ДЕТСКА ГРАДИНА №11 „ЗВЪНЧЕ”
7700, гр.Търговище, ул. „Скопие” №6, тел.0894451231, e-mail: info-2500940@edu.mon.bg

DIMITRINKA IVANOVA ATANASOVA
Digitally signed by DIMITRINKA IVANOVA ATANASOVA
Date: 2024.10.04 07:23:53 +03'00'

Утвърждавам: .....
Директор: Димитринка Атанасова

Съгласувал:……..
Председател на СО: М. Иванова

ПРАВИЛНИК
ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

Г Л А В А П Ъ Р В А
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С този правилник се урежда организацията на труда, правата и задълженията на работодателя, работниците и служителите в ДГ №11 „Звънче”.
Чл. 2. Конкретните изисквания към всяка длъжност са регламентирани в длъжностни характеристики, които са неразделна част от настоящия правилник.
Чл. 3. Правилникът се издава на основание чл. 181 от КТ.
Чл. 4. Правилникът е съобразен с изискванията на Закона за предучилищното и училищно образование и нормативната уредба, регламентираща дейността на детската градина.
Чл. 5. Задължения по този правилник:

1. Директорът на детската градина е длъжен да запознае работниците и служителите с този правилник, както и да го постави на видно място за постоянно ползване.
2. Разпоредбите на правилника са задължителни за всички работници и служители.

Г Л А В А В Т О Р А
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Р А З Д Е Л I
ОСНОВНИ ПРАВА НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 6. Да възлага работа на работниците и служителите съобразно тяхната квалификация и възможности, длъжностната характеристика, сключения трудов договор и нуждите на детската градина.
Чл. 7. Да изисква от работниците и служителите своевременно, качествено, ефективно и добросъвестно изпълнение на трудовите задължения.
Чл. 8. Да контролира изпълнението на трудовите задължения и спазването на трудовата дисциплина от работниците и служителите.
Чл. 9. Да поощрява работниците и служителите за високи трудови постижения и образцова дисциплина.
Чл. 10. Да налага дисциплинарни наказания на работниците и служителите при нарушаване на трудовата дисциплина.

Чл. 11. Да търси имуществена отговорност при виновно увреждане на имуществото и нанесени материални щети.
Чл. 12. Да изменя мястото, характера и условията на работа в предвидените от закона и трудовия договор случаи.

Р А З Д Е Л II
ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 13. Да осигурява на работниците и служителите работа съобразно тяхната професия, специалност, квалификация и длъжност в съответствие с трудовия договор.
Чл. 14. Да осигурява необходимите материално-тихнически условия за изпълнение на възложената работа.
Чл. 15. Да осигурява и поддържа здравословни и безопасни условия на труд.
Чл. 16. Да създава условия за спазване на работното време и почивките и за използването на отпуските.
Чл. 17. Да създава условия за повишаване на квалификацията ,а при необходимост преквалификация на персонала .
Чл. 18. Да полага грижи за подобряване на социално-битовите условия на работниците и служителите. Да осигурява редовно изплащане на договореното трудово възнаграждение.
Чл. 19. Да запознава работниците и служителите с техните трудови права и задължения, с правилата по безопасност на труда, вътрешния трудов ред и др.

Г Л А В А Т Р Е Т А
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Р А З Д Е Л I
ОСНОВНИ ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 20. Да получават трудово възнаграждение съобразно количеството, качеството и резултатите от положения труд.
Чл. 21. Да имат регламентирано работно време, почивки и отпуски съобразно нормативната уредба, колективния и индивидуалния трудов договор.
Чл. 22. Да работят в здравословна и безопасна среда.
Чл. 23. Да имат условия за професионална квалификация, а при необходимост и преквалификация съобразно изпълняваната работа.
Чл. 24. Да бъдат задължително здравно и социално осигурявани.
Чл. 25. Да ползват социалните и културно-битовите придобивки и фондове .
Чл. 26. Да получават своевременно информация за дейността на детската градина, резултатите от труда, изпълнението на задълженията по колективния трудов договор и перспективите за развитие.

Р А З Д Е Л II
ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.27. Педагогическият персонал е длъжен да се явава на работа в облекло, отговарящо на благоприличието, деловия вид и добрия естетически вкус.

Чл. 28. Да спазват точно работното време и установения режим на труд и почивки.
Чл. 29. Да изпълняват точно и качествено работата си, като проявяват инициатива и творчество за постигане на по-добри резултати. По време на изпълнение на трудовите си задължения да спазват държавната политика за закрила на детето и защита от дискриминация, регламентирана в ЗЗД и Зза ЗД. При обработка и съхранение на лични данни да спазват изискванията на ЗЗЛД.
Чл. 30. Да проявяват лоялност към детската градина и опазват фирмената тайна.
Чл. 31. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд:
(1) Педагогическите специалисти са длъжни да се явявт на работа с облекло и обувки, които осигуряват свобода на движенията и предпазват от подхлъзване или контузии на крайниците.
(2) Работниците и служителите (непедагогически персонал) са длъжни да се явяват на работа с предвиденото за съответното работно място работно облекло и обувки.
Чл. 32. Да поддържат ред и чистота на работното си място и общите за ползване места в детската градина.
Чл. 33. Да спазват правата на детето, да не унижават личното му достойнство и не упражняват форми на физическо и психическо насилие върху него.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А
ВЪЗНИКВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАООТНОШЕНИЕ

Чл. 34. Трудовият договор се сключва между работника или служителя и работодателя преди постъпването на работа.
Чл. 35. Трудовият договор се сключва в писмена форма и се регистрира в ТД на НАП в предвидените в закона срокове.
Чл. 36. Съдържанието, времетраенето и началото на изпълнение на трудовия договор се уреждат съгласно КТ.
Чл. 37. При сключване на трудовия договор работодателят запознава работника или служителя с трудовите задължения, режима на работа и почивки, произтичащи от длъжността, длъжностната характеристика.
Чл. 38. Свободните длъжности в детската градина се заемат чрез подбор по документи и събеседване с кандидатите или по друг начин, определен от работодателя.

Р А З Д Е Л I
ПРОЦЕДУРА И МЕТОДИ ЗА ПОДБОР НА УЧИТЕЛСКИТЕ КАДРИ

Чл. 39. Подборът на педагогическите кадри се извършва съгласно ЗПУО и Наредба №12/01.09.2016г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите и директорите.
Чл. 40. За заемане на учителските длъжности в детската градина се изисква диплом за завършена степен на висшето образование “магистър”, “бакалавър” или “професионален бакалавър” по специалностите Предучилищна педагогика, ПНУП или Обща педагогика.
Длъжността „старши учител" се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1:

1. заемат длъжността „учител" или „възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране по чл. 49, ал. 3;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията";
5. имат 10 години учителски стаж.

Длъжността „главен учител" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър" и професионална квалификация „учител", които:

1. заемат длъжността „старши учител";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 3 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално- квалификационна степен;
4. имат оценка „образцово изпълнение" от последното атестиране.

Чл. 41. Учителските длъжности в детската градина не могат да се заемат от лица, които са:

1. Осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление.
2. Лишени от право да упражняват професията си.
3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл. 42. Директорът на детската градина обявява свободните работни места в РУО на МОН .

Чл. 43. Обявата трябва да съдържа:

1. Точно наименование и адрес на детската градина.
2. Наименование на длъжността.
3. Изисквания за заемане на длъжността – степен на образование, професионална квалификация и правоспособност, допълнителна квалификация, други.
4. Срок на трудовия договор.
5. Изисквания към кандидатите Наредба 12/01.09.2016г. на МОН
6. Началния и крайния срок за подаване на документите.

Р А З Д Е Л II
ДОКУМЕНТИ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА РАБОТА

Чл. 44. Документите, които са необходими за сключване на трудов договор, са:

1. Заявление.
2. Професионална автобиография.
3. Мотивационно писмо.
4. Лична карта, която се представя за справка и се връща веднага на лицето.
5. Документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание, научна степен или професионално-квалификационна степен.
6. Документи за трудов стаж – общ и по специалността / трудова книжка или УП обр. № 3 /.
7. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на работа по трудово правоотношение за срок над 3 месеца.

8. Свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от шест месеца от прекратяване на последния трудов договор.

Р А З Д Е Л III
РЕД И НАЧИН ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАООТНОШЕНИЕ

Чл. 45. Трудовото правоотношение може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време.
Чл. 46. Директорът на детската градина може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение на работника или служителя.

Р А З Д Е Л IV
РЕД И НАЧИН ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 47. Прекратяването на трудовото правоотношение се извършва съгласно КТ.
Чл. 48. Прекратяване на трудовото правоотношение става с писмена заповед, която се регистрира в ТД на НАП в законоустановените срокове.
Чл. 49. Заповедта се връчва лично на работника или служителя.
Чл. 50. Основанието и датата на прекратяване на трудовия договор се вписват в трудовата книжка на работника или служителя.

Г Л А В А П Е Т А
РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Р А З Д Е Л I
РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл. 51. Работната седмица е петдневна, а нормалната продължителност на работното време през деня е 8 часа.
Чл. 52. Режимът на работа в детската градина е:
/1/ двусменен – за учители и помощник-възпитатели в сграда „Букет“.
/2/ едносменен – за всички останали длъжности.
При необходимост от размяна на работните смени лицето подава писмено заявление до директора с декларирано писмено съгласие на лицето, с което ще се разменя.
Чл. 53. /1/ В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в детската градина за:

1. Изпълнение на задължителната преподавателска норма, регламентирана в Списък-Образец № 2.
2. Участие в педагогически съвети, съвещания и оперативки.
3. Общи и групови родителски срещи.
4. Празници, концерти и развлечения в детската градина.
5. Участие в методически обединения и други форми за повишаване на квалификацията.
6. Други задачи, възложени от директора и произтичащи от заеманата длъжност.

/2/ Извън заетостта по изброените задължения учителите могат да бъдат извън сградата на детската градина за подготовка на учебния процес .

Чл. 54**.** / 1/ Работното време , през което учителите изпълняват задължителната си преподавателска норма, е :

I смяна – от 7.00 ч до 13.00 ч

II смяна – от 12.00 ч до 18.00 ч

Смените се редуват ежедневно.

/2/ При необходимост от заместване на отсъстващ учител, задължителната преподавателската норма се изпълнява при следното работно време:

от 8.00 ч до 12.30 ч;

от 15.30 ч до 17.30 ч.

/3/ Съобразно спецификата на групата и броя на децата директорът може да определя друго работно време по ал. 2

Чл. 55. Работното време на помощник-възпитателите в група е :

от 6.45 ч до 13.00 ч

от 15.15ч. до 17.00 ч

Помощник- възпитатели в сграда „Букет“

Първа смяна от 6.00ч. до 14.00 ч.

Втора смяна от от 10.30ч. до 18.30ч.

Помощник-възпитател – 0,5 щат

I смяна – от 6.00 ч до 10.00 ч

II смяна – от 14.30 ч до 18.30 ч

Смените се редуват ежедневно.

Помощник- възпитател без група

От 7.30ч. до 12.30ч.

От 13.30ч. до 16.30 ч

Чл. 56. Работното време на персонала, работещ на едносменен режим е, както следва:

1. *Директор – от 8.00 ч до 16.30 ч (почивка от 12.00ч. до 12.30ч.)*
2. *ЗАС - от 8.00 до 16.30 ч (почивка от 12.00ч. до 12.30ч.*
3. *Огняр :*
   3.1. Отоплителен сезон: от 6.00 ч до 10.00 ч;
   от 12.00 ч до 16.00 ч
   3.2. Неотоплителен сезон – 8,00 ч до 17.00 ч
4. *Счетоводител – с място на работа в сграда „Радост“ – от 8,00ч. до 17,00ч.*
   обедна почивка – от 12.00ч. до 13.00ч.
5. *Медицинска сестра*
   От 07.30ч. до 12.30ч.
   От 14.00ч. до 17.00ч.

Чл. 57. При необходимост от временна промяна на работното време, то се определя със заповед на директора и се довежда до знанието на заинтересованите лица.

Р А З Д Е Л II

ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл. 58. (1)Педагогическият персонал в детската градина ползва еднократно почивка от 15 минути на работна смяна, както следва:

I смяна – от 11.00 ч до 11.15 ч

(2) Учителите ползват почивка само при условие, че са завършили дейностите, предвидени в дневния режим на групата към часа на почивката, и са организирали децата за игри, дейности по избор или игри на открито. Преди напускане на групата учителят задължително дава указания на помощник-възпитателя (друго упълномощено от директора лице) за дейностите и тяхната организация, както и за безопасното поведение на децата.

(3) По време на почивката за живота и здравето на децата отговарят помощник-възпитателите по групи. При отсъствие на помощник-възпитателя директорът определя друго лице от персонала, което отговаря за живота и здравето на децата в групата.

Чл. 59. Непедагогическият персонал и медицинската сестра ползват обедна почивка от 30 минути :

- *от 13.00 ч до 13.30 ч.*

Чл. 60. По време на почивките персоналът на детската градина няма право да напуска територията на детската градина. Това не се отнася за персонала, който работи на разпокъсано работно време.

Чл.61. Конкретният размер на основния платен годишен отпуск съгласно чл. 155 от КТ и КТД е 28 работни дни за синдикални членове и 20 дни за тези, които не членуват в синдикатите.

Чл. 62. Педагогическият персонал в детската градина ползва удължен платен годишен отпуск съгласно чл. 155 ал. 5 от КТ, чл. 24 ал. 1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските. Конкретният размер на отпуска се договаря с КТД и е в размер на 56 работни дни за синдикални членове и 48 дни за тези, които не членуват в синдикатите.

Чл. 63. По смисъла на чл.168 от КТ и съгласно КТД работничка или служителка с две живи деца до 18-годишна възраст има право на допълнителен платен отпуск в размер на 2 работни дни , а с 3 и повече деца до 18-годишна възраст – на 4 работни дни. Правото на този отпуск се удостоверява с Удостоверение за раждане на децата.

Чл. 64. Работниците и служителите в детската градина ползват допълнителните платени и неплатени отпуски в размерите и по реда, регламентиран в КТ.

Чл. 65. Платеният годишен отпуск се ползва веднъж или на части.

Чл. 66. Всички видове отпуски се разрешават след подаване на писмено заявление от работника или служителя.

Г Л А В А Ш Е С Т А

ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ, ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ, ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Р А З Д Е Л I
ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ

Чл. 67. За редовно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушения на трудовата дисциплина, правилника на детската градина, правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и настоящия правилник работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл. 68. Нарушение на трудовата дисциплина е виновното неизпълнение на задълженията, произтичащи от длъжностната характеристика, ЗПУО и нарушенията, регламентирани в КТ.

Чл. 69. Дисциплинарните наказания се налагат от директора на детската градина, като при това се спазва регламентирания в КТ ред и срокове.

Р А З Д Е Л II
ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл 70.Работникът или служителят отговаря имуществено за вредите, които е причинил на работодателя по небрежност при или по повод на изпълнението на трудовите си задължения по ред и в размери, определени в КТ.

Чл. 71. Работодателят носи имуществена отговорност при смърт или увреждане здравето на работника или служителя по ред, начин и в размери, определени в КТ.

Чл. 72. Работниците и служителите в детската градина имат право на други обезщетения в случаи и размери, определени в КТ.

Г Л А В А С Е Д М А
ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА

Чл. 73. Трудовото възнаграждение на работниците и служителите в детската градина се изплаща в пари по банкова сметка.

Чл. 74. Трудовото възнаграждение се изплаща еднократно:

- до 5 число на следващия месец.

Чл. 75. Индивидуалните месечни работни заплати се определят съгласно действащата в момента нормативна уредба / ПМС, Наредби на МОН и др. под./

Г Л А В А О С М А
ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 76. На работниците и служителите в детската градина се внасят задължителни вноски зо социално осигуряване за всички осигурителни случаи, за здравно осигуряване и за допълнително задължително осигуряване по ред, начин и в размери, определени в действащата нормативна уредба.

Г Л А В А Д Е В Е Т А
СОЦИАЛНО-БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 77. Средствата за СБКО се осигуряват от работодателя.

Чл. 78. Начинът на използване и разпределение на средствата за СБКО се определят с решение на Общото събрание на работниците и служителите в детската градина.

Чл. 79. Средствата за работно облекло се осигуряват от работодателя в размер, срок на износване и по списък, определен в КТД.

Г Л А В А Д Е С Е Т А
ОБЩО СЪБРАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 80. Общото събрание се състои от всички работници и служители в детската градина.

Чл. 81. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа.

Чл. 82. Общото събрание се свиква от работодателя, ръководството на синдикалната организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите в детската градина.

Чл. 83. Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

Чл. 84. Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 181 от КТ от директора на детската градина.

§2. Неотменна част от този правилник са длъжностните характеристики, които регламентират конкретните изисквания и задължения за длъжностите в детската градина.

§ 3. Настоящият правилник има действие по отношение на ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал в детската градина.

§ 4. Неизпълнението на ПВТР е нарушение на трудовата дисциплина и се наказва съгласно действащите към момента разпоредби на КТ.

§5. Директорът запознава работниците и служителите с настоящия правилник.

§6. Контрол по изпълнението на правилника упражнява директорът на детската градина.

§7. Правилникът влиза в сила от деня на утвърждаването му.