата си;

9. Води необходимата документация, утвърдена за общежитието;

10. Изпълнява решенията на педагогическия съвет;

11. Повишава системно квалификацията си;

12. При възникнали нередности или проверка от контролни органи незабавно да се уведомява директора на училището.

Чл.18. (1) Работното време на възпитателя се изчислява сумирано по правилата на чл. 142, ал.2 от Кодекса на труда, за календарен период до четири месеца.

(2) Когато възпитателят работи по график нощна смяна или в почивни дни, и не изпълнява норма за задължителна преподавателска работа, работното му време е съгласно Кодекса на труда.

Чл.19. Възпитателят има право да организира и провежда мероприятия и да използва методи за осъществяване на задълженията си, произтичащи от нормативните документи, които не нарушават правата и не накърняват достойнството на ученика.

Чл.20. Възпитателят няма право да:

1. Разпространява лична информация за ученика, станала му известна при или по повод осъществяване на служебните си задължения;
2. Нарушава правата на ученика, накърнява личното му достойнство, както и да прилага форми на физическо, психическо и религиозно насилие върху неговата личност.

Чл.21. Дейността на помощно-обслужващия персонал в общежитието се организира съобразно изискванията на Кодекса на труда и утвърдените длъжностни характеристики.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. САНКЦИИ

Чл.22. /1/ При неизпълнение на разпоредбите от гл. трета, раздел 1 на настоящия Правилник, и след гласуване на педагогически съвет, ученикът се санкционира, както следва:

1. със „забележка“, при първо провинение;
2. с „предупреждение за отстраняване от общежитието“, при повторно провинение;
3. с „отстраняване от общежитието“, при системно неспазване на изискванията и разпорежданията на настоящия Правилник.

/2/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

/3/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

/4/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

/5/ Санкциите са срочни. Срокът им е до края на учебната година, освен ако ПС не е гласувал друг срок.

ГЛАВА ПЕТА. УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ

РАЗДЕЛ I

Чл.23. (1) Ученическото общежитие се управлява от директора на ПГТЛП „Гоце Делчев“, гр. Благоевград и отговорния възпитател.

(2) Директора, освен функциите по Кодекса на труда, Закона за Народната просвета и Правилника за прилагане на Закона за народната просвета може да възлага допълнителни специфични функции на отговорника на общежитието от друг характер, макар и да не съответства на неговата квалификация и задължения по длъжностна характеристика с издаване на заповед, като:

1. Осигурява условия за изпълнение на Наредбата № 5 за хигиенните изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на общежитията;
2. Назначава комисия по приема на документи и за класиране на кандидатите за общежитието;
3. Организира настаняването на учениците;
4. Отговаря за пожарната и аварийната безопасност на територията на общежитието;
5. Определя състава на учениците в групите и назначава груповите отговорници;
6. Контролира дейността на груповите отговорници и помощно-обслужващия персонал;
7. Извършва инструктажи за задълженията и отговорностите на персонала;
8. Изпълнява задълженията си съгласно длъжностната си характеристика на работното си място, утвърдена от директора на ПГТЛП „Гоце Делчев“, гр. Благоевград;
9. Предлага на ПС правила за вътрешния трудов ред на общежитието.

ГЛАВА ШЕСТА. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.24. В ученическото общежитие се води и съхранява следната задължителна документация:

1. Дневник на групите със срок за съхранение 5 години;
2. Книга за регистриране на проверките от контролните органи със срок за съхранение 5 год.
3. Книга за проверките и сдаване на дежурствата на възпитателите със срок за съхранение 3 г.

Чл.25. Задължителната документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на ПГТЛП „Гоце Делчев“, гр. Благоевград.

ГЛАВА СЕДМА. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСА

Чл.26. /1/ За ползване на общежитието за периода от 15.09.2025 г. до 30.06.2026 г. се заплаща такса от 40 лв., не по-късно от 10-то число на текущия месец.

/2/ За учениците на ПГТЛП ползването на общежитието е безплатно.

Преходни и Заключителни разпоредби

Чл.27. В началото на всяка учебна година учениците се запознават с настоящия Правилник, като подписват декларация за неговото спазване.

Чл.28. Учениците заплащат ежемесечна такса за ползване на общежитие, определена от действащите нормативни документи. Съгласно нормативните документи се уреждат и изключения при заплащане на определената такса.

Чл.29. Общежитието се заключва в 22:00 часа и се отключва в 6:30 часа.

Чл.30. Пропускателният режим за достъп на външни лица и ученици се определя всяка учебна година със заповед на директора.

Чл.31. Правата и задълженията на възпитателите и обслужващия персонал на общежитието се регламентират от съответните длъжностни характеристики.

Правилникът е приет на заседание на ПС – Протокол №13 от 12.09.2025 г.

Утвърден със заповед на директора №РД-08-899/12.09.2025 г.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“, ГР. БЛАГОЕВГРАД

бул. "Васил Левски" №60 | тел. 073 885 642 | www.pgtp-blg.com | info-101730@edu.mon.bg

