



## ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

Утвърдил: Милена Проданова - управител



## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. При осъществяването на трудовите правоотношения в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ страните се ръководят от разпоредбите на Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, Правилника за устройството и дейността на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“, длъжностните характеристики, както и издадените от министъра на образованието и науката правилници, наредби, указания и заповеди.

Чл.2. С този правилник се конкретизират права и задължения на страните по трудовите правоотношения в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“, съобразно особеностите на дейността на училището.

## СПЕЦИФИЧНИ РАЗПОРЕДБИ

### РАЗДЕЛ 1. ВЪЗНИКВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИТЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл.3. (1) Трудовите правоотношения с учителите и служителите в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ възникват чрез сключване на трудови договори, срочни и безсрочни с изпитателен срок в полза на работодателя.

(2) Кандидатите за постъпване на съответната длъжност подават заявление до управителя, към която прилагат изискуемите съгласно действащата нормативна уредба документи.

(3) Екземпляр от двустранно подписания трудов договор се връчва на встъпващия в длъжност учител или служител срещу подпис.

(4) Сключването на допълнителни споразумения към трудовия договор, както и подготвянето и връчването на заповеди за прекратяване на трудовите правоотношения, се извършва по утвърдения в Кодекса на труда ред.

### РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА НА ПЕРОНАЛА

Чл.4. (1) Училищният екип е съставен от педагогически и непедагогически персонал.

(2) Общата численост на персонала се планира от директора.

(3) Поименното разписание на длъжностите и работните заплати се утвърждават от директора и управителя на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“.

(4) Работата на педагогическия и непедагогическия персонал се ръководи и контролира от директора на училището.

(5) Персоналът в групите за предучилищно образование работи под прякото ръководство и контрол на директора и заместник-директора на училището.

### РАЗДЕЛ 3. РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.5. (1) Предвид особения характер на работата на учителите, в общата осемчасова продължителност на работния им ден, се включват следните дейности:

- преподавателска заетост;
- работа с училищната документация;
- изпълнение на вътрешноучилищно дежурство;
- заседания на Педагогическия съвет;
- родителски срещи и консултации с родителите;
- консултации с ученици;

- извънкласна дейност (организиране на училищни празници, състезания, олимпиади и други подобни)
- самоподготовка за учебния процес, която може да се осъществява в предпочитана от учителя среда;
- изпълнение на други конкретни задачи, възложени от директора.

(2) Общочулищните дейности през седмицата се оповестяват в седмичен план, който учителите са длъжни да следят и изпълняват.

(3) За останалите педагогически и непедагогически специалисти работното време е както следва:

- директор - от 8:00 до 16:30 часа
- заместник-директор - от 8:00 до 16:30 часа
- психолог - от 8:00 до 16:30 часа
- библиотекар - от 8:00 до 16:30 часа
- финансов асистент - от 8:00 до 16:30 часа
- медицинска сестра - от 7:45 до 16:15 часа

(4) В рамките на работния си график директорът, заместник директорът, психологът и административно-обслужващият персонал ползват половин час почивка, която не се включва в работното им време.

(5) При необходимост, свободните от учебни занятия учители, психологът и заместник-директорът заместват отсъстващи учители до осигуряване на заместник.

(6) Учителите и служителите регистрират явяването си на работа чрез чекиране с магнитна карта в електронната система на училището.

(7) Учителите отчитат ежедневно изпълнението на преподавателската си работа чрез електронния дневник, като вписват точното наименование на проведените учебни занятия с всеки от включените в преподавателския им хорариум класове.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОТПУСКИ И ОТСЪСТВИЕ ПОРАДИ ВРЕМЕННА НЕТРУДОСПОСОБНОСТ**

Чл.6. (1) Учителите и служителите ползват отпуски по видове и размери, предвидени в Кодекса на труда.

(2) Платеният годишен отпуск се планира и ползва по график, който гарантира нормалното осъществяване дейността на училището.

(3) Учителите и служителите, желаещи да ползват платен или неплатен отпуск, подават писмено заявление най-късно 5 (пет) дни преди предползването му, като за времето на отсъствието си посочват свой заместник.

(4) Отпускът се разрешава с писмено съгласие на директора.

Чл.7. (1) В случай на заболяване учителите и служителите са длъжни да уведомят своевременно (още същия ден) директора или зам. директора. Най – късно 3 дни след издаването на болничния лист го представят за счетоводна обработка.

(2) Паричните обезщетения за временна нетрудоспособност се разрешават и изплащат само срещу надлежно оформени болнични листове.

Чл.8 (1) След получаване на уведомление за отсъстващ учител, заместник-директорът и административният асистент предприемат незабавни действия за осигуряване на заместник.

(2) Отсъстващият учител в срок от три дни след отсъствието си реструктурира учебното съдържание за учебните часове, като отбелязва промените в годишния тематичен план и го представя на директора за утвърждаване.

## **РАЗДЕЛ 5. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА И ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ**

Чл.9. (1) Виновното неизпълнение на трудовите задължения е нарушение на трудовата дисциплина. Нарушителят се наказва с предвидените в КТ дисциплинарни наказания.

(2) Нарушения на трудовата дисциплина при учителите са:

1. закъснение, преждевременно напускане или непровеждане на учебен час;
2. неявяване на заседание на педагогическия съвет, на родителска среща, неизпълнение на училищно дежурство и др.под.;
3. неспазване на изискванията за водене на училищната документация;
4. неспазване държавните образователни стандарти, заложи в действащите учебни планове, учебни програми, указания, инструкции и др.под.;
5. неспазване правилата за здравословно и безопасно обучение и труд;
6. неизпълнение на законни разпореждания на директора и управителя на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“;
7. увреждане на училищното имущество и разпиляване на материали, енергия и други средства;
8. разпространяване на сведения, изразяване на мнения и становища, които уронват доброто име на училището;
9. неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в ЗПУО и Наредбите по прилагането му, в длъжностната характеристика и в индивидуалния трудов договор.

(3) Дисциплинарни наказания на учителите и служителите се налагат от управителя на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ по негова преценка или по предложение на директора на училището.

(4) При налагане на наказанията се спазва процедурата за налагане на дисциплинарни наказания, съгласно Кодекса на труда.

## **РАЗДЕЛ 6. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

Чл.10 (1)Квалификационната дейност в училището е подчинена на потребностите на преподавателите за повишаване на педагогическите им умения и способности, отговарящи на изискванията на съвременното общество. В началото на всяка учебна година директорът изготвя план за квалификационната дейност на педагогическите специалисти, който има за цел:

- Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на учителите.
- Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионалните нагласи и ценности.
- Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания, умения и навици.
- Развиване на личността на ученика чрез овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.
- Издигане и утвърждаване престижа на училището.

(2) Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година като процент от годишния ФРЗ. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището.

Всеки учител може да изяви желание за участие в квалификационен курс по свои избор. Желанието му бива съгласувано с директора, който преценява потребността от курса и възможността да бъде финансиран от бюджета на училището.

## **РАЗДЕЛ 7. НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ**

Чл.10. (1) За постигнати професионални успехи и принос към училището учителите и служителите се награждават с материални награди (парична сума или предмет) и почетни отличия (грамота, плакет, и др. под.).

(2) Наградите се присъждат по предложение на директора.

## **РАЗДЕЛ 8. ИЗПЛАЩАНЕ НА ТРУДОВОТО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

Чл.11. (1) Трудовото възнаграждение на учителите и служителите се изплаща до 10-то число, след края на месеца, за който се дължи възнаграждението.

(3) За действително проведени лекторски часове учителите попълват декларация, която предават на административния асистент до 3-то число на текущия месец, за да бъде направена проверка и да се изчисли допълнителното им лекторско възнаграждение.

(4) При неизпълнение на пълния обем възложена работа по вина на учителите (непровеждане и невписване на учебни часове, неприсъствие на заседания на ПС, родителски срещи и други подобни) съгласно чл. 266 ал. 2 от КТ трудовото им възнаграждение се редуцира според изработеното. Същото се отнася и за служителите, когато не изпълнят възложената им работа в пълен обем.

## **РАЗДЕЛ 9. ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ**

Чл.12. Учителите, служителите и работниците отговарят имуществено по реда на глава X от КТ за вредата, която са причинили на училището по небрежност или по повод изпълнението на трудовите си задължения.

Чл.13. С оглед предотвратяване на имуществени вреди, при напускане на учебните / работните помещения в края на работния ден, учителите и служителите са длъжни да затварят прозорците и водопроводните кранове (ако има такива), да изключват наличната техника (компютри, интерактивни дъски и др. под.) и да гасят осветлението.

## **РАЗДЕЛ 10. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ**

Чл.14. Всеки работещ в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ е длъжен да познава Закона за защита от дискриминация.

Чл.15. Учителите и служителите нямат право да упражняват тормоз или по-неблагоприятно третиране на ученици и колеги въз основа на пол, раса, народност, етническа принадлежност, религия или вяра, образование, убеждения, политическа

принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение или имуществено състояние.

Чл.16. При нарушения по чл. 15 потърпевшият учител или служител подава сигнал до директора, за да бъдат предприети съответни мерки.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 181 от Кодекса на труда и е задължителен за изпълнение от всички работещи в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ ЕООД.

§ 2. Копие от Правилника се съхранява в специален класьор в учителската стая.

§ 3. Новоназначените учители и служители се запознават с Правилника за вътрешния трудов ред срещу подпис в 3-дневен срок от назначаването.

