



# **ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “ПЛОВДИВ”**

Пловдив 4003, бул. “България” № 123, тел. 032 956 096; 032 956 051, e-mail: [info-1690449@edu.mon.bg](mailto:info-1690449@edu.mon.bg),  
[www.eg-plovdiv.com](http://www.eg-plovdiv.com)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР: Н. РАДЕВ**

## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА**

### **УСТРОЙСТВОТО, ОРГАНИЗАЦИЯТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ОБЩЕЖИТИЕ ПРИ ЕГ „ПЛОВДИВ”**

#### **РАЗДЕЛ I : ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 Настоящият правилник регламентира устройството, организацията и вътрешния ред в общежитието при ЕГ „Пловдив” (ПУОВР).

Чл.2 Правилникът е съобразен с изискванията на МОН и е неразделна част от Правилника на ЕГ „Пловдив”.

Чл.3 Общежитието при ЕГ „Пловдив” осигурява на своите ученици :

- (1) Възможност за реализация на образованието, като национален приоритет.
- (2) Условия за здравословен начин на живот, обучение и възпитание.
- (3) Условия за физическо и културно развитие.
- (4) Възможности за усвояване на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура
- (5) Условия за развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците.

Чл.4 Всички възпитатели и служители в общежитието носят отговорност за :

- (1) Създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на пребиваването им в общежитието.
- (2) Изпълнението на държавните образователни стандарти.

## **РАЗДЕЛ II : НАСТАНЯВАНЕ, ПРИЕМ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ОБЩЕЖИТИЕТО**

Чл.5 Всички ученици на ЕГ „Пловдив” имат право да бъдат настанени в Общежитието.

Чл.6 При наличие на свободни места се настаняват ученици и от други училища, които са в първи и втори гимназиален етап.

Чл.7 Кандидатстващите за Общежитие подават Заявление по образец чрез възпитателската комисия във всяко Общежитие до Директора на ЕГ „Пловдив” от 01.06. за следващата учебна година.

Чл.8 Сроковете и условията за прием на ученици се обявяват в сградата на ЕГ „Пловдив” и в сградите на общежитието.

Чл.9 (1) Класирането се извършва от Комисия, съставена от възпитателите в общежитието със Заповед на Директора на ЕГ „Пловдив”, която изготвя и предлага на Директора списък с класираните ученици за прием в общежитие на ЕГ „Пловдив” и списък за настаняване на учениците по стаи. Настаняването се извършва след утвърждаване на предложените списъци от Директора.

(2) Критерии за прием на ученици в общежитие №1 и общежитие №2 на ЕГ „Пловдив“:

- Ученици на Езикова гимназия „Пловдив“.
- Ученици, които имат нисък доход, решения на ТЕЛК или са без родител.
- Ученици, които предишни години са били на общежитие на ЕГ „Пловдив“, както и братя и сестри на ученици, които вече са били на общежитие на ЕГ „Пловдив“.
- Ученици, които живеят на по – далечни разстояния и нямат възможност за ежедневно пътуване до населеното място.

Настаняването се извършва след утвърждаване на предложените списъци от Директора.

(3) Комисията има право да отхвърли заявленията на учениците, които кандидатстват за общежитие за конкретната учебна година при следните условия:

- извършени правонарушения от общ характер.
- системни нарушения на ПУОВР.

(4) Списъкът на приетите ученици се съставя до 10.09.

Чл.10 Учениците представят :

(1) Медицинско удостоверение / копие / за здравословното състояние на ученика.

(2) Учениците от други училища представят уверения / копие /, че са дневна форма на обучение.

Чл.11 При настаняването всеки ученик депозира сума в размер на две месечни такси за общежитие.

(1) Депозитът се изразходва само за:

- покриване на щети по материалната база, нанесени от ученика.
- дължими и неизплатени такси от ученика.

(2) При напускане на общежитието ученикът получава обратно депозита или остатъка от него при условие, че е изразходван по т. 1, или го прехвърля за следващата учебна година.

Чл.12 Таксите за Общежитие са задължителни за всички настанени ученици и се внасят при определените длъжностни лица в администрацията на ЕГ „Пловдив” по график,определен от директора на гимназията /до 10-то число на текущия месец/ по банковата сметка на ЕГ“Пловдив“. Учениците, които могат да ползват преференции при плащане на такса общежитие, подават декларация по образец и представят документ, доказващ правото на преференция.

Чл.13 Настаняването и напускането на общежитието се извършва в присъствието на родител/настойник за непълнолетните ученици.Родителят / ученикът носи отговорност за опазване на стаята във вида , в който е приета. Общежитието се освобождава след подаване на необходимите документи на 1 – во и 15 – то число на месеца.

Чл.14 Стаите се издават на дежурен възпитател и домакин.

Чл.15 Нощуването извън общежитието за дните от понеделник до четвъртък включително е допустимо при :

(1) Заболяване на ученика.

(2) Други основателни причини, съгласувани от родителите с:

- дежурен възпитател/групов възпитател

- Заместник-директор учебна дейност.

Чл.16 Ползването на учебните зали на жилищните етажи от външни лица се допуска само с разрешение на Директора на гимназията.

### **РАЗДЕЛ III : ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА**

Чл.17 Възпитателната работа в общежитието се осъществява чрез :

(1) Участие на учениците в различни по характер дейности.

(2) Обособяване на групи по интереси.

(3) Участие в индивидуални и групови битови дейности.

(4) Подпомагане на учебния процес.

Чл.18 Възпитателската работа се организира в следните форми :

(1) Индивидуална.

(2) Групова.

Чл.19 В общежитието се извършват следните видове възпитателни дейности :

(1) Задължителни:

- самоподготовка.

(а) индивидуална

(б) групова

- хигиена.

- ред и дисциплина.

(2) Изборни – организират се целогодишно или за определен период и се отнасят до празниците и развлеченията, отдиха, участието в групи по интереси и др.

## РАЗДЕЛ IV : ДНЕВЕН РЕЖИМ, ВЪТРЕШЕН РЕД И ДИСЦИПЛИНА

### Чл.20 Дневен режим

(1) За ученици, които са първа смяна на училище:

до 07.00ч – ставане от сън

07.00 – 07.30ч – личен тоалет и закуска

07.30 – 13.30ч – учебни занятия

13.30 – 15.00ч – обяд и почивка

15.00 – 17.00ч – самоподготовка

17.00 – 19.00ч – дейности по интереси или организиран отдих и спорт

19.00 – 21.00ч /22.00ч – вечеря и лично време

21.00 – 22ч / 22.00 – 23ч – вечерна проверка

21.00 – 22.00ч/ 22.00 – 23.00ч – лично време

23.00 – 06.30ч – нощен сън

(2) За ученици, които са втора смяна на училище:

до 08.30ч – ставане от сън

08.00 – 09.00ч – личен тоалет и закуска

09.00 – 11.00ч – самоподготовка

11.00 – 12.00ч – дейности по интереси или организиран отдих и спорт

12.00 – 13.00ч – обяд и подготовка за училище

13.30 – 19.00ч – учебни занятия

19.00 – 21.00ч /22.00ч – вечеря и лично време

21.00 – 22ч / 22.00 – 23ч – вечерна проверка

21.00 – 22.00ч/ 22.00 – 23.00ч – лично време

23.00 – 08.00ч – нощен сън

(3) Общежитието е отключено от 06.00ч. до 21.00ч./22.00ч.

(4) От 21.00ч./22.00ч. до 06.00ч. общежитието се отключва от дежурния възпитател само при екстремни ситуации:

пожар, земетресение, наводнение, обгазяване; ученик/ученици със здравно състояние нуждаещо се от лекар; за закъснял ученик по преценка на дежурния възпитател, като всичко се записва в рапортната книга.

Чл.21 Общежитието е на денонощен и целогодишен режим на работа с прекъсване: през ваканционните дни; при повече от два последователни празнични и /или почивни дни за цялата страна; при планови и принудителни ремонти.

Чл.22 Учениците са настанени в два блока: № 1 – момичета и № 2 – момчета.

Чл.23 Учениците се организират в групи в началото на учебната година.

Чл.24 Всяка група се ръководи от групов възпитател.

Чл.25 (1) Учениците са длъжни да опазват имуществото на общежитието и на останалите живеещи в него.

(2) За нанесени щети учениците подлежат на наказания и са длъжни да ги отстранят.

Чл.26 Външни лица, близки и познати на учениците се допускат в общежитието само с разрешение на дежурния възпитател след представяне на документ за

самоличност и вписване на разрашените по закон данни в книгата за посетители.

## **РАЗДЕЛ V : ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ЗАБРАНИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл.27 Учениците имат право:

- (1) Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- (2) Да получават от възпитателите квалифицирана научна и методична помощ, съдействие и съвет при подготовката на уроците и заниманията по интереси и по всички възникнали въпроси и проблеми.
- (3) На грижи за нормално физическо, умствено и образователно развитие.
- (4) Да обзавеждат със свои вещи и да извършват подобрения на стаята със средства на родителите си съобразно изискванията за жилищна стая на ученици в общежитие.
- (4) Да бъдат запознати със своите права, задължения и отговорности и с организацията на живота в общежитието.
- (5) Да влизат от единия корпус в другия с разрешение на дежурния възпитател.
  - с учебна цел за индивидуални и групови консултации.
  - с битова цел при други ученици за определено време, но не повече от 30 минути.
- (6) Да ползват материалната база на общежитието.
- (7) Да участват в организираните общи мероприятия.
- (8) Да дават мнения и предложения пред възпитателите по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на общежитието.
- (9) Да бъдат поощрявани с материални и морални награди.

Чл.28 Учениците са длъжни :

- (1) Да спазват ПУОВР и установения дневен режим в общежитието.
- (2) Да информират своевременно дежурния възпитател, когато се налага тяхно отсъствие или закъснение по уважителни причини, като при тези случаи родителите са длъжни да потвърдят причините за отсъствието или закъснението пред дежурния възпитател, като информацията се вписва в рапортната книга.
- (3) Да запазват спокойна обстановка при подготвяне на уроците. Да пазят тишина, да не пречат на другите ученици, да не ходят в други стаи без необходимост, в отсъствие на живеещите в тях или без тяхно разрешение.
- (4) Да не приемат външни лица без разрешение на дежурния възпитател.
- (5) Да не нарушават личното време на останалите ученици.
- (6) Да спазват ученическия вечерен час – зимен 21.00ч и летен – 22.00ч. .
- (7) След 23 ч. да прекратят посещенията по жилищните стаи, слушането на музика, работата и играта с компютри.
- (8) Да изключват електрическите уреди, осветлението, да затварят крановете в стаите и баните след ползване, а прозорците при излизане.
- (9) Да не хвърлят отпадъци и вода в тоалетни, бани, общи помещения и през прозорците.
- (10) Да съобщават на възпитателите при констатиране на нередности и повреди.
- (11) Да съобщават и предупреждават своевременно възпитателите при свое заболяване или заболяване на друг ученик.
- (12) Да бъдат запознати със системата за противопожарна охрана от членовете на съответната комисия и да не използват без необходимост противопожарните уреди.
- (13) Да нощуват в общежитието в дните от понеделник до четвъртък включително, освен в случай на заболяване или други уважителни причини:
  - неучебен ден
  - национален празник

- ДЗИ
- НВО
- избори.

(14) Да бъдат в стаята си по време на вечерната проверка.

(15) Да носят отговорност за поведението и действията на своите посетители.

(16) Да ходят редовно на училище.

(17) Да изпълняват указанията на възпитателите.

(18) Да изключват хладилниците, когато общежитието се заключва за повече от три дни.

(19) Да уведоми възпитателите в тридневен срок, когато премине в друга форма на обучение, различна от дневна.

(20) Да уведоми възпитателите в тридневен срок, когато премине в ОРЕС по Чл. 115А от ЗПУО.

Чл.29 На учениците се забранява:

(1) Да отсъстват самоволно от училището.

(2) Да пречат на останалите по време на самоподготовката и да нарушават личните им занимания.

(3) Да пушат и да използват средства и материали за пушене.

(4) Да участват във всякакъв вид хазартни игри.

(5) Да внасят в общежитието и да употребяват наркотични вещества и наркотични средства, вкл. електронни цигари, райски газ и други субстанции.

(6) Да внасят в общежитието и да употребяват алкохолни напитки.

(7) Да внасят в общежитието и да използват общоопасни средства:

- бойни, ловни и спортни оръжия

- огнестрелни, въздушни и хладни средства

- взривни материали, пиротехнически средства и боеприпаси

- да изработват самоделни устройства – бойни, спортни, електрически и

химически

(8) Да гледат в стаята си всякакъв вид животни.

(9) Да нощуват в чужда стая без знанието на дежурния възпитател.

(10) Да вземат и ползват чужди вещи без разрешение на собствениците им, както и да влизат в стаите на други ученици без тяхното знание и съгласие.

(11) Да използват в стаите си електрически уреди, които са забранени със заповед на директора.

(12) Да се надвесват и прескачат през прозорците и терасите.

(13) Да минават по ЖП моста над река Марица и да влизат в реката и други неохраняеми водоизточници.

(14) Да унижават личното достойнство и авторитета на учениците, възпитателите и служителите; да прилагат физическо и психическо насилие над тях.

(15) Да създават пречки при и по повод изпълнение на служебните задължения на възпитателите и служителите.

(16) Да рисуват по стените, таваните, пода, вратите и прозорците.

(17) Да лепят каквото и да е по стените.

(18) Да оставят ключ в патронника на бравата на вратата и да слагат райбер или резе на вратата, когато са в стаята.

## РАЗДЕЛ VI : НАКАЗАНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.30 За нарушаване на ПУОВР учениците се наказват според вида на нарушението с:

- (1) Забележка
- (2) Предупреждение за отстраняване от общежитието.
- (3) Отстраняване от общежитието.

Чл. 31 Всяко нарушение се вписва в Репортната книга и се докладва от дежурния възпитател на ЗДУД.

Чл. 32 За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл. 33 (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година

(3) Когато санкциите „предупреждение за отстраняване от общежитието“ и „отстраняване от общежитието“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втори учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 34 Санкцията „забележка“ се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на груповия възпитател, а всички останали санкции- със заповед на Директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 35 (1) За откриване на процедура по налагане на санкции по чл.30, т.1. Директора уведомява родителя, а по чл.30,т.2,3 и съответните териториални служби за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с ДОС.

Чл. 36 (1) Заповедта по налагане на санкцията по чл.30, т. 1 се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) Заповедта по налагане на санкция по чл. 30,т. 1,2,3 се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

(3) Заповедта за налагане на санкцията „отстраняване от общежитието“ – и на началника РУО.

(4) Заповедта за наказание може да се оспорва по административен ред и по реда на Административнопроцесуалния кодекс

Чл. 37 Наложените санкции се отразяват в дневника на групата.

Чл. 38 Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

## РАЗДЕЛ VII : ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ И МОТИВАЦИЯ НА УЧЕНИЦИ С ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 39 Общежитието разработва и прилага политика за:

- (1) Подкрепа за личностно развитие на ученика
- (2) Изграждане на позитивен организационен климат
- (3) Утвърждаване на позитивна дисциплина
- (4) Развитие на общността в общежитието

Възпитателският колектив създава условия за сътрудничество и отношения на загриженост. Използват се подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и възможност за усвояване на добри поведенчески модели. Използва се принципът на превенция и ранно откриване на риска от проблемно поведение на ученика.

Чл. 40 За учениците, които живеят в общежитието, е валиден Етичният кодекс на училищната общност в ЕГ“Пловдив“.

Чл.41 Възпитателският колектив осигурява обща подкрепа за личностно развитие:

- (1) Екипна работа с учителите и други педагогически специалисти;
- (2) Консултации по учебни предмети;
- (3) Кариерно ориентиране на ученици;
- (4) Занимания по интереси;
- (5) Грижа за здравето;
- (6) Поощряване с морални и материални награди;
- (7) Превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. Дейностите по превенция на тормоза и насилието може да включват:

- правила за поведение на учениците
- разглеждане на теми от глобалното, гражданското и интеркултурно образование
- партньорство с родителите

Чл. 42 Допълнителната подкрепа за личностното развитие включва работа с ученик по конкретен случай.

Чл. 43 Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемно поведение включват:

- обсъждане между ученика и груповия възпитател с цел изясняване на възникнал проблем
- използване на посредник при разрешаване на конфликта
- консултация с педагогическия съветник
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава/наставничество/
- участие на ученика в дейности в полза на общежитието



## **РАЗДЕЛ VIII : УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

Чл.44 (1) Колективен орган на ученическото самоуправление е Общото събрание (ОС).

(2) ОС се състои от всички ученици, живеещи в общежитието.

(3) ОС взема решение с просто мнозинство( 50% + един глас от всички ученици)

(4) ОС се свиква най-малко един път годишно по инициатива на Ученическия парламент, Директора на гимназията, Заместник-Директор учебна дейност, най-малко 20% от неговите членове или възпитателския колектив.

(5) ОС избира Ученически парламент (УП), Председателя и Заместник председателите на УС и отговорници по етажите.

(6) ОС приема правилата за работа на УП и разглежда важни въпроси на ученическата общност.

(7).Всички ученици, настанени в Общежитието, са длъжни да участват в дейностите и формите на ученическото самоуправление.

Чл. 45 (1) УП е оперативен орган на ученическото самоуправление.

(2) УП се състои от представители на всеки етаж, избрани на събрание.

(3) Представителите на УП са избрани на делегатски принцип – при невъзможност да присъстват на заседанията на УП, могат да бъдат заместени от други ученици.

(4) Групата може да отзове свои представители от УП.

(5) Структурата на УП се утвърждава с решение на Общото събрание по предложение на групите и УП.

(6) УП съдейства за отстраняване на щети по МТБ.

Чл.46 (1) УП прави предложение пред Директора и педагогическия съвет относно цялостния живот в общежитието.

(2) УП провежда инициативи, свързани с живота в общежитието, пълноценното използване на свободното време, развлеченията на учениците и др.

## **РАЗДЕЛ IX : ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Чл.47 Родителите имат право и са длъжни да:

(1) Поддържат връзка с възпитателите, получават информация от тях относно самоподготовката, заниманията и интересите на своето дете.

(2) Родителите са длъжни да съдействат при обстоятелства, изискващи тяхната намеса.

(3) Своевременно възстановяват щетите, нанесени от децата им.

(4) Подпомагат възпитателите при осъществяване на индивидуалната работа с учениците.

(5) Уведомяват възпитателите за специфични здравословни проблеми и заболявания на децата си.

(6) Уведомяват лично възпитателите за отсъствието или закъснението на ученика.

(7) Родителите имат право да членуват и участват в Училищното настоятелство и Обществения съвет.

(8) Родителите имат право да извършват подобрения в жилищните стаи само след разрешение на ръководството на ЕГ „Пловдив“

## РАЗДЕЛ X : ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ

- Чл.48 Общежитието е на денонощен и целогодишен режим на работа с прекъсване: през ваканционните дни; при повече от два последователни празнични и /или почивни дни за цялата страна; при планови и принудителни ремонти.
- Чл.49 Учениците се организират в групи в началото на учебната година. Всяка група се ръководи от групов възпитател.
- Чл.50 Учениците са настанени в два блока: № 1 – момичета и № 2 – момчета.
- Чл.51 Непрекъснатият режим на работа и оптималната организация на дейности в общежитието, налагат разпределяне на възпитателите в дневен и нощен режим на работа за определен период от време и организирането им в дневни и нощни екипи. Възпитателите работят на сумарно работно време като се спазват изискванията на КТ, КТД и другите нормативни документи, включително писмените заповеди на Директора на гимназията.
- Чл.52 Графиците на дежурствата и почивните дни на възпитателите се изработват от ЗДУД по определена схема. Графиците се изработват за срок на работа един месец и се утвърждават от Директора на ЕГ“ Пловдив“ с подпис и печат. Промените се извършват със знанието на Директора на гимназията и ЗДУД.
- Чл.53 Възпитателите вписват дежурствата си в рапортни книги и групови дневници.
- Чл.54 Рапортните книги са със сдаване и приемане между възпитателите, като в тях те вписват всички информации от дежурствата.  
(1) При отсъствие на ученик повече от две денонощия и липса на контакт с него или родителите/настойниците му, дежурният/групов възпитател сигнализира ЗДУД.
- Чл.55 Рапортните книги информационно се следят денонощно от всички възпитатели и ежедневно от ЗДУД.
- Чл.56 Възпитателите действат незабавно при регистрирано влошено здравно състояние на учениците,нарушение на учениците,произшествия и други,включително бедствия,аварии и катастрофи. Възпитателите уведомяват по възможност по най-бързия начин ЗДУД , Директора или неговите помощници в гимназията. В случаи на спешни ситуации възпитателите уведомяват противопожарната служба, бърза помощ или полицията .
- Чл.57 Възпитателите са длъжни да спазват определения ред и хигиенни изисквания на общежитието.
- Чл.58 Възпитателите са длъжни да опазват имуществото на общежитието и на учениците.
- Чл. 59 При провеждане на мероприятия с възпитателна и културно-развлекателна цел, възпитателите, които организират са длъжни да изискат писмено съгласие от родителите и в 10- дневен срок преди провеждането да уведомят Директора. Той издава заповед за провеждане на мероприятиято, която съдържа:  
-дата  
-час  
-ръководен и педагогически персонал, отговорен за провеждането на мероприятият

## **РАЗДЕЛ XI : ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 60 Общежитието се ръководи от Директора на ЕГ „Пловдив” и ЗДУД, отговарящ за Общежитието.

Чл. 61 Директорът и ЗДУД за Общежитието имат следните права и задължения:

- (1) създаване на необходимите условия за изпълнението на учебно – възпитателната дейност.
- (2) осигуряване на единни педагогически изисквания и на добри взаимоотношения между възпитателите и учениците.
- (3) организиране на контрола и оценяване на работата на възпитателите.
- (4) създаване на необходимата атмосфера за диалог и взаимодействие с формите на ученическото самоуправление.

Чл.62 Директорът и ЗДУД нямат право :

- (1) Да предприемат действия, противоречащи на законите и на решенията на Педагогическия съвет и Училищното настоятелство.
- (2) Да си служат с неправомерни методи и средства за ръководство и управление.
- (3) Да допускат политическа дейност и използване на политическа символика, пропагандиране на партийни, шовинистични и религиозни дейности на територията на Общежитието.

## **РАЗДЕЛ XII : ОБОРУДВАНЕ НА СТАИ ОТ РОДИТЕЛИ**

Чл.63 Желаетелите да направят оборудване на стаи имат право да дарят оборудването в полза на гимназията, чрез Комисията по даренията.

Чл.64 Не подлежат на демонтиране и връщане на родителите и учениците трайни съставни части на жилищната стая – врати и прозорци; подова, стенна и таванна облицовка; мивка и чешма; електрическа инсталация; отоплителен радиатор.

Чл.65 Забранено е на родителите да подменят отоплителния радиатор, освен при повреждане от страна на ученика.

Чл.66 Вещите на напусналите ученици се съхраняват в общежитието не повече от един месец след влизане в сила на заявлението за тяхното напускане или при липса на подписано заявление при практическото напускане на ученика .

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Този правилник е съставен на основание Закона за предучилищно и училищно образование и ППЗПУО.
2. ПУОВР е приет с Решение на Педагогическия съвет – Протокол № 13 / 13.09.2024 г. и е утвърден с подписа на Директора и печата на гимназията.
3. Към този правилник са приложени и правилата за работа с учениците в общежитие при ЕГ „Пловдив“ в условията на пандемия, както и образци на документи за прием и освобождаване на общежитие при ЕГ „Пловдив“, и декларация – образец за ползващите преференции при плащане такса общежитие.
4. Този правилник е отворена книга и подлежи на промяна.

Правилникът е приет на Заседание на педагогически съвет с Протокол № 13 / 13.09.2024 г.



## **ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С УЧЕНИЦИТЕ В ОБЩЕЖИТИЕ ПРИ ЕГ „ПЛОВДИВ“ В УСЛОВИЯ ПАНДЕМИЯ**

### **1. ВСИЧКИ УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ СА ДЛЪЖНИ ДА СПАЗВАТ ОБЩИТЕ МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ВИРУСА:**

- НОСЕНЕ НА ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА /МАСКИ ИЛИ ШЛЕМОВЕ/ В ОБЩИТИТЕ ЗАКРИТИ ЧАСТИ НА ОБЩЕЖИТИЕТО; ПРЕДПАЗНИТЕ СРЕДСТВА СЕ ОСИГУРЯВАТ ОТ УЧЕНИЦИТЕ/РОДИТЕЛИТЕ;

- РЕДОВНО ПОЧИСТВАНЕ, ДЕЗИНФЕКЦИЯ И ПРОВЕТРЯВАНЕ НА ЖИЛИЩНИТЕ СТАИ;

- ПРИ ВЛИЗАНЕ В ОБЩЕЖИТИЕТО СЕ ПОСТАВЯ МАСКА И СЕ ДЕЗИНФЕКЦИРАТ РЪЦЕТЕ;

- МАКСИМАЛНО ОГРАНИЧАВАНЕ НА КОНТАКТИТЕ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ -ЗАБРАНЯВА СЕ ВЛИЗАНЕТО В ЧУЖДИ СТАИ, СЪБИРАНЕТО В КОРИДОРИТЕ И ОБЩИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ, ПОЛЗВАНЕТО НА ЗАНИМАЛНИТЕ.

### **2. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЯ:**

- В ОБЩЕЖИТИЕТО НЯМА ДА СЕ ДОПУСКАТ УЧЕНИЦИ СЪС СЛЕДНИТЕ СИМПТОМИ – ПОВИШЕНА ТЕМПЕРАТУРА, КАШЛИЦА, ХРЕМА, ЗАДУХ, БОЛКИ В ГЪРЛОТО, ОТПАДНАЛОСТ, ГАДЕНЕ, ПОВРЪЩАНЕ, ДИАРИЯ;

- ПРИ КОНСТАТИРАНЕ НА НЯКОЙ ОТ ГОРЕИЗБРОЕНИТЕ СИМПТОМИ, НЕЗАБАВНО СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ВРЪЗКА С РОДИТЕЛ/НАСТОЙНИК/БЛИЗЪК РОДНИНА, ОТ КОИТО СЕ ИЗИСКВА ДА ОРГАНИЗИРАТ ВЗЕМАНЕТО НА УЧЕНИКА ОТ ОБЩЕЖИТИЕТО. ДО ИДВАНЕТО НА РОДИТЕЛ /НАСТОЙНИК/ РОДНИНА УЧЕНИКЪТ СЕ ИЗОЛИРА В СПЕЦИАЛНО ПРЕДНАЗНАЧЕНА ЗА ТОВА СТАЯ, КОЯТО ЗАДЪЛЖИТЕЛНО СЕ ДЕЗИНФЕКЦИРА. ПРИ ОТКАЗ ЗА ИЗОЛИРАНЕ И ПРИБИРАНЕ НА УЧЕНИКА СЕ УВЕДОМЯВА ДИРЕКТОРА /ЗДУД, А ТЕ ИНФОРМИРАТ РЗИ.

ВХ.№.....

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/ата

.....

ЕГН: ....., адрес:.

.....

Лична карта № ..... издадена от ..... на

..... Г.

като родител/законен представител на

.....

ЕГН: ..... (за лица под 16 години, лица над 16г. подписват самостоятелно)

## ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен/а съм администратора Езикова гимназия „Пловдив“ да обработва личните ми данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679.

Запознат/а съм с:

- Целта на всяка форма на обработване на данни и средствата на обработка на личните данни;
- Видът лични данни, които ще се събират и обработват;
- Доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им;
- Правото на достъп, на коригиране и на изтриване на събраните данни;
- Получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
- Дали данните ще се използват за вземане на решение на база автоматично обработване/профилиране;

Уведомен съм, че имам право да оттегля съгласието си по всяко време с декларация, което оттегляне важи занапред и не може да има обратно действие.

Дата: .....

гр. ....

ДЕКЛАРАТОР: .....

/подпис/

.....

/име и фамилия собственоръчно изписани/



# ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЛОВДИВ"

Пловдив 4003, бул."България" № 123, тел. 032 956 096; 032 956 051, e-mail: [info-1690449@edu.mon.bg](mailto:info-1690449@edu.mon.bg),  
[www.eg-plovdiv.com](http://www.eg-plovdiv.com)

Вх. №.....

До Директора  
на ЕГ „Пловдив“

гр.Пловдив

## ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРИЕМ НА НЕПЪЛНОЛЕТЕН УЧЕНИК

От 1..... /...../.....

име презиме фамилия GSM сл. телефон

2..... /...../.....

име презиме фамилия GSM сл. телефон

Адрес:..... /.....  
родител дом. телефон

Адрес:..... /.....  
родител дом. телефон

E-mail/родител/.....

E-mail/родител/.....

Родител/и на:

.....  
име презиме фамилия

ЕГН..... месторождение .....

дата на раждане.....

GSM ученик.....Дом. тел: .....

Адрес: .....

Господин Директор,

Моля детето ми да бъде прието в Общежитието на ЕГ „Пловдив“ през учебната 2024/2025 год.

Ще бъде ученик/чка в ..... клас, на училище

.....  
Запознат/а съм с Правилника за устройството, организацията и вътрешния ред на Общежитието и се задължавам детето ми да го спазва.

Уведомен/а съм, че настаняването и напускането на общежитието става в присъствието на родител .

При настаняване в общежитието се задължавам да представя:

1. Копие от медицинско удостоверение за здравния статус на детето ми

2. Уверение /копие/ от училището, в което учи

Забележка:.....

Дата:.....

Подпис:1.....2.....



# ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЛОВДИВ"

Пловдив 4003, бул."България" № 123, тел. 032 956 096; 032 956 051, e-mail: [info-1690449@edu.mon.bg](mailto:info-1690449@edu.mon.bg),  
[www.eg-plovdiv.com](http://www.eg-plovdiv.com)

Вх. №.....

До Директора  
на ЕГ „Пловдив“

гр.Пловдив

## ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРИЕМ НА ПЪЛНОЛЕТЕН УЧЕНИК

От 1...../...../  
име презиме фамилия GSM

ЕГН..... месторождение .....

дата на раждане.....

Адрес:...../...../  
дом. телефон

E-mail.....

Родител:

.....  
име презиме фамилия

GSM .....

Адрес: .....  
Родител

Родител:

.....  
име презиме фамилия

GSM .....

Адрес: .....  
родител

Господин Директор,

Моля да бъде приет / та в Общежитие при ЕГ „Пловдив“ през учебната 2024/2025 год.

Ще бъде ученик/чка в ..... клас, на училище

.....

Запознат/а съм с Правилника за устройството, организацията и вътрешния ред на Общежитието и се задължавам да го спазвам.

При настаняване в общежитието се задължавам да представя:

1.Копие от медицинско удостоверение за здравния статус.

2.Уверение /копие/ от училището, в което уча.

Забележка:.....

.....

Дата:.....

Подпис:.....



# ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ПЛОВДИВ”

Пловдив 4003, бул. ”България” № 123, тел. 032 956 096; 032 956 051, e-mail: [info-1690449@edu.mon.bg](mailto:info-1690449@edu.mon.bg),  
[www.eg-plovdiv.com](http://www.eg-plovdiv.com)

Образец

по чл. 12 от Правилник за устройството, организацията и вътрешния ред в общежитието на Езикова гимназия „Пловдив”.

ДО  
ДИРЕКТОР  
ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ПЛОВДИВ”, гр. Пловдив

## ДЕКЛАРАЦИЯ

във връзка с ползване на преференции при заплащане на такса за общежитие  
на основание чл. 26 от **НАРЕДБА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО И АДМИНИСТРИРАНЕТО НА МЕСТНИТЕ ТАКСИ И  
ЦЕНИ НА УСЛУГИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ** и  
Правилник за устройството, организацията и вътрешния ред в общежитието на Езикова гимназия „Пловдив”

От

.....

с ЕГН....., адрес за кореспонденция.....

....., телефон:.....,

родител/настойник на .....

с ЕГН .....

декларирам, че детето ми през 2024/2025 учебна година ще ползва следната преференция  
(вярното се отбелязва със знака „ X ”):

Освобождава се от такса ученик на родител, един или двамата от които са загубили 50 и над 50 на сто от работоспособността си.

Освобождава се от такса ученик пълен сирак, дете на неизвестни родители, дете на загинали при производствени аварии и природни бедствия, дете на загинали при изпълнение на служебен дълг.

Освобождава се от такса ученик със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания, определени с нормативен документ на Министерство на образованието и науката.

Ползва 50 на сто намаление ученик на самотен родител.

За доказване правото на преференцията прилагам следните документи:

.....  
.....

Декларирам, че при промяна условията на преференцията ще Ви уведомя в седем – дневен срок от момента на издаване на документа за възникване на промяната.

Декларирам, че за неверни данни нося отговорност по действащите в страната нормативни документи.

Дата: .....

Декларатор:

.....

/Име, фамилия/

/Подпис/



Вх. № ФС-25- .....

Утвърдил:

До  
Директора  
на Езикова гимназия „Пловдив”

(Директор)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за връщане депозит общежитие на пълнолетен ученик**

От ученика ..... ЕГН .....  
име презиме фамилия

Адрес за кореспонденция с ученика:.....

Телефон за връзка:..... E-mail:.....

Настанен в Общежитие № ....., Стая №.....

**Господин Директор,**

Заявявам, че желая депозитът общежитие, внесен за учебната 2024-2025 година, да ми  
бъде възстановен по един от следните начини:  
(Вярното се отбелязва в карето със знака „x”)

- в брой на ученика;  
 в брой на родителя/настойника;  
 по следната банкова сметка на ученика или на родителя/настойника:

Получател:.....ЕГН.....  
име, презиме ,фамилия

Банка:.....

IBAN:.....

BIC:.....

Дата:.....

Подпис на заявител: .....

**ПОПЪЛВА СЕ СЛУЖЕБНО!**

Ученикът дължи / не дължи суми за такси общежитие и/или материални щети.  
(излишното се зачертава)

Касиер – счетоводител:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Възпитател:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Дата:.....

Вх. № ФС-25-.....

Утвърдил:

До  
Директора  
на Езикова гимназия „Пловдив”

(Директор)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за връщане депозит общежитие на непълнолетен ученик**

От ..... /..... /.....  
име презиме фамилия GSM сл. телефон.

Адрес за кореспонденция с родителя/настойника: .....  
дом. телефон

E-mail/родител/настойник/.....

Родител/настойник на ученика: ..... ,ЕГН.....  
име презиме фамилия

Настанен в Общежитие № ... Стая №.....

Адрес за кореспонденция с ученика: ..... GSM на ученика.....

Господин Директор,

Заявявам, че желая депозитът общежитие, внесен за учебната 2024-2025 година, да ми бъде възстановен по един от следните начини:  
(Вярното се отбелязва в карето със знака „x”)

- в брой на ученика;
- в брой на родителя/настойника;
- по следната банкова сметка на ученика или на родителя/настойника:

Получател:.....ЕГН.....  
име, презиме, фамилия

Банка:.....

IBAN:.....

BIC:.....

Дата:.....

Подпис на заявител: .....

**ПОПЪЛВА СЕ СЛУЖЕБНО!**

Ученикът дължи / не дължи суми за такси общежитие и/или материални щети.  
(излишното се зачертава)

Касиер – счетоводител:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Възпитател:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Дата:.....

Вх. № ФС-25-.....

Утвърдил:  
(Директор)

До  
Директора  
на Езикова гимназия „Пловдив”

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за признаване депозит общежитие, внесен за 2024-2025 учебна година, за новата 2025-2026 учебна година на пълнолетен ученик**

От ученика ..... ЕГН .....

име презиме фамилия

Адрес за кореспонденция с ученика:.....

Телефон за връзка:..... E-mail:.....

Настанен в Общежитие № ....., Стая №.....

**Господин Директор,**

Заявявам, че ще кандидатствам за настаняване в общежитие за учебната 2025-2026 година и в случай на класиране за настаняване в общежитието, желая внесения депозит за ползване общежитие за учебната 2024-2025 година да не ми се възстанови, а да се счита като депозит за ползване общежитие през учебната 2025-2026 година.

Дата:.....

Подпис на заявител: .....

**ПОПЪЛВА СЕ СЛУЖЕБНО!**

Ученикът дължи / не дължи суми за такси общежитие и/или материални щети.  
(излишното се зачертава)

Касиер – счетоводител:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Възпитател:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Дата:.....

Вх. № ФС-25-.....

Утвърдил:

(Директор)

До  
Директора  
на Езикова гимназия „Пловдив”

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за признаване депозит общежитие, внесен за 2024-2025 учебна година, за новата 2025-2026 учебна година на непълнолетен ученик**

От ..... /..... /.....  
име презиме фамилия GSM сл. телефон.

Адрес за кореспонденция с родителя/настойника:..... /.....  
дом. телефон

E-mail/родител/настойник/.....

Родител/настойник на ученика:....., ЕГН.....  
име презиме фамилия

Настанен в Общежитие № ... Стая №.....

Адрес за кореспонденция с ученика: ..... GSM на ученика.....

**Господин Директор,**

Заявявам, че ще кандидатствам за настаняване на ученика в общежитие за учебната 2025-2026 година и в случай на класиране за настаняване в общежитието, желая внесения депозит за ползване общежитие за учебната 2024-2025 година да не ми се възстанови, а да се счита като депозит за ползване общежитие през учебната 2025-2026 година.

Дата:.....

Подпис на заявител: .....

**ПОПЪЛВА СЕ СЛУЖЕБНО!**

**Ученикът дължи / не дължи суми за такси общежитие и/или материални щети.**  
(излишното се зачертава)

Касиер – счетоводител:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Възпитател:.....  
/име, фамилия/ /подпис/

Дата:.....