

ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

гр. Мездра 3100, ул. "Янко Сакъзов" №19, тел: 0899/998701, E-mail: dk_mezdra@abv.bg

X

Анета Петкова
Директор ЦПЛР - Мездра

Утвърждавам:
Анета Петкова
Директор на ЦПЛР - Мездра

ПРАВИЛНИК

за вътрешния трудов ред
В

Център за подкрепа за личностно
развитие
град Мездра

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Г Л А В А П Ъ Р В А

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 /1/ С този правилник се определят структурата, функциите, дейностите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие - град Мездра по смисъла на чл. 26, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

/2/ С ПВТР в ЦПЛР – Мездра се конкретизират правата и задълженията на всички работници и служители, както и индивидуалното трудово правоотношение с работодателя.

/3/ ПВТР предоставя уредба на въпросите, свързани с организацията на трудовия процес и осигуряване на безопасна и здравословна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.

Чл. 2 При изготвянето на този правилник са взети предвид правни норми, съдържащи се в Кодекса на труда, подзнаковите нормативни актове, уреждащи неговото приложение и цялото действащо българско законодателство, както и постигнатото с колективните трудови договори съгласие.

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 в длъжностни характеристики.

Чл. 4 Правилникът за вътрешния трудов ред урежда:

1. възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;
2. правата и задълженията на работодателя;
3. правата и задълженията на работниците;
4. разпределението на работното време, почивките и отпуските;
5. трудовата дисциплина, дисциплинарни нарушения и наказания;
6. имуществената отговорност и други видове обезщетения;
7. трудовото възнаграждение на работниците и служителите;
8. професионалната квалификация;
9. социално-битово обслужване;

Правилникът за вътрешния трудов ред е съобразен с насоките на МОН за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка.

Преминаването към ОРЕС се регламентира със заповед на министъра на образованието и науката.

1. Дейности, пряко свързани с изпълнението на учебния план, с предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.

Тези дейности се осъществяват в зависимост от нивото на заболяемост:

1. Присъствено при спазване на задължителните и подходящите препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията;
2. В електронна среда при обучение от разстояние;
3. При максимално присъствено обучение на учениците със СОП.

2. Дейности, които способстват за постигане качеството на образователния процес, но не са свързани пряко с изпълнението на учебния план.

Такива дейности са целодневната организация на учебния ден, извънкласните дейности и заниманията по интереси, организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти.

Когато по обективни причини не могат да бъдат организирани, без да има взаимодействие на учениците от различни паралелки, дейностите от тази група се провеждат по възможност със събирането на ученици от не повече от две паралелки.

Чл. 5 Органите на синдикалните организации имат право да участват в подготовката на проекти на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудови отношения.

Г Л А В А В Т О Р А

ВЪЗНИКВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Р А З Д Е Л I

ТРУДОВ ДОГОВОР

Чл. 6 Трудови договори се сключват при условията и реда на КТ.

Чл.7 Трудов договор се сключва между работника или служителя и работодателя.

Чл.8 Трудовият договор се сключва в писменна форма и се подписва от двете страни в три екземпляра, разпределени както следва: единият се връчва срещу подпис на

работника или служителя, както и уведомлението по чл. 62, ал.3 от КТ, заверено от ТП на НАП и длъжостна характеристика; вторият се прилага в личното му дело; третият на касиера, за съхранение на длъжностната документация по трудови правоотношения

Чл. 9 При сключване на трудовия договор директорът запознава работника или служителя с трудовите задължения, произтичащи от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

Чл. 10 Документите, които са необходими за сключване на трудов договор, са:

1. заявление /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 препис – извлечение за трудовия стаж;
6. документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;
7. свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от 6 месеца от прекратяването на последния трудов договор;
8. препоръки или характеристика от работното място, което са заемали.

Чл. 11 При необходимост работодателя може да изисква и предоставянето на допълнителна информация, извън посочената в предходния текст, свързана с придобития от кандидатстващия професионален опит и квалификация.

Чл. 12 Началото на изпълнението, времетраенето и съдържанието на трудовия договор се уреждат съобразно КТ.

Чл. 13 /1/ Работникът е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите, описани в предходния текст, освен ако страните не са се уговорили друго.

/2/ В случай че работникът не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, доведени до знанието на работодателя с писмено уведомление, направено до изтичането на срока по чл. 13, ал.1 от този Правилник.

Чл. 14 Трудовото правоотношение между страните се създава от момента на сключването на трудовия договор и те са длъжни да изпълняват задълженията си по него.

Чл. 15 /1/ Валидно възникналото трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните по него, съставляващо неразделна част по трудовия договор.

/2/ Писменото съгласие по ал. 1, оформено като допълнително писмено споразумение, се изготвя, съгласува, сключва и съхранява по реда, установен за трудовите договори в ЦПЛР.

/3/ Работодателят и работникът не могат да променят едностранно клаузите на сключения трудов договор, освен в хипотезите, установени с нормативен акт.

Чл. 16 В тридневен срок от изменението на трудовия договор, работодателят изпраща уведомление за това обстоятелство до съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт.

Чл. 17 Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличието на предпоставките и при спазването на процедурата, предвидена в Кодекса на труда.

Чл. 18 С прекратяването на трудовия договор престава да съществува трудово правоотношение.

Чл. 19 Прекратяването на трудовия договор става с писмена заповед на директора, в която точно е отразено основаниято на съответния членот КТ, въз основа на който става прекратяването.

Чл. 20 Издадената заповед се връчва лично на работника или служителя, а при невъзможност – по пощата с обратна разписка.

Чл. 21 Причините за прекратяване на трудовия договор и датата се вписват в трудовата книжка на работника или служителя.

Чл. 22 При прекратяване на трудовото правоотношение директорът или упълномощено от него длъжностно лице предава незабавно трудовата книжка на работника или служителя.

Чл. 23 Ако трудовата книжка не може да бъде връчена лично, директорът я изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Чл. 24 Парични обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение се изплащат при спазване на законите и разпоредбите на КТ.

Чл. 25 При прекратяване на трудовото правоотношение с работник и служител на основание чл. 328, вл. 1, т.2,3,5,11 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, боледували от тях, имат особена закрила съгласно чл. 333, ал1 от КТ.

РАЗДЕЛ II

Процедура и методи за подбор на педагогическите кадри

Чл.26 Назначаването на учителите и другите педагогически специалисти се извършва при спазване на КТ и Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.27 За заемане длъжността „учител” и „възпитател” се изисква диплома за завършена степен на висше образование „бакалавър”, „магистър” или „специалист”.

Чл.28 За педагогически кадри не могат да се назначават лица, които:

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

Чл.29 Директорът на ЦПЛР обявява свободните работни места в бюро по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантиането им.

Чл. 30 Обявата на директора трябва да съдържа

1. Точно наименование и адрес на ЦПЛР
2. свободната щатна длъжност или длъжността , която ще бъде заета по чл. 68, т.3 от КТ – до завръщане на замествания на работа
3. изискванията за заемане на длъжността съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, определени с Наредбата за сдтатута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. /Приложение 1 към чл. 24/
4. изискванията към кандидата съобразно разпоредбата на Наредбата за сдтатута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ III

Допълнителен труд по трудов договор

Чл. 31 При извършването на допълнителен труд по трудов договор се спазват разпоредбите на глава пета, раздел IX от КТ.

РАЗДЕЛ IV

Изменение на трудовото правоотношение

Чл. 32 Предмет на изменение на трудовия договор може да бъде всяка договорна клауза с писмено съгласие между страните.

Чл. 33 При изменение на трудовото правоотношение се спазват разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от КТ.

Чл. 34 Директорът на ЦПЛР може да бъде командирован от кмета на община Мездра.

Чл. 35 При командироване на работници и служители се спазват разпоредбите на КТ, Наредба за командировките в страната и чужбина, Вътрешните правила за командировките.

ГЛАВА ТРЕТА

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

Задължения на работодателя

ДИРЕКТОР

Чл. 36 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. работа, която е определена при възникване на трудовото правоотношение;
2. работното място и условията в съответствие с характера на работата;
3. здравословни и безопасни условия на труд;

4. кратка характеристика или описание на работата;

5. указания 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 здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 37 Длъжен е да пази достойнството на работника или служителя по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

Чл. 38 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. 39 Длъжен е да създаде условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 40 Директорът на ЦПЛР като орган за 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. представлява институцията пред 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 помощник директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците;
7. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО
8. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОО;
9. подписва и подпечатва документи, съхранява печата на ЦПЛР- Мездра;
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.

Чл. 41 Като председател на педагогическия съвет, директорът осигурява изпълнението на решенията му.

РАЗДЕЛ II

Задължения на работниците и служителите

УЧИТЕЛИ

Чл. 42 Задължения

/1/ Общи:

- Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
- Да преподава на книжовен български език, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
- Да изготвя програма за обучение и тематични разпределения на учебния материал и други планове, възложени от ръководството;
- Да извършва предварителна научна и методическа подготовка за всеки учебен час, свързана с особеностите на организационната педагогическа форма по която преподава;
- Да спазват точно плана на обучение, програмите на обучение, седмичното розписание на часовете, графика на учебните часове и работното време, приети в ЦПЛР- Мездра;
- Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
- Да участват в мероприятия, организирани от ЦПЛР- Мездра;
- Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;
- Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на обучението и на други дейности, организирани от ЦПЛР- Мездра;
- Непрекъснато да повишават квалификацията си за усъвършенстване и обогатяване на компетентностите си за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерното си развитие в съответствие с раздел V

на Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 43 Права

/1/ Общи

- Свободно да определя методите и средствата за провеждане на обучението в организационно педагогическата форма, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
- Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
- Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
- Да дава мнения и да прави предложения за развитието на ЦПЛР- Мездра;
- Да използва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения;
- Да членува в професионални организации и да вземе участие в работата на регионалните и националните им органи;
- Да участва при обсъждането на провеждания от него образователен процес;
- Да ползва придобивките, договорени по КТД /при условие, че е член на синдикалната организация или се е присъединил към договореностите по установения в КТД ред/;
- Да получава своевременно трудовото си възнаграждение, средствата от СБКО, при възможност парични награди и работно облекло;
- Да ползва платен и неплатен годишен отпуск след писмено разрешение от директора;
- Да се поощрява с грамота, предметни или парични награди за постигнати високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, съгласно Вътрешните правила за работна заплата;
- Да прави мотивирани предложения пред Педагогическия съвет за награждаване на ученици.

Чл. 44 Отговорности:

- Работи за създаване на условия за пълноценно развитие и реализация на способностите и талнтите на децата и учениците в зависимост от техните интереси;
- Грижи се за живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и при организирани дейности;
- Грижи се за състоянието на материално-техническата база, която ползва и за организиране на нейното осъвременяване и обогатяване;
- Отговорен е за неизпълнение на професионалните си задължения и за нарушаване на трудовата дисциплина, съгласно КТ;
- Отговорен е за щети, нанесени от деца и ученици по време на неговите занятия;

Чл. 45 Учителят се явява на работа 15 минути преди започване на учебните часове и влиза в стаята заедно с учениците.

Чл. 46 Уведомява директора при отсъствие от работа по здравословни причини и представя болничен лист в срок от 3 работни дни от деня на издаването му.

Чл. 47 Предварително уведомява директора при извеждане на децата и учениците извън сградата на наблюдения, практически занимания, изложби, концерти.

Чл. 48 Забранено е на учителите да оргонизират дейности с децаа и учениците на политическа, религиозна и етническа основа.

Чл. 49 /1/ Учебните часове в ЦПЛР-Мездра са открити и могат да бъдат посещавани от други лица

/2/ Лицата, желаещи да посетят учебните часове са длъжни:

- Да уведомят директора и учителя-ръководител най-малко един ден преди провеждане на учебните часове;
- Да влизат в учебното помещение заедно с учителя;
- Да не нарушават установения в учебното занятие ред;
- Да не напускат учебната зала преди края на часовете, освен, ако не са получили предварително съгласието на учителя.

/3/ За неспазилите изискванията по ал. 2 на този член, могат да не бъдат приемани от учителите.

Помощен и обслужващ персонал

Чл. 50 Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, длъжностните характеристики, правилника за ВТР на ЦПЛР, ЗПУО и др.

Чл. 51 При изпълнение на работата, за която са се уговорили, работниците и служителите са длъжни:

- да спазват установената трудова дисциплина и да изпълняват работата, за която са се уговорили;
- да се явяват навреме на работа и да бъдат на работното си място до края на работното време;
- се явяват на работа в състояние, което им позволява изпълнение на възложените задачи;
- пазят грижливо имуществото на ЦПЛР-Мездра и материално-техническата база.

Чл. 52 Работниците и служителите имат право:

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

Чл. 53 Работниците и служителите нямат право да извършват политическа и религиозна и етническа дейност в ЦПЛР-Мездра.

Чл. 54 Целият персонал е длъжен да спазва чл. 4 от Закона за защита от дискриминация.

Чл. 4. (1) Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) Пряка дискриминация е всяко по-неблагоприятно третиране на лице на основата на признаците по ал. 1, отколкото се третира, било е третирано или би било третирано друго лице при сравними сходни обстоятелства.

(3) Непряка дискриминация е поставяне на лице на основата на признаците по ал. 1 в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица чрез привидно неутрална

разпоредба, критерий или практика, освен ако тази разпоредба, критерий или практика е обективно оправдан/а с оглед на законова цел и средствата за постигане на целта са подходящи и необходими.

Чл. 55 Съзнателно подпомогнал извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на ЗЗЗСД.

Чл. 56 Не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 57 Лицето, съзнателно подпомогнало извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на Закона за закрила срещу дискриминация.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А

РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ

РАЗДЕЛ I

Редовно работно време

Чл. 58 Директорът е с работно време от 8.00 часа до 17.00 часа с обедна почивка от 12.00 до 13.00 часа.

Чл. 59 (1) Работното време на учителите е 8 часа дневно.

(2) В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в ЦПЛР-Мездра за:

- Изпълнение на нормата преподавателска работа и утвърдения Списък – Образец № 3 за учебната година и за:
- Участие в педагогически съвети и провеждани оперативки;
- Групови и индивидуални родителски срещи;
- Работа с училищна документация;
- Други задачи, възложени за изпълнение от директора и произтичащи от заеманата длъжност.

(3) След изпълнение на изброените в т.2 задачи учителите могат да бъдат извън ЦПЛР-Мездра за подготовката и самоподготовка на учебния процес.

Чл. 60 В неучебно време учителите дежурят в рамките на осем часов работен ден от 8.00 до 17.00 часа, с обедна почивка от 12.00 до 13.00 часа.

Непедагогическият персонал работи при следния график:

(1) Организатор: 9.30 - 13.30ч. и 14.00 - 18.00ч.;

РАЗДЕЛ II

ПОЧИВКИ

Чл. 61 Почивките в работния ден се ползват при спазване на изискванията на раздел III от КТ и Наредба за работно време почивки и отпуски.

Чл. 62 Педагогическият и непедагогическият персонал, който е на 8 часов работен ден, ползва почивки от 60 минути, които не се включват в работното време.

Чл. 63 Празничните дни през учебната година се ползват съгласно Чл. 154 от КТ.

РАЗДЕЛ III

ОТПУСКИ

Чл. 64 Отпуските на педагогическия и непедагогическия персонал в ЦПЛР-Мездра се определят и се ползват при спазване на разпоредбите на КТ и Наредба за работното време почивките и отпуските.

Чл. 65 Директорът на ЦПЛР-Мездра ползва платен годишен отпуск в размер на 56 работни дни, от които по чл.155 от КТ 48 раб. дни и 8 работни дни като член на съюза на работодателите за работа на ненормиран работен ден. По време на отпуска и командировка директорът издава заповед на преподавател за заместване. Преподавателят няма право в горепосоченото време да назначава или освобождава преподаватели и непедагогически персонал от учебното заведение. Заповедта се свежда до знанието на съответния преподавател, където той собственоръчно се подписва и пише трите си имена. Заповедта се завежда в дневник за заповедите на директора и класъор.

Чл. 66 (1) 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.

(2) 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. 67 По-големи размери на платения годишен основен и удължен и допълнителен отпуск на членовете на трудовия колектив в ЦПЛР-Мездра могат да се уговарят в КТД, както и между страните на трудовото правоотношение.

Г Л А В А П Е Т А

ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

Чл. 68 За редовно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушения на трудовата дисциплина, училищният правилник и правилника за вътрешни трудов ред работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл. 69 Нарушение на трудовата дисциплина е и неизпълнение на задълженията, произтичащи от длъжностната характеристика, ЗПУО и чл. 187 от КТ.

Чл.70 За нарушение на трудовата дисциплина се налагат дисциплинарни наказания съгласно глава IX, раздел III от КТ

Г Л А В А Ш Е С Т А

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 71 Работодателят, педагогическият и непедагогическият персонал носят имуществена отговорност съгласно КТ, законовите разпоредби в страната и нормативната база в системата на народната прасвета.

Чл. 72 Имуществена отговорност носят и учениците, които при умишлена повреда на училищното имущество възстановяват нанесената щета в 10 –дневен срок от откриване на виновните ученици.

РАЗДЕЛ II

ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 73 Другите видове обезщетения се изплащат на директора, педагогическия и непедагогическия персонал при спазване на гл. XI, раздел III от КТ и Постановление № 31 на МС от 11.02.94 г. ал. 3 от КТ - ДВ бр. 16 от 94 г., доп. Бр. 60 от 96 г.

ГЛАВА СЕДМА

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 74 Учителите и другия педагогически персонал имат право на участие в квалификационни форми, на професионално развитие и израстване и методически изяви.

Чл. 75 Договор за повишаване на квалификацията и за преквалификация се сключва между директора и членовете на педагогическия и непедагогическия колектив на основание чл. 234 от КТ.

ГЛАВА ОСМА

ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл. 76 Трудовото възнаграждение в ЦПЛР-Мездра се изплаща в пари на работника или служителя по банков път, авансова или окончателно всеки месец на два пъти, както следва:

1. аванс до 15 то число на текущия месец;
2. заплата до 5 то число на следващия месец.

Чл. 77 Размерът на трудовото възнаграждение се определя съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 78 Нормите за задължителна преподавателска заетост на педагогическия персонал се определя с Наредба от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 79 Допълнителните и другите трудови възнаграждения на трудовия колектив в учебното заведение се изплащат при спазване на гл. XII, раздел III от КТ и КТД-01-99/19.06.2016 г. за допълнителните и други трудови възнаграждения.

Чл. 80 Два пъти в година се разпределя на педагогическия персонал диференцирано заплащане.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 81 Директорът е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ЦПЛР-Мездра, като:

1. разработи и утвърди правила за осигуряване на безопасни условия на труд;
2. утвърди правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
3. организира провеждането на видовете инструктажи с педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

Чл. 82 Директорът на ЦПЛР-Мездра взема мерки за предотвъртяване на трудовите злоупотреки, установава станала трудова злоупотрека, уведомява съответните органи и в тридневен срок съставя акт за трудовата злоупотрека.

Чл. 83 Учителите, служителите и работниците са длъжни да спазват утвърдените от директора правилници, наредби, указания, правила, инструкции, инструктажи и други свързани с безопасните условия на възпитание и труд.

Г Л А В А Д Е С Е Т А

СОЦИАЛНО - БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 84.Средствата от фонд СБКО се осигуряват от работодателя.

Чл. 85.Начинът на използване и разпределение на средствата за СБКО се определя с решение на педагогическия и непедагогическия персонал за срок от една календарна година.

Чл. 86 Общото събрание се провежда през м.януари на текущата година.

Г Л А В А Е Д И Н А Д Е С Е Т А

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 87 С прекратяване на трудовия договор престава да съществува трудовото правоотношение.

Чл. 88 Прекратяването на трудовия договор се извършва при спазване на разпоредбите на КТ.

Чл. 89 Прекратяването на трудовия договор се извършва с писмена заповед на директора на ЦПЛР-Мездра в която точно е отразено основанието и съответния член от КТ, въз основа на който става прекратяването.

Чл. 90 Издадената заповед се връчва лично на лицето.

Чл. 91 Причините за прекратяване на трудовия договор се вписват в трудовата книжка.

Чл. 92 Парични обещетения при прекратяване на трудовия договор се изплащат при спазване на законните разпоредби на КТ.

Чл. 93 При прекратяване на трудовото правоотношение по чл. 328, ал.1,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

§ 1. Трудовият колектив в ЦПЛР-Мездра се разпределя на педагогически и непедагогически персонал.

§ 2. Работниците и служителите в ЦПЛР-Мездра имат право да образуват синдикални организации, които сами изработват и приемат свои устави и правила, организират своето управление и определят своите функции.

§3. Директорът съдейства и създава условия за осъществяване дейността на синдикалната организация.

§4. В ЦПЛР-Мездра може да се сключи само един колективен трудов договор между директора и синдикалната организация по реда на КТ.

§5. Общото събрание на ЦПЛР-Мездра се състои от всички работници и служители и само определя реда на своята работа.

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

Правилникът за вътрешният ред е приет на общо събрание на колектива на 30.09.2022 година с Протокол № 2/03.10.2022 г. и е утвърден със заповед № 1./03.10.2022г. на директора на ЦПЛР – Мездра.