



НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ФОЛКЛОРНИ ИЗКУСТВА „ФИЛИП КУТЕВ“
Гр. Котел, тел.(0453) 22-15, 22-48 факс:(0453) 22-48, e-mail: smu_k_l@mail.bg

Утвърждавам.....
Директор: Мария Градешлиева



ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ОБЩЕЖИТИЕТО КЪМ НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ФОЛКЛОРНИ ИЗКУСТВА „ФИЛИП КУТЕВ“ – ГР. КОТЕЛ ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 г.

Правилника за Вътрешния Ред на Общежитието на НУФИ „Ф. Кутев“ е приет с Решение №15 ,взето с Протокол №8 /12.09.2024г./на Педагогическият съвет, утвърден със Заповед № *РД-06-511/13.09.24* на Директора на училището.

Съдържание	
Глава I Общи положения. Управление.	2
Раздел 1 Общи положения	2
Раздел 2 Управление.....	2
Глава II Ред и условия за кандидатстване	3
Глава III Ред, достъп, режим и хигиенни правила	4
Глава IV Права и задължения на учениците, служителите от общежитието и	

Глава I Общи положения. Управление.

Раздел 1. Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал (директор, домакин, възпитатели, портиер – охранител и помощен персонал), на работещите в общежитието, на настанените ученици и родителите им.

Чл.2.(1) Правилникът за вътрешния ред на общежитието на НУФИ „Филип Кутев“ е изграден върху действащата нормативна уредба на МОН, ЗПУО и е неотменна част от Правилника на училището, изработен на основание на чл. 28, ал. 1 от ЗПУО, Държавните образователни стандарти и други нормативни документи. Той регламентира изисквания и създава условия за безопасна за живота и здравето на учениците битова среда по време на пребиваването им в общежитието. В него се посочват организацията и редът за провеждане на целодневния учебно-възпитателен процес, за отдиха, културния живот и гражданско възпитание.

(2). Отношенията между ученици, ръководство, управител, възпитатели, портиер-охранител и обслужващ персонал се изграждат на основата на този Правилник при взаимно уважение, зачитане на чуждото мнение, толерантност, коректност, взаимно взискателност и взаимопомощ.

Чл. 3. Настоящият правилник има за цел да осигури оптимални условия на учениците за живеене, учене и почивка. Той е неразделна част от Правилника за дейността на училището и от Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.4. (1). Общежитието на НУФИ е несамостоятелен битов комплекс, находящ се в двора на учебното заведение и е адаптирано за трайно настаняване на нуждаещи се от жилищна среда ученици учебната година. Неговият капацитет за 2022-2023 учебна година 140 легла, разпределени в 33 апартамента състоящи се от две стаи с три или две легла и самостоятелен санитарен възел. Общежитието е свързано с топла връзка към учебен корпус, разполага със столова за хранене, където се предлага разнообразно меню за деня в работните дни от седмицата.

(2). Общежитието е осигурено в хигиенно-санитарно отношение. Снабдено е с необходимото противопожарно оборудване и с План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

Раздел 2.Управление

Чл.7. Управителят на Общежитието е Старши възпитател .

(1) Дейността на Управителя се подпомага от възпитатели и охрана.

(2). Пряка отговорност за цялостната дейност в общежитието, организацията, управлението на процесите и контрола в него носи Управителят на общежитието.

(3). Управителят утвърждава списъка на настанените ученици в общежитието, както и разместването по стаи, при необходимост. Той освобождава от общежитието ученици за системни или груби нарушения на реда.

(4). Възпитателите по време на своите дежурства в рамките на работното си време, носят изцяло отговорност за опазване живота и здравето на учениците и за работата на общежитието.

Глава II Условия за кандидатстване и настаняване

Чл. 8 (1) Право да живеят в общежитието имат всички ученици, които са приети да се обучава в НУФИ /редовна форма на обучение/ от други населени места. Кандидатите заявяват желание за ползване на общежитие заедно с документите за постъпване в училището.

(2) До 30 юни на настоящата учебна година учениците подават до управителя заявление по образец за настаняване в общежитието за следващата учебна година

(3) Сираци и ученици от семейства с ниски доходи се освобождават от плащане на такса за общежитие.

(4) При настаняването в общежитието се сключва и подписва договор, с който се задължават да спазват Правилника на общежитието, както и да носят отговорност за нанесени щети.

(5) При настаняване в общежитието се заплаща едномесечен наем в размер на 50 лева.

(6) Настаняването се извършва два дни преди първия учебен ден.

Чл. 9 ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ОБЩЕЖИТИЕТО

(1) Прекратяване на ползването на общежитие става при:

1. Собствено желание на ученика, със знанието на родителите му и подадено заявление до Управителя на общежитието.
2. Нарушения на Правилника за вътрешния ред на общежитието или училището и при действия, с които се уронва авторитетът на учебното заведение.
3. Не плащане на такса за наем повече от 30 календарни дни.
4. При наложено наказание от ПС за преместване в друга форма на обучение, за което има издадена заповед на Директора на училището.

(2) Срокът за освобождаване от общежитието е до 5 (пет) работни дни, считано от датата на издаване на заповедта на Директора на НУФИ.

(3) При напускане на общежитието учениците са длъжни: да предадат стаята, която им е била предоставена за ползване, в изряден вид, което се удостоверява с подписване на приемо-предавателен протокол; да изнесат личния си багаж и да върнат ключовете за помещението на управителя.

Чл. 10. МАТЕРИАЛНО-БИТОВИ УСЛОВИЯ, които осигурява общежитието към НУФИ:

- стая с легло (легла) и необходимото обзавеждане /без спално бельо/;
- отопление през зимния сезон;
- санитарен възел с топла вода;

- помещения за организиран отход и самоподготовка и дейности по интереси;

- офиси и перално помещение предназначени за споделено ползване от настанените в общежитието.

Чл.11.(1) НУФИ осигурява в общежитието:

- 24 часа в денонощието – грижи и контрол от възпитателите и портиер-охранител;

- ежедневно хигиенно обслужване на общите части и офисите в работни дни от хигиенистки;
- възможност за получаване на квалифицирана помощ от възпитатели;
- медицинска помощ от училищна медицинска сестра от 8:00 до 16:00 часа в понеделник и сряда;

(2) 1. Поддръжката на общежитието се осигурява от правоспособни лица. Дежурните възпитатели в общежитието вписват в съответната документация установените повреди по материалната база.

2. Правоспособните лица, отговарящи за поддръжката в училището, следва в най- кратък срок да отстранят повредата.

(3).Средства за ремонти се осигуряват от училището, училищното настоятелството, дарения на физически и юридически лица и с приоритет от виновните лица за причинените щети и повреди.

(4).Ученици, виновно причинили щети и повреди на имущество на общежитието, заплащат тяхната легова равностойност или възстановяват повреденото имущество в 7 -дневен срок. В 3-дневен срок от установяването на нанесена от ученик в общежитието щета се изпраща писмо-уведомление с изходящ номер до родителите на детето.

(5) Родителите не могат да променят и/или да закупуват и подменят обзавеждане и техника в стаите на децата си без разрешение на управителя.

Глава III Ред, достъп, режим и хигиенни правила

Чл.12. (1) С цел опазване живота и здравето на учениците, настанени в общежитието към НУФИ, в сградата се осъществява пропускателен режим от охранителя и има осигурено 24–часово видеонаблюдение.

(2) На пропускателен режим не подлежат служителите, работещи в общежитието към НУФИ.

Чл.13 (1).Външни лица, които имат право на достъп :

1. В общежитието имат право да влизат родители (настойници), братя и сестри на настанените ученици, след представяне на документ за самоличност пред портиера и/или възпитателите и вписване в дневника за посещение на външни лица.

2. Квалифицирани лица и екипи за оказване на медицинска помощ.

3. Служители на органите на реда.

4. Служители на държавни институции за извършване на служебните си задължения.

5. Лица, извършващи ремонтни дейности в сградата на общежитието с разрешение на Директора.

Чл.14. Общежитието се заключва в 21:30 часа през дните от неделя до четвъртък, а петък и събота в 22:00 часа от портиер – охранителя. Като достъпа до и извън него се осъществява с разрешение на дежурните възпитатели и портиер-охранители.

Чл.15 (1).Всички ученици са длъжни да се приберат в общежитието до 21:30 часа или до 22:00 часа, както е посочено в чл.14.

(2). Дежурният възпитател провежда вечерна проверка и учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си след описаните в ал. 1 часове, се регистрират като нарушители на вътрешния ред. Те се вписват в дневника за вечерни проверки. За закъснение по неуважителни причини до 15 минути се уведомява родителят. За закъснение по неуважителни причини над 30 минути и при липса или отказ за съдействие от родителя се уведомява РУП – Котел.

(3) Изключение при неспазване на часовете, описани в чл. 14, при прибиране в общежитието след посочените часове, се прави за ученици при следните случаи: участие в организирани училищни прояви, концерти и други мероприятия, когато учениците са придружени от учител. Събитието се отбелязва в дневника за пропускателен режим.

(4) Ако събитието довело до закъснение не е организирано от училището ученика се допуска в общежитието не по-рано от 06,00 ч, съгласно заповед на Директора РД-06-27/06.03.2015г.

Чл. 16. Вътрешният режим на общежитието се определя от управителя и възпитателите и съдържа дейности както:

1. Събуждане сутрин в 06.15 ч., тоалет, подредба на стаите и закуска. В 07.30ч начало на учебните занятия.

2. Вечерна проверка – от 21.30 до 22.30 часа. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в Дневника за вечерни проверки и се уведомява родителят и класният ръководител. При не изясняване на причината за отсъствие от страна на класни ръководител или родителя на ученика, дежурният възпитател уведомява управителя, Директора и дежурния в РУП- Котел.

3. Всяка стая на общежитието се заключва, като ключ имат само учениците, живеещи в нея. За всяка стая има резервен ключ, който се съхранява в помещението, ползвано от възпитателите на общежитието и се използва само в случаите при възникване на извънредни обстоятелства.

4. По време на сън, учениците не заключват стаите си, с което осигуряват достъп на възпитателите.

5. Учениците имат право на достъп до общите помещения на етажа и участват в тяхната поддръжка по график, изготвен съвместно с възпитател.

Чл.17.(1) При отпътуване до родните си места през учебни и неучебни дни учениците уведомяват дежурния възпитател предварително, като предават предварително попълнена декларация по образец от родител, която гласи, че за периода на отсъствие носи отговорност за ученика . Ученикът се записва в тетрадката за отпътуване.

(2) Възпитателят е длъжен да отбележи отсъствието в дневника и да получи информирано съгласие от родителите чрез телефонно обаждане до родителя, поел отговорност за комуникация с НУФИ.

(3) В случаите, когато родителят не потвърди в телефонно обаждане, че разрешава поема отговорност за отпътуването на ученика, ученикът няма право да напусне общежитието.

Чл.18 (1) 1. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, медицинското лице, хигиенистката и учениците.

2. Всеки ден хигиенистката в общежитието почиства общите помещения, коридорите и периодично измиват прозорците и вратите на общите помещения. Два пъти на ден се дезинфекцират общите помещения.

3. Учениците по утвърден график почистват личната си стая и санитарния възел към нея.

(2) Учениците отговарят за спазването на здравно-хигиенните норми в стаята, санитарните и общи помещения. Контрол по изпълнението на тези задължения имат възпитателите.

1. Забранява се изхвърлянето на предмети и хранителни продукти през прозорците.

2. Забранява се умишленото замърсяване на общите помещения и прилежащия терен към общежитието. Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник със Забележка при до 3 леки нарушения, Предупреждение за отстраняване при по-тежки нарушения на правилника и отстраняване от общежитие при системни нарушения.

(3). Възпитателите проверяват ежедневно хигиената в стаите.

(4). В стаята на възпитателите има аптечка за оказване на първа помощ. Медицинското лице, портиер-охранителят или дежурният възпитател оказват такава само при леки случаи. Зареждането на аптечката става по заявка от медицинското лице.

(5). Родителите на учениците от общежитието са длъжни да осигурят най-необходимите медикаменти на децата си или такива, които са специфични за тяхното здраве, като в този случай уведомят медицинското лице и предоставят документи, удостоверяващи заболяването и приема на медикаментите.

Чл.19. В общежитието се забранява:

- внасянето и употребата на алкохол;
- тютюнопушенето;
- внасянето, разпространението и употребата на наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества;
- внасянето и употребата на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки и др.);
- всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия;
- изрично се забранява надвесването от терасите, излизането, ходенето и сядането по первазите на прозорците;
- ползването на електрически печки за отопление;
- внасяне на газови уреди;
- вдигане на шум и пускането на музика след 20.00 часа със сила, позволяваща да се чува в съседни стаи;
- учениците да влизат в стаи на други, настанени в общежитието без тяхно разрешение;
- ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието;
- въвеждането и отглеждането на животни по стаите;
- разместването на мебели в стаите, без позволенията на възпитателите;
- самоволното преместване в други стаи без разрешението на възпитател.

Чл.20.(1) При заболяване на ученик от общежитието:

1. Когато е през деня, незабавно се уведомява медицинското лице, което предприема нужните мерки. При негово отсъствие задълженията се поемат от дежурния възпитател.

- когато здравословното състояние на ученика изисква по-квалифицирана медицинска помощ, дежурният възпитател или медицинското лице се обажда на ЦСМП чрез тел. 112, уведомява родителя, класния ръководител и при нужда ръководството на НУФИ;

- при необходимост възпитател или медицинското лице придружават болния ученик с лекарския екип до болницата;

2. Когато е през нощта :

- дежурният възпитател незабавно се обажда на ЦСМП (Център за спешна медицинска помощ) чрез тел. 112. Уведомява родителя и класния ръководител, а при извънредна ситуация – ръководството на НУФИ;

- когато се налага болно дете да бъде придружено до ЦСМП, дежурният възпитател е придружаващо лице. За останалите ученици се грижи временно охранителя до поемането на дежурството от друг възпитател при нужда.

Глава IV Права и задължения на учениците, служителите от общежитието и родителите

Чл.21. Права и задължения на учениците, настанени в Общежитие към НУФИ.

(1)Ученикът има право:

- да бъде защитен при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и посягателства върху неговата личност;
- да дава мнения и предложения пред служителите в общежитието и ръководството на НУФИ;
- да участва в изготвянето на графика за поддържане на общите части на етажа.

(2)Ученикът е длъжен:

1. Да знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.
2. С цялостното си поведение да показва култура в общуването, търпимост, вежливост, любезност, деликатност и сдържаност, взаимно зачитане, уважение и доверие, както към съучениците си, така и към педагогическия и непедагогически персонал.
3. Да поддържа ред и хигиена в стаята си и опазва имуществото в нея, цялото общежитие и двора на учебното заведение.
 - всяка установена повреда да бъде възстановена до 7 работни дни
 - при установяване на виновното лице – персонално
 - от неустановено лице в апартамент – солидарно от живущите в него
 - от неизвестни лица в общите части на етаж – солидарно от живущите на етажа, а в общите части на сградата – солидарно от живущите в нея
4. Да не вдига шум и пречи на съучениците си с действията си.
5. Периодично да подменя и поддържа чисто спалното си бельо.
7. Стриктно да спазва лична хигиена.
8. Да не влиза в чужди стаи без разрешение.
9. Да допуска възпитатели, медицинското лице, ръководството на училището и класни ръководители в стаята си за проверки.
10. Да не позволява съученици, приятели и други външни лица да влизат в общежитието без знанието и позволенieto на възпитателя.
11. Да не провокира конфликти със съучениците си, възпитателите, портиер-охранителя и обслужващия персонал.

Чл.22. Права и задължения на Управителят и служителите на общежитието към НУФИ.

(1) Управителят е длъжен да:

1. Контролира цялостната дейност в общежитието.
2. В началото на учебната година да утвърждава списък с разпределените ученици по стаи; да определи възпитател, който провежда организиран отход и спорт и дейности по интереси.
3. Одобрява месечен график за дежурство на възпитателите в общежитието на НУФИ.
4. Контролира воденето на задължителната документация.
5. Работи по превенция на агресията, насилието и зависимостите.
6. Запознава се с докладите на възпитателите и при констатирани проблеми в съжителството да предприема следните мерки:
 - с възпитателите провеждат разговор с учениците от съответната стая за

установяване на причините;

- при необходимост се търси помощ и от училищния психолог;

- при невъзможност за продължаване на съжителството на въпросните ученици издава заповед за разместване на учениците. Заповедта се свежда до знанието на възпитателите за изпълнение.

- организира своевременно или периодично Възпитателски съвет на който се разискват организационни въпроси, възникнали инциденти или нарушения от страна на живущите в общежитието.

- докладва на Педагогическия свет за състоянието и проблемите в общежитието. Предлага провинили се ученици за наказание.

(2) Възпитателят е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието, както и да спазва нормативните документи за ЗПУО, Етичния кодекс за работа с деца, Семейния кодекс и ЗЗД.

2. Организира и провежда възпитателни дейности с учениците в общежитието извън задължителните учебни часове.

3. Изпълнява задължителната си норма от 40 часа седмично.

4. Осъществява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците (в рамките на работния си ден, по време на дежурство).

5. Контролира спазването на този Правилник.

6. Докладва при нарушения, прави предложения и участва при налагане на наказания.

7. Проверява състоянието на общите помещения на общежитието.

8. Следи за спазването на хигиената и реда в стаите на учениците.

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

10. Следи за спокойствието, търпимостта, уважението и взаимното зачитане на учениците, съжителстващи в една стая. При наличие на оплакване от страна на ученик или ако забележи нарушаване на изброените условия, да вземе необходимите мерки за решаване на проблема, както следва:

- да информира управителя, класния ръководител и родителя;

- да проведе разговор с учениците от съответната стая за установяване на причините;

- при необходимост да потърси помощ от психолога и директора

- при невъзможност за продължаване на съжителството на въпросните ученици

да отправи предложение за разместване пред управителя .

- да нанася направената промяна в списъка за разпределение на учениците по стаи и информира директора за направеното разместване.

11. Осъществява връзка и взаимодействие с родители (настойници, попечители) и класните ръководители за постигане на по-добри резултати в учебно-възпитателния процес.

12. Води задължителната документация.

13. Участва в ПС. Изпълнява решенията му, както и препоръките на РУО и МОН.

14. При аварии и бедствия да се включи активно, като поеме и организационни и ръководни функции, както и да участва в евакуацията на учениците.

15. Не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

16. Незабавно подава информация в РУ на МВР и на отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ за случаите, в които има деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на НУФИ.

17. За пряката си работа отговаря пред управителя.

18. Възпитателят няма право да нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

(3) Охранителят е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.

2. Осигурява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците по време на дежурството си.

3. Носи отговорност към всички ученици в общежитието по време на дежурството си и следи за спазване на реда в общежитието;

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

5. Контролира спазването на този Правилник и да докладва при констатиране на нарушения.

6. Следи за стриктното спазване на пропускателния режим в общежитието, посочен в Глава III, чл. 13, чл. 14 от този Правилник/

7. Регулира пропускателния режим през централния вход на общежитието.

8. Следи за спазването на реда и дисциплината в района на централния портал на двора чрез изградената система за видеонаблюдение.

9. Отговаря за наличния инвентар в дежурната стая.

10. Контролира багажа на живеещите в общежитието.

11. Заклучва общежитието в 21.30 ч. и 22.00 ч. упоменато в Глава III, чл.14 и 15.

12. В началото на работното си време обхожда района и сградите на НУФИ.

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

14. Не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

15. При необходимост изпълнява допълнителни дейности, възложени му от директора на училището.

16. Охранителят няма право да:

1. Нарушава правата на ученика,

2. Уронва личното му достойнство,

3. Прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

(4) Хигиенистът е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.

2. Ежедневно да почиства общите помещения – коридори, фойета, учебни кабинети и зали.

3. Два пъти дневно да прави дезинфекция на общите помещения.

4. Периодично да измива прозорците на общите и работните помещения и учебните кабинети.

5. Ежедневно да поддържа хигиената в и около общежитието.

6. Почиства и полива декоративните цветя и растения в общежитието.

7. Следи за повреди в различни помещения на общежитието и уведомява своевременно възпитателя и домакина .

8. При констатиране на счупени или липсващи средства или материали, както и при възникване на авария, веднага съобщава на възпитателя и управителя на общежитието.

9. През зимния период отговаря за опесъчаване (сол, луга) на стълбите и района около общежитието.

10. Следи наличността на почистващите препарати и принадлежности за общите и служебните санитарни помещения, като при необходимост подава заявка към домакиня за зареждането им.

11. Следи, поддържа и отговаря за хигиените норми в общите санитарни помещения.

12. Познава и спазва Плана за безопасност при бедствия и аварии, бедствия и катастрофи.

13. Пряко подчинен е на управителя, а в негово отсъствие – на възпитателите.

14. Хигиенистът няма право да нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 23. Права и задължения на родителите/настойници/попечители на ученици, настанени в Общежитие към НУФИ.

Родителите имат право:

1. Да се запознаят с Правилника за вътрешния ред в общежитието
2. Да получават информация за детето си от възпитателя, портиер-охранителя или управителя на родителски срещи или по електронен път.
3. Да посещава детето си в извънучебно време в общежитието.

Родителите имат право и са длъжни:

- (1.) Да спазват Правилника за вътрешния ред в общежитието.
- (2.) Да полагат необходимите грижи за цялостно осигуряване на своите деца и да се информират редовно от възпитателите, управителя или класния ръководител за поведението им в общежитието.
- (3.) Да информират възпитателите в общежитието за настоящи и предстоящи отсъствия на ученика, както и за причината за тях.
- (4.) Да не правят подобрения със свои средства в стаите, в които са настанени децата им, без разрешение от управителя. При възникнали или установени нередности да уведомяват дежурният възпитател.
- (5.) В случай на хронично заболяване, удостоверено с медицински документи, да предоставят на медицинското лице в училището необходимите лекарства, удостоверени с медицинска рецепта от лекар.
- (6.) Да участват в обявените от ръководството на училището родителски срещи лично или чрез упълномощен представител.
- (7.) Да съдействат на ръководството на училището и служителите от общежитието при разрешаване на проблеми от възпитателен и битов характер.
- (8) Родителите нямат право да нарушават правата на служителите в общежитието, да уронват личното им достойнство, да прилагат форми на физическа и/или вербална агресия срещу тях.

Чл.24. Преходни и заключителни разпоредби:

1. Настоящият правилник е неразривно и неразделно свързана част към Правилника за дейността на училището за учебната 2024/2025г.
2. Настоящият правилник се поставя на видно място във възпитателския кабинет и е задължителен за всички.

3. Правилникът може да бъде променян при промяна на обстоятелствата, нормативните и вътрешните разпоредби или при необходимост.