

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
С.ТЪРНАВА, общ.БЯЛА СЛАТИНА, обл.ВРАЦА

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:Цветелина Къзълковска

Утв. със Заповед №807/05.09.2023г.



П Р А В И Л Н И К
ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД НА
ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ с.ТЪРНАВА

За УЧЕБНАТА 2023/2024 год.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С този правилник се урежда организацията на труда в основно училище "Христо Ботев" с. Търнава, обл. Враца.

Чл.2.Правилникът конкретизира правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовите правоотношения.

Чл.3.В правилника са формулирани общите изисквания към членовете на трудовия колектив, като същите се задължават да изпълняват изискванията за трудовата дисциплина. Конкретните изисквания са определени с длъжностни характеристики.

Чл.4.Органите на синдикалната организация имат право да участват в подготовката на проекти на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудовите отношения, за което училищният директор задължително ги поканва.

ГЛАВА ВТОРА

ВЪЗНИКВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Раздел I

Трудов договор

Чл.5.Трудов договор се сключва между работника или служителя и работодателя.

Чл.6.Трудовият договор се сключва в писмена форма и се подписва от двете страни в два екземпляра, единият от които остава в училището, а другият се връчва незабавно срещу подпис на работника.

Чл.7.При сключване на трудовия договор училищният директор запознава работника или служителя с трудовите задължения, произтичащи от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

Чл.8.Документите, които са необходими за сключване на трудов договор, са:

1. молба в свободен текст;
2. професионална автобиография;
3. лична карта или друг документ за самоличност, който се връща веднага на лицето;
4. документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание, научна или професионално-квалификационна степен;
5. документ за стаж по специалността - за педагогическите кадри, трудова книжка или репис-извлечение за трудовия стаж;

6. документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност за срок над 3 месеца;
7. свидетелство за съдимост ако са изтекли повече от шест месеца от прекратяване на последния трудов договор;
8. препоръка или характеристика от работното място, което са заемали.

Чл.9.Трудовото правоотношение между страните се създава от момента на сключването на трудовия договор и те са длъжни да изпълняват задълженията си по него.

Чл.10.Началото на изпълнението, времетраенето и съдържанието на трудовия договор се урежда съобразно КТ.

Чл.11.Съдържанието на трудовия договор се определя от:

1. закона;
2. колективния трудов договор;
3. индивидуалния трудов договор.

Чл.12.С трудовия договор се определят мястото и характерът на изпълняваната работа и трудовото възнаграждение.

Чл.13.Съдържанието на трудовия договор включва условията, които определят правата и задълженията на работника или служителя и тези на училищния директор.

Чл.14. Условията на трудовия договор са законови - тези, които са отразени в КТ и други нормативни документи, и необходими - място и характер на работа, предмет на дейност, обем на работа, условия на труд и трудови възнаграждения.

1. предметът и обхватът на дейността се определят със съответната длъжностна характеристика..

чл.15.Трудовият договор се сключва при условията и реда на КТ.

Раздел II

Процедури и методи за подбор на учителските кадри

Чл.16.Назначаването на педагогическите кадри се извършва при спазване на КТ Наредба 15/22.07.2019 г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти.

Чл.17.За заемане на длъжността "учител" или "учител ГЦДУД" се изисква диплома за завършена степен на висшето образование "бакалавър", "магистър" или "специалист".

Чл.18.За педагогически кадри не могат да се назначават лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.19.Подборът на кадрите се извършва чрез подбор на документи-проучване на определен списък на документи, представени от кандидатите за

заемане на учителската длъжност, и събеседване, което се извършва от назначена от директора комисия.

Чл.20.Директорът на училището обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантияването им.

Чл.21.Обявата на директора трябва да съдържа:

1. точно наименование и адрес на училището;
2. свободната щатна длъжност или длъжността, която ще бъде заета на основание чл. 68, т. 3 от КТ- до завръщане на замествания на работа;
3. изискванията за заемане на длъжността съобразно придобитите образование, професионална квалификация и правоспособност, определени с Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
4. изискванията към кандидата съобразно разпоредбите на чл.213, ал.1, 4 и 5 и чл.23 – 35 на Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти;
5. началният и крайният срок за подаване на документите.

Раздел III

Допълнителен труд по трудов договор

Чл.22.При извършване на допълнителен труд по трудов договор се спазват разпоредбите на раздел IX от КТ.

Чл.22,а./1/При работа на училището по европейски програми директорът сключва ДСТД или договор за услуга с учителите, които работят като ръководители на ИИД или заместващи на учители, които участват в различни форми за квалификация.

Раздел IV

Изменение на трудовото правоотношение

Чл.23.Предмет на изменение на трудовия договор може да бъде всяка договорна клауза с писмено съгласие между страните.

Чл.24.Училищният директор може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение на работника или служителя.

Чл.25.При изменение на трудовото правоотношение се спазват разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от КТ.

Чл.26.Директорът на училището може да бъде командирован от началника на РУО на МОН след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.27.При командироване на работници или служители се спазват разпоредбите на КТ и Наредба за командировките в страната.

ГЛАВА ТРЕТА

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Раздел I

Задължения на работодателя

ДИРЕКТОР

Чл.28.Длъжен е да осигури на педагогическия и непедагогическия персонал необходимите условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за която са се уговорили, като осигури:

1. работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение;
2. работно място и условия в съответствие с характера на работата;
3. здравословни и безопасни условия на труд;
4. кратка характеристика или описание на работата;
5. указание за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права, включително запознаване с правилата за вътрешния трудов ред и с правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

Чл.29.Длъжен е да пази достойнството на работника или служителя по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

Чл.30.Длъжен е да изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното възнаграждение за извършената работа и да ги осигури за всички осигурителни социални рискове съгласно условия и по ред, установени в отделен закон.

Чл.31. Длъжен е да създаде условия на учителите да повишат професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.31,а.Директорът е длъжен да изпълнява изискванията на Наредба № 15 от 25.07. 2019 г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, като осигурява необходимите финансови и други ресурси за непрекъснато повишаване на квалификацията на учителите.

Чл.31,б.При отсъствие на учител от работа независимо от причините директорът е длъжен да осигури заместване на същия по мярка „Без свободен час“, както и за сметка на училищния бюджет, когато това се налага.

Чл.32.Директорът на учебното заведение като орган на управление:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
4. представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. разпорежда се с бюджетните средства;
 6. сключва и прекратява трудови договори с учителите, възпитателите, служителите и работниците;
 7. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и Правилника за дейността на училището;
 8. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с Държавните Образователни Стандарти;
 9. подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършено образование и съхранява печата на училището;
 10. съдейства на компетентните органи за установяване на допуснати нарушения;
 11. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
 12. осигурява условия за здравно- профилактична дейност;
 13. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати за тях.
- Чл.33. Като председател на педагогическия съвет директорът осигурява изпълнението на решенията му.

Раздел II

Задължения на работниците и служителите

У ч и т е л и

Чл.34. Учителят е длъжен да предоставя на работодателя работната си сила за изпълнение на конкретна трудова функция - обучение и възпитание на учениците.

Чл.35. Учителят е длъжен да спазва трудовата дисциплина и да изпълнява всички изисквания на училищния директор.

Чл.36. Учителят е длъжен да изпълнява работата и трудовите си задължения точно и добросъвестно и да спазва училищните правилници.

Чл.37. Учителят има право да:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
2. да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;
3. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от училищния директор, от РУО на МОН и от МОН;
4. участва в определяне стратегията на училището, при разработването на училищния учебен план и другите планове на училището и при вземане на решения за организиране на дейности извън учебния план;
5. избира варианти на учебници, учебни пособия и помагала, помощна литература и др.;
6. прилага педагогически идеи, концепции, методи, технологии и средства на обучение;
7. избира организационни форми на обучение и възпитателно въздействие;
8. получава информация относно състоянието на училищните дела;

9. получава защита по КТ.

Чл.38. За постигнатите резултати при обучението и възпитанието на учениците учителите се поощряват чрез инструментите, предложени от Националната програма за диференцирано заплащане /допълнително финансово стимулиране/, както и с грамота или предметна награда, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл.39. Учителят е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика;
2. изпълнява нормата на задължителната преподавателска работа, определена с Наредба на МОН;
3. изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО на МОН и МОН;
4. опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от учителя или училището;
5. повишава професионалната си квалификация.

Чл.40. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху тях.

Чл.41.а. При откриване на признаци на насилие над деца или в риск от насилие и при кризисна ситуация учителят незабавно подава информация до Директора, РУ на МВР, отдел „Закрила на детето“ към СП и Кмет на населеното място за вземане на мерки за преустановяване на насилието и снижаване на риска за живота и здравето на детето.

Чл.41.б. Оказва информирано съдействие на учениците относно техните права, подкрепя при наличието на риск за живота, здравето и психиката на ученика, без да разпространява информация извън професионалния кръг от лица, ангажирани по случая.

Чл.41.в. Учителят има право да отстранява ученик от учебен час или от извънкласни и извънучилищни дейности, когато същият пречи на нормалното провеждане на работата, но няма право да отклонява учениците от учебните часове за лични поръчки.

Чл.42. Учителят организира и провежда учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците, съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл.43. Учителят се явява на работа 15 минути преди започване на учебното време, влиза в час в момента на втория звънец и не задържа учениците след биснето на звънеца за излизане.

Чл.44. Учителят посреща учениците преди първия час на входната врата на училищната сграда и извежда учениците от последния час.

Чл.45. Уведомява директора при отсъствие от работа по здравословни причини и представя болничен лист в срок от 3 работни дни.

Чл.46. Отсъствие от работа по други причини става само след предварително подаване на писмена молба до директора и получено съгласие.

Чл.47. Предварително писмено уведомява директора при извеждане на учениците извън училището за наблюдения, практически занятия, изложби,

концерти, екскурзии и други и в еднодневен срок представя на директора отчет за извършената работа.

Чл.48.След приключване на учебните занятия оставя училищни документи , съдържащи лични данни, за съхранение в учителската стая.

Чл.49.Учителят е длъжен да води съвестно и по надлежен ред - в срок и според изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 год. на МОН, цялата училищна документация, за която отговаря: дневници, книга на подлежащите, Главна книга, ученически книжки и т.н.

Чл.50.Учителите от училището нямат право да дават частни уроци на учениците от училището, в което работят, за което ежегодно подават Декларация за спазване на горното изискване.

Чл.50,а.Учителите нямат право да събират парични суми от учениците за определени цели, с изключение на случаите, когато са упълномощени от родителите.

Чл.51.На учителите се забранява да организират дейности с учениците на политическа, етническа и религиозна основа.

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.52.Дежурните учители са длъжни да:

1. спазват утвърдения от директора график за дежурство;
2. идват 30 минути преди започване на учебните занимания за установяване състоянието на училищната база и подготовката и за учебно- възпитателния процес;
3. контролират графика за времетраенето на учебните часове;
4. контролират и вписват присъствието и отсъствието на учителите за деня, за което попълват Присъствен лист;
5. организират отдиха на учениците през голямото междучасие съобразно атмосферните условия;
6. докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
7. носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда;
8. напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия;
9. след биенето на първия звънец предприемат мерки за подготовката на учениците за предстоящия учебен час;
10. стриктно следят за спазването на изискванията за безопасно поведение в условията на COVID-19 от учениците по време на междучасията във всички общи помещения на училището;
11. Не допускат външни лица в училището под никакъв предлог, освен ако не са извикани от учител или директор.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.53.Необходимо е да познава много добре учениците от класа, на който е класен ръководител - техните психически и индивидуални особености, способности, интереси, битови и семейни условия и др.

Чл.54.Необходимо е да поддържат връзка с родителите на учениците и своевременно да ги уведомяват за допуснати нарушения, неизвинени отсъствия или слаб успех на учениците.

Чл.55.Класните ръководители свикват най-малко три пъти през годината родителски срещи.

Чл.56.На първата родителска среща запознават родителите със системата на известяване състоянието на ученика и с правата и задълженията на родителите съгласно Училищния правилник, както и запознават родителите с Училищния учебен план на паралелката.

Чл.57.В първия час на класа запознава учениците с училищния правилник, с техните права и задължения и с правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.58.Контролират редовното посещение от учениците на учебните занятия и при допуснати 5 неизвинени отсъствия уведомяват писмено родителите.

Чл.59.Класният ръководител привежда в изпълнение решенията на ПС и законните нареждания на директора, които се отнасят до неговата паралелка и са свързани с цялостната организация на учебно-възпитателния процес.

Чл.60.Разрешава на отделни ученици да отсъстват от учебни занимания по уважителни семейни причини до 3 дни на учебен срок след писмена молба от родителите.

Чл.61./1/.Отговаря за правилното водене и редовно попълване на училищната документация:

1. дневник на паралелката,
2. книга за подлежащите на задължително обучение ученици до 16 г.,
3. ученическите книжки,
4. главната книга,
5. портфолио на ученика,
6. друга документация, възникваща в процеса на работа.

/2/.Попълва училищната документация само със син химикал, без да извършва поправки и корекции без знанието на директора.

Чл.62.Дава необходимите справки, отчети, информации и други, изисквани от училищното ръководство.

Чл.63.Прави предложения пред ПС за наказване и награждаване на ученици.

Чл.64.Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност и темите за провеждане на ЧК, както и планира собствената си дейност.

Чл.65.Запознава учениците и изисква от тях спазването на правилата за безопасно поведение по време на епидемиологична обстановка, съдейства за оказване на психологическа подкрепа при възникнала необходимост за ученик от класа.

Учител, заместващ по национална програма "Оптимизация на училищната мрежа", мярка „Без свободен час“

Чл.66. Учителят подава заявление за ползване на отпуск по време на учебни занятия на основание разпоредби от гл. 8, раздел 1 от КТ до директора на училището.

Чл.67. Заявлението за отпуск на учителя по време на учебни занятия има допълнителен реквизит „Заместващ учител по мярка „Без свободен час“.

Реквизитът се подава или от подалия заявление учител при осигурено заместване на ниво училище, или от директора на училището. В този реквизит се вписва името на заместващия учител и се подписва от него.

Чл.68. Заместващият учител е длъжен да вписва преподаденото учебно съдържание в дневника на класа за взетите учебни часове ежедневно. Директорът на училището осъществява контрол относно провеждането на учебните часове.

Чл.69. След приключване на задълженията по договора заместващият учител попълва справка- декларация по образец.

Чл.70. В електронната система на МОН „Национални програми“ се въвеждат данните, подадени от заместващите учители, като приложения към междинните и окончателния отчет на училището по мярката за финансовата година.

Учител, водещ Група за целодневна организация на учебния ден /ГЦОУД/

Чл.71. Изпълнява всички задължения на учителите и се ползва с техните права.

Чл. 72. Води самоподготовката, организирания отход и заниманията по интереси с учениците от V-VII клас. Изпълнява нормата си на преподавателска заетост, определена с Наредба №4 от 28.04.2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда.

Ресурсен учител

Чл.73. Изпълнява всички задължения на учителите и се ползва с техните права.

Чл.74. Работи с определена за учебната година група от ученици със СОП в различни класове, която може да бъде минимум 6 и максимум 12 души, като подпомага планирането, провеждането и отчитането на допълнителната подкрепа, за която е определен всеки ученик.

Чл.74,а. Изпълнява нормата си на преподавателска заетост съгласно Наредба 4 на МОН за нормиране и заплащане на труда.

ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл.75. Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, длъжностните характеристики, училищния правилник и ЗПУО.

Чл.76. При изпълнение на работата, за която са се уговорили, работниците и служителите са длъжни да:

1. спазват установената трудова дисциплина и да изпълняват работата, за която са се уговорили,
2. се явяват навреме на работа и бъдат на работното си място до края на работното време,
3. се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените задачи,
4. не употребяват алкохол или други упойващи вещества през работно време,

5. използват цялото работно време за изпълнение на възложените задачи,
6. спазват техническите и технологични правила, правилника за осигуряване на безопасни условия на труд, училищния правилник и други законни нареждания на работодателя,
7. пазят грижливо училищното имущество и материално-техническата база, както и да пестят изразходването на ел. енергия, вода, отопление и други материали,
8. пазят името на училището, не уронват неговия авторитет и престиж, не злоупотребяват с доверието на работодателя и не разпространяват поверителни за него сведения,
9. съгласуват работата си и си оказват взаимопомощ и съдействие,
10. изпълняват всички други нареждания, произтичащи от нормативни актове, от колективния трудов договор и от характера на работата;
11. стриктно изпълняват разписаните от училището мерки за действие в обстановката на COVID-19, уведомяват директора при настъпила необходимост от закупуване на миещи и дезинфекциращи препарати и предпазни средства, съдействат за недопускане на външни лица в сградата на училището, както и за изпълнението на всички възпитателни мерки, свързани с епидемичната обстановка в страната.

Чл.77. Работниците и служителите имат право:

1. на своевременна, достоверна и разбираема информация относно училищните дейности и дела,
2. да изискват от работодателя обективна и справедлива характеристика относно професионалните си качества и резултатите от трудовата си дейност или обективна и справедлива препоръка при кандидатстване за работа при друг работодател.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ

РАЗДЕЛ I

Редовно работно време

Чл.78. Училищният директор е с пълно работно време по следното разписание за деня: от 7,30 до 13,00ч и от 13,30 до 16,30 часа

Чл.79. /1/. Работното време на учителите е 8 часа дневно.

/2/. В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за:

1. изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост съгласно Наредба4 на МОН от 28.04.2017 год. и утвърдения Списък-образец №1 за учебната година,
2. участие в педагогически съвети и провеждани оперативки,
3. класни и общи родителски срещи,
4. сбирки на методическите объединения и училищни комисии,
5. провеждане на възпитателна работа,

6. провеждане на консултации с учениците и допълнителна работа с тях,
7. срещи с родители,
8. работа по училищната документация,
9. други задачи, възложени за изпълнение от директора.

/3/. След изпълнение на изброените в ал. 2 задачи учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка на учебния процес.

Чл.80. По време на ваканциите учителите дежурят в рамките на осемчасов работен ден от 8,00 до 16,30 часа с обедна почивка от 12,00 до 12,30 часа.

Чл.81. Непедагогическият персонал са на 8- часов работен ден, както следва:

1. Счетоводител – от 8,00 до 16,30 ч, почивка от 12 до 12,30 ч
 2. ЗАТС – от 8,00 до 16,30 ч, почивка от 12 до 12,30 ч
 3. Помощник на учителя – от 7,30 до 16,00 с почивка от 12,00 до 12,30
 4. Училищен медиатор – от 8,00 до 16,30ч с почивка от 12,00 до 12,30
 5. Огняр – през зимата от 5,30 до 14,00 часа, почивка от 10 до 10,30 ч
през др. време – от 8 до 16,30 часа, почивка от 12 до 12,30 ч
 6. Чистачи
- I смяна- от 6,30 до 15,00 часа с почивка от 11 до 11,30ч
II смяна- от 9,30 до 18,00 часа с почивка от 14 до 14,30 ч

РАЗДЕЛ II

Отпуски

Чл.82. Отпуските на педагогическия и непедагогическия персонал в училището се ползват при спазване на разпоредбите на КТ и Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

Чл.83. Директорът ползва платен годишен отпуск в размер на 48 работни дни.

Чл.84. Учителите ползват платен годишен отпуск на основание чл. 155, ал. 3 от КТ и чл. 24, ал. 1 от НРВПО в размер на 48 работни дни, а за членовете на СБУ – още 8 работни дни допълнително.

Платеният годишен отпуск на учителите се ползва през ваканциите, като по изключение, когато важни причини налагат това, може да се ползва и през учебно време.

Чл.84,а. Всички останали работници и служители ползват отпуск в размер на 20 работни дни, а членуващите в синдикална организация /СБУ/ - още 8 дни допълнителен платен отпуск.

Чл.85. Допълнителни отпуски /при смърт на близък по права линия, сватба и др. важни семейни поводи/ се уреждат според наредбите на КТ.

ГЛАВА ПЕТА

ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА И НАКАЗАНИЯ

Чл.86. За редовно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушения на трудовата дисциплина, училищния правилник и правилника за

вътрешния трудов ред работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл.87.Нарушение на трудовата дисциплина е неизпълнение на задълженията, произтичащи от длъжностната характеристика, ЗПУО и чл. 187 от КТ.

Чл.88.За нарушение на трудовата дисциплина се налагат наказания съгласно гл. IX, раздел III от КТ.

Чл.89.За по-леки нарушения при изпълнение на задълженията според ДХ „учител“- неумишлени грешки при водене на училищната документация, невнесен преподаден материал в дневника на класа,забавяне в попълването на училищната документация и др., директорът налага финансови санкции на нарушителя, отчитайки поредността на неизпълнението, затрудняване работата на институцията, проява на небрежност и др. Финансовата санкция може да варира от 8 лв./стойността на 1 лекторски час/ до размера на ДВ за прослужено време.

ГЛАВА ШЕСТА

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

Имуществена отговорност

Чл.90.Работодателят, педагогическият и непедагогическият персонал носят имуществена отговорност съгласно КТ, законовите разпоредби в страната и нормативната база за системата на народната просвета.

Чл.91.Имуществена отговорност носят и учениците, които при умишлена повреда на училищното имущество възстановяват нанесената щета в 10- дневен срок от откриване на виновника.

РАЗДЕЛ II

Други видове обезщетения

Чл.92.Другите видове обезщетения се изплащат на училищния директор, педагогическия и непедагогически персонал при спазване на гл. XI, раздел III на КТ и Постановление № 31 на МС от 11.02.94 год. за увеличение в някои случаи на размерите на обезщетенията по чл. 222, ал. 3 от КТ.

ГЛАВА СЕДМА

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл.93.Учителите и другият педагогически персонал имат право на участие в квалификационни форми, на професионално развитие и методически изяви.

Чл.94.Всички права и възможности за повишаване на професионалната квалификация на учителите се определят според разпоредбите на Наредба 15 за професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти.

Чл.95. Договор за повишаване на квалификацията и за преквалификация се сключва между училищния директор и членовете на педагогическия и непедагогическия колектив на основание чл. 234 от КТ.

Чл.96. За професионалната квалификация на учителите се осигуряват 1,2% от ФРЗ на педагогическия персонал годишно за сметка на бюджета на училището, считано от 01.01.2019 г. Включването на учителите става по тяхно желание и според плана за квалификация на училището за учебната година. Формата и темата за квалификация се приема на ПС и се утвърждава от директора. Тази квалификация може да бъде за всички учители от екипа – групово, или индивидуално – според отчетените нужди от квалификация.

Чл.96,а. 50% от средствата за квалификация се използват за вътреучилищна и междуучилищна обмяна на опит и добри практики, а учителите, които подготвят материали за вътреучилищната и междуучилищната обмяна на опит биват поощрявани съгласно чл.37,а от ВПРЗ на училището.

ГЛАВА ОСМА ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.97. Трудовото възнаграждение в училище се изплаща по банков път чрез лична дебитна карта на служителя или работника всеки месец на два пъти, както следва:

1. аванс на 10- то число на всеки месец,
2. заплата на 26- то число на месеца.

Чл.98. Нормите за задължителна преподавателска заетост на педагогическия персонал се определят с Наредба № 4 на МОН от 2017 год. за нормиране и заплащане труда на учителите.

Чл.99. Допълнителните и другите трудови възнаграждения на трудовия колектив в училището се изплащат при спазване на гл.XII, раздел III от КТ и Наредба от 14.07.93 год. за допълнителните и други трудови възнаграждения на МТСП и съгласно Вътрешните правила за работната заплата.

Чл.100. Възнаграждение за допълнителен труд се получава само след сключен допълнителен трудов договор между директора на училището и работника или служителя по чл. 110 от КТ.

Чл.101. Членовете на трудовия колектив получават допълнително трудово възнаграждение три пъти в годината- за Коледа, за 24-ти май и за 15- ти септември.

ГЛАВА ДЕВЕТА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл.102. Училищният директор е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение в училището, като:

1. разработи и утвърди правила за осигуряване на безопасни условия на труд,
2. утвърди правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд,

3. организира провеждането на различните видове инструктажи с педагогическия и непедагогическия персонал и учениците,
4. осигури санитарно-битово обслужване.
5. сключва договор със Служба по трудова медицина за осигуряване на обслужване на училището относно спазване на изискванията на българското законодателство за безопасните условия на труд.
6. Осигури средства за закупуването на всякакви видове миешки, дезинфекционни и предпазни средства за персонала и учениците.

Чл.103.Училищният директор взема мерки за предотвратяване на трудовите злополуки в училището, установява станала трудова злополука, уведомява съответните органи и в тридневен срок съставя акт за трудова злополука.

Чл.104.Работниците и служителите са длъжни да спазват утвърдените от директора правилници, наредби, указания, правила, инструкции, инструктажи и др., свързани с безопасните условия на труд.

Чл.105.За осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение в училище до началото на учебната година се изготвят следните планове:

1. на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия,
2. за действията на персонала по евакуацията на децата при възникване на пожар,
3. за действия на персонала по евакуация на учениците при земетресение- тренировка и практическо занятие,
4. за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Чл.106.За организиране и провеждане на дейностите по създаване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение в училището са изградени:

1. комисия по безопасност на движението, група по охрана на труда и защита при природни и други бедствия,
2. комисия за здравно образование, обучение и контрол.

ГЛАВА ДЕСЕТА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл.107.С прекратяването на трудовия договор престава да съществува трудовото правоотношение.

Чл.108.Прекратяването на трудовия договор се извършва при спазване разпоредбите на КТ.

Чл.109.Прекратяването на трудовия договор става с писмена заповед на директора, в която точно е отразено основаниято на съответния член от КТ, въз основа на който става прекратяването.

Чл.110.Издадената заповед се връчва лично на работника или служителя.

Чл.111.Причините за прекратяване на трудовия договор и датата се вписват в трудовата книжка на работника или служителя.

Чл.112.При прекратяването на трудовия договор директорът или упълномощено от него лице предава незабавно трудовата книжка на работника или служителя.

Чл.113.Парични обезщетения при прекратяване на трудово правоотношение се изплащат при спазване на законните разпоредби на КТ.

Чл.114.При прекратяване на трудовото правоотношение с работник или служител на основание чл. 328, ал. 1 от КТ, т. 2, 3, 5, 11, и чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ задължително се спазват разпоредбите на чл.333 от КТ и Наредба № 5 за болестите, при които работниците, боледуващи от тях, имат особена закрила съгласно чл. 333, ал. 1 от КТ.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.115.Трудовият колектив в училище се разпределя на педагогически и непедагогически персонал.

Чл.116.Работниците и служителите в училището имат право да образуват синдикални организации, които сами изработват и приемат свои устави и правила, организират своето управление и определят своите функции.

Чл.117.Училищният директор съдейства и създава условия за осъществяване дейността на синдикалните организации.

Чл.118.Общото събрание в училището се състои от всички работници и служители и само определя реда за своята работа.

Чл.119.Общото събрание е редовно, когато на него присъстват повече от половината от работниците и служителите и приема решенията си с обикновено мнозинство на присъстващите.

Чл.120.Педагогическият съвет е колективен орган за управление на училището и неговия състав и функции са определени със ЗПУО, Правилник за дейността на училището и Правилника за дейността на педагогическия съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава от директора на училището на основание чл. 181 от КТ и в съответствие със съществуващата нормативна уредба.

§2. Разпоредбите на този правилник не противоречат на нормативните актове и на колективния трудов договор в системата на народната просвета.

§3. Неотменна част от настоящия правилник са КТ, ЗПУО, съответните длъжностни характеристики, колективния трудов договор и Вътрешните правила за работната заплата..

§4. Действието на настоящия правилник се разпростира по отношение на директора, педагогическия и непедагогическия персонал.

§5. Училищният директор запознава целия трудов колектив с настоящия правилник.

§6. Неизпълнението на правилника за вътрешния трудов ред е нарушение на трудовата дисциплина. За нарушение на правилника за вътрешния трудов ред се счита всяко неизпълнение на задълженията, посочени в правилника. При

Констатиране на такива училищното ръководство определя наказания съгласно дейностите към момента на разпоредбите на КТ

Контролът на изпълнението на правилника се възлага на директора на учебното заведение и на председателя на СО

Правилникът влиза в сила от 15 септември 2023 година