

ОБЩИНА КРУШАРИ

ДЕТСКА ГРАДИНА С КРУШАРИ

9410, с. Крушари, община Крушари, област Добрич, ул. "Христо

Смирненски" №15

Тел. 05771/22-66, Е-mail: info-800220@edg.mkp.bg

Утвърдил:

ДИАНА ИВАНОВА –
ДИРЕКТОР ДГ с. КРУШАРИ



П Р А В И Л Н И К

**ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД В ДГ с. КРУШАРИ С ИЗНЕСЕНИ
ГРУПИ В С. ТЕДЕРИГ, С. ЛЮЗЕНЕЦ И С. КОРИТЕН**

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред /ПВТР/ се издава от Директора в качеството му на работодател, на основание чл. 181 от КТ. С ПВТР в ДГ Крушари се конкретизират правата и задълженията на всички работещи – педагогически и непедагогически персонал, страна по индивидуалното трудово правоотношение с работодателя.

/2/ С ПВТР се уреждат въпросите свързани с организацията на трудовия процес и осигуряването на безопасна и здравословна работна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.

Чл. 2 При изготвянето на този Правилник бяха взети предвид императивните правни норми, съдържани се в КТ и подзаконовите нормативни актове, както и постигнатото с КТД съгласие.

Чл. 3 ПВТР урежда:

1. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения.
2. Регламентацията на разпределението на работното време, почивките и отпуските.
3. Правата и задълженията на педагогическия и непедагогически персонал.
4. Правата и задълженията на работодателя
5. Трудовата дисциплина, дисциплинарите нарушения и наказания и реализирането на ограничената имуществена отговорност

ІІ. ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 4 Работодателят си запазва правото да сключва трудови договори със срок на изпитание в своя полза и за период не по-дълъг от 6 месеца.

Чл. 5 /1/ Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовият договор, сключен между работника и работодателя в писмена форма.

/2/ Към молбата, отправена към работодателя, желаещият да встъпи в трудово правоотношение прилага всички необходими документи за постъпване на работа.

Чл. 6 При необходимост работодателят може да изиска и предоставянето на допълнителна информация от кандидатствалшия за конкретната длъжност – професионален опит, квалификация.

Чл. 7 /1/ Трудовият договор се сключва в ЧЕТИРИ екземпляра и се подписва от страните по него.

/2/ В тридневен срок от сключването на всеки отделен трудов договор, работодателят изпраща уведомление до НАЦ.

Чл. 8 /1/ Екземпляр от двустранно подписаният договор и копие от уведомлението заверено от НАЦ се връчват от работника срещу подпис при постъпването му на работа.

/2/ Екземпляр от трудовия договор се съхранява в личното досие на работещия.

Чл. 9 Работникът е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите, освен ако страните не са уговорили друго.

Чл. 10 Работодаателят и работникът не могат да променят едностранно клаузите на сключения трудов договор.

Чл. 11/1/ Прекратяването на трудовия договор се извършва при спазване на процедурата, предвидена в КТ и КТДПУО.

/2/ Общи основания за прекратяване на трудовия договор: Трудовият договор се прекратява без която и да е от страните да дължи предизвестие:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено. Страната, към която е отправено предложението, е длъжна да вземе отношение по него и да уведоми другата страна в 7-дневен срок от получаването му. Ако тя не направи това, смята се, че предложението не е прието;

2. когато уволнението на работника или служителя бъде признато за незаконно или бъде възстановен на предишната му работа от съда и същият не се яви да я заеме в срока по чл. 345, ал. 1 от КТ;

3. с изтичане на уговорения срок;

4. със завършване на определената работа;

5. със завършване на замествания на работа;

6. когато длъжността е определена за заемане от бременна или от трудоустроен и се яви кандидат, който има право да я заеме;

7. с постъпване на работа на работника или служителя, който е избран или е спечелил конкурса;

8. при невъзможност на работника или служителя да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайно намалена работоспособност, или по здравни противопоказания въз основа на заключение на трудово-експертната лекарска комисия. В този случай прекратяването не се допуска, ако при работодателя има друга работа, подходяща за здравното състояние на работника или служителя и той е съгласен да я заеме;

9. със смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудовия договор с оглед на личността му;

10. със смъртта на работника или служителя;

11. поради определеното на длъжността за заемане от държавен служител.

(2) Трудовият договор по чл. 68, ал. 6 се прекратява с прекратяването на дългосрочната командировка по Закона за дипломатическата служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие.

/3/ Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя с предизвестие

1. Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работодателя.

2. Срокът на предизвестие при прекратяване на безсрочен трудов договор е 2 месеца, съгласно КТДПУО. Срокът на предизвестие започва да тече от следващия ден на получаването му. Предизвестие може да се оттегли, ако работникът или служителят съобщи за това преди или едновременно с получаването му. То може да се оттегли и до изтичането на

/4/ Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие

1. Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор писмено, без предизвестие, когато:

2. не може да изпълнява възложената му работа поради заболяване и работодателят не му осигури друга подходяща работа съобразно предписанието на здравните органи;

3. работодателят забави изплащането на трудовото възнаграждение или на обезщетение по този кодекс или по обстоятелството осигуряване;

4. работодателят промени мястото или характера на работата или уговореното трудово възнаграждение освен в случаите, когато има право

да извърши такива промени, както и когато не изпълни други задължения, уговорени с трудовия договор или с колективния трудов договор, или установени с нормативен акт;

4а в резултат на извършена промяна по чл. 123, ал. 1 и чл. 123а, ал. 1 от КТ значително се влошат условията на труд при новия работодател;

5. преминава на платена изборна работа или постъпва на научна работа въз основа на конкурс;

6. продължава образованието си в учебно заведение на редовно обучение или постъпва на редовна докторантура;

7. работи на срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 или т. 3от КТ и премине на друга работа за неопределено време;

7а работи по трудов договор с предприемаче, което осигурява временна работа, и сключи трудов договор с друг работодател, който не е предприемаче, което осигурява временна работа.

8. е възстановен на работа по съответния ред поради признаване на уволнението за незаконно, за да заеме работата, на която е възстановен;

9. постъпва на държавна служба;

10. работодателят преустанови дейността си;

11. (нова - ДВ, бр. 58 от 2010 г., в сила от 30.07.2010 г.) работодателят е предоставил неплатен отпуск на работника или служителя без негово съгласие;

12. е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

13. В случаите по ал. 4, т. 10, когато работникът или служителят не може да подаде писменото си заявление за прекратяване на трудовия договор, поради това че работодателят, лицето, което го представява, или лицето, определено да получава кореспонденцията на работодателя, не могат да бъдат намерени на адреса на управление, посочен в трудовия договор, заявлението може да се подаде в инспекцията по труда по седалището или адреса на управление на работодателя. Заявлението може да се изпрати в инспекцията по труда с препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път подписано с усъвършенстван електронен подпис, усъвършенстван електронен подпис, основан на удостоверение за електронни подписи, или квалифициран електронен подпис, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверениените услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Ако след проверка, извършена съвместно от контролните органи на инспекцията по труда, Националния осигурителен институт и Националната агенция за приходите, се установи, че действително работодателят е преустановил дейността си, трудовият договор се смята

прекратен от датата на завеждане на заявлението в инспекцията по труда по седалището или адреса на управлението на работодателя.

14. Редът за извършване на проверката по т. 13 се определя с наредба на министъра на труда и социалната политика, съгласувана с управителя на Националния осигурителен институт и с изпълнителния директор на Националната агенция за приходите.

/5/ Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие

Работодаателят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работника или служителя в сроковете по чл. 326, ал. 2 от КТ в следните случаи:

1. при закриване на предприятието;
2. при закриване на част от предприятието или съкращаване на щата;
3. при намаляване на обема на работата;
4. при спиране на работа за повече от 15 работни дни;
5. при липса на качества на работника или служителя за ефективно изпълнение на работата;
6. когато работникът или служителят не притежава необходимото образование или професионална квалификация за изпълняваната работа;
7. при отказ на работника или служителя да посегнева предприятието или неговото подделение, в което работи, когато то се премества в друго населено място или местност;
8. когато замяната от работника или служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен работник или служител, заемал преди това същата длъжност;
9. при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, освен в случаите на чл. 69в от Кодекса за социално осигуряване; при навършване на 65-годишна възраст - за професори, доценти и доктори на науките, освен в случаите на § 11 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за висшето образование;
10. когато на работника или служителя е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст в намален размер по чл. 68а от Кодекса за социално осигуряване;
- 10а. когато трудовото правоотношение е възникнало, след като работникът или служителят е придобил и упражнил правото си на пенсия за осигурителен стаж и възраст;
- 10б. когато трудовото правоотношение е възникнало с работник или служител, след като му е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст в намален размер по чл. 68а от Кодекса за социално осигуряване;

11. при промяна на изискванията за изпълнение на длъжността, ако работникът или служителът не отговаря на тях;
12. при обективна невъзможност за изпълнение на трудовия договор.
13. Освен в случаите по ал. 1 служителите от ръководството на предприятието могат да бъдат уволнени с предизвестие в сроковете по чл. 32б, ал. 2 от КТ и поради скъпчането на договор за управление на предприятието. Уволнението може да бъде извършено след започване на изпълнението по договора за управление, но не по-късно от 9 месеца.
14. В случаите по т. 10 работодателят може да получи служебно от Националния осигурителен институт информация относно наличието на упражнено право на пенсия от работника или служителя. Националният осигурителен институт предоставя безвъзмездно информацията в 14-дневен срок от получаване на искането.

/6/Право на подбор

1. При закриване на част от предприятието, както и при съкращаване в шата или намаляване на обема на работата, работодателят има право на подбор и може в интерес на производството или службата да уволни работници и служители, длъжностите на които не се съкращават, за да останат на работа тези, които имат по-висока квалификация и работят по-добре.

/7/Прекратяване на трудовия договор от работодателя без предизвестие

1. Работодаателят може да прекрати трудовия договор без предизвестие, когато работникът или служителът бъде задържан за изпълнение на присъда.
2. Работодаателят прекратява трудовия договор без предизвестие, когато:
3. работникът или служителът бъде лишен с присъда или по административен ред от право да упражнява професия или да заема длъжността, на която е назначен;
4. на работника или служителя бъде отнета научната степен, ако скъпчането на трудовия договор е станало с оглед на придобитата степен;
5. служителът е задличен от регистрите на съсловните организации по Закона за съсловните организации на лекарите и на лекарите по дентална медицина, от регистъра на съловната организация на магистър-фармацевтите по Закона за съловната организация на магистър-фармацевтите или от регистъра на съответната съловна организация по Закона за съловните организации на медицинските сестри, акушерките и асоцираните медицински специалисти, на зъботехниците и на помощник-фармацевтите;

6. работникът или служителът откаже да приеме предложената му подходяща работа при трудоустройство;
7. работникът или служителът бъде дисциплинарно уволнен;
8. работникът или служителът не изпълни задължението за уведомяване по чл. 12б, т. 12 от КТ;
9. е налице несъвместимост в случаите по чл. 107а, ал. 1 от КТ;
10. с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

11. педагогически специалист по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование е осъден за умислено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;

12. работникът или служителът не премине проверка за почтеност, предвидена в Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

/8/Прекратяване на трудовия договор по инициатива на работодателя срещу уговорено обезщетение

1. Работодаателят може да предложи по своя инициатива на работника или служителя прекратяване на трудовия договор срещу обезщетение. Ако работникът или служителът не се произнесе писмено по предложението в 7-дневен срок, се смята, че то не е прието.
2. Ако работникът или служителът приеме предложението по т. 1, работодателят му дължи обезщетение в размер на не по-малко от четирикратния размер на последното получено месечно брутно трудово възнаграждение, освен ако страните са уговорили по-голям размер на обезщетението.
3. Ако обезщетението по ал. т. 2 не бъде платено в едномесечен срок от датата на прекратяване на трудовия договор, основанието за неговото прекратяване се смята за отпаднало.

/9/ Работникът може едностранно да прекрати трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя в двумесечен срок, предхождащ момента на прекратяване или по взаимно съгласие.

III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ОТПУСКИ И ПОЧИВКИ

Чл. 12 Всячки работещи в ДГ Крушари идват на работа 5 минути преди началото на работното време. При пристигане и заминаване се разписват в присъствената книга.

Чл.13. /1/ Всички учители в ДТ с Крушари работят със заетост, регламентирана от КТ – 8 часа дневно . В рамките на установеното работно време те са длъжни да бъдат в детската градина за изпълнение на ЗНПР – 30 часа седмично.Останалите 10 часа седмично са за участие в ПС, родителски срещи, методически срещи, възпитателна дейност, работа по допълнителни модули и проекти, както и за изпълнение наредданията на директора.Веднъж седмично учителите се задължават да работят целодневно за осигуряване на документалната и методическа обезпеченост в групата, организационни дейности, свързани пряко със задълженията им по длъжността характеристика. Работата по допълнителни модули и проекти се извършва извън регламентираните задължителни 30 ч. хорариум за седмица.

Учителите отговарят за здравето и живота на децата в рамките на работното си време. Учителят от I смяна не напуска работното си място, докато не предаде смяната на учител от II смяна.

/2/ Работното време на персонала в ДТ Крушари и изнесени групи е разпределено, както следва:

ДТ с Крушари с изнесени групи в с.Телери, с.Лозенец и с.Коритен
/1/ Директор : 8 часа /от 7,00-15,00 ч./

Педагогически персонал

Учителни - 30 часа седмично ЗНПР: I смяна - 07.00 – 13.30 ч.

II смяна - 12.00 – 18.30 ч.

Пътуващите с организиран транспорт учители постъпват на работа с идиването на транспорта и я напускат съобразено с него.

Пътуващите с личен транспорт учители са задължени да спазват регламентираното работно време.

Регламентирана почивка: **I смяна 11.00 – 11.30 ч**

II смяна 14.30 – 15.00 ч.

При целодневна смяна: ползват се двете почивки, регламентирани са смените.

Всички учители се задължават да работят един ден от седмицата целодневна смяна с цел осигуряване на трудова заетост 8 ч. по трудов договор и предвид невъзможността да спазват работното време ежедневно.

Работата по проекти и занимания по интереси за предоставяне на обща ползрета по реда на Нр ПО в учебно време е извън ЗНПР.

/2/ Помощен персонал

Помощник възпитатели в групи с Крушари и с.Лозенец:

I смяна - 6,30 – 15.30 ч.

II смяна - 10.30 – 18.30 ч.

Регламентирана почивка: **I смяна 13.30 – 14.30 ч.**

II смяна 14.30-15.30 ч.

Помощник възпитател в група с.Коритен:

Работно време:

7.00ч.-16,00 ч.

Почивка

от 11,00 ч. до 12,00 ч.

Помощник възпитател в група с.Телери:

6,30ч -10,30ч

от 14,30-18,30 ч.

Чистач,хигиенист :

8 ч. раб.времe /Крушари и Лозенец/

7-16 ч.

9,30-18,30ч.

Почивка-14,00-15,00ч.

Чистач хигиенист в група с.Коритен 6 ч.

11.30ч. и от 18.30 ч.

Почивка 14,00- 15,00 ч.

Домакин с.Крушари:

8.00 - 17.00ч.

Почивка-14,00-15,00ч.

Готвач:

06.00 – 15.00ч.

Почивка-13,30ч-14,30ч.

Пом.кухня 8 ч.

08.00 – 16.30ч.

Почивка-13,30-14,00ч.

Чистач хигиенист с. Телериг и с. Коритен на 5 ч.
от 7,30 ч. до 13,30 ч.- почивка от 9,00-9,30 ч.

Образователен медиатор на 4 ч.- от 7,00ч.-11,30 ч.почивка от 10-10,30 ч.

Огняр:

6 часов раб.ден,

При необходимост работното време се уговаря допълнително във връзка с осигуряване на учебно-възпитателния процес.

3/ Учителят или служителят няма право да разменя смяната си, без да е получил за това разрешение от директора, което да е заявил писмено.

Чл.14 С настоящия ПВТР, КТД и КТ се определя следния размер на платения годишен отпуск:

- 56 работни дни – за педагогически персонал - синдикални членове;
- 48 работни дни – за педагогически персонал несиндикални членове;
- 30 работни дни – за непедагогически персонал, синдикални членове и 20 работни дни при обявено извънредно положение, налагашо затваряне на детската градина.
- 20 работни дни и 20 работни дни при обявени извънредно положение, налагашо затваряне на детската градина за непедагогически персонал, несиндикални членове;
- ползването на платения годишен отпуск се извършва във основа на заявление, адресирано до директора и след получаването на неговото разрешение, оформено като заповед за предоставяне на платения годишен отпуск.
- 10 работни дни за преболедуващи от Ковид-19
- 2 работни дни за ваксинирани.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл.15 Директорът е длъжен:

1. Да осигури на работниците и служителите работно място, нормални безопасни и здравословни условия при изпълнение на трудовите задължения
2. Да снабдява подчинените си с необходимите за работата им техника, пособия материали и консумативи
3. Да предостави на всеки длъжностна характеристика
4. Да изготви и запознае всички работещи с Вътрешните правила, т.е. ПВТР и ПТУД на ДТ
5. Да спазва официалните празници на Република България
6. При всяко изменение на трудовото правоотношение работодателят е длъжен най-късно до влизането в сила на изменението да предостави на работника или служителя необходимата писмена информация, съдържаща данни за извършените промени.

Чл.16

Директорът има следните права:

1. Да изисква всеки точно и добросъвестно да изпълнява възложените му трудови задължения
2. Да осъществява контрол върху спазването и прилагането на ПВТР, КТ, Наредба 3 и всяки актове на МОН
3. Да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното имущество
4. Да налага установените в текста на чл.188 от КТ дисциплинарни наказания
5. Когато работата изисква да се провери годността на работника или служителя да я изпълнява, окончателното приемане на работа може да се предшества от договор със срок за изпитване до 6 месеца, а когато за работата е определен срок, по-кратък от една година - срокът за изпитване е до един месец. Такъв договор може да се сключи и когато работникът или служителят желае да провери дали работата е подходяща за него.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.17 Педагогическият и непедагогически персонал в ДТ Крушари имат следните права:

1. На трудово възнаграждение в сроковете и условията, предвидени в индивидуалния трудов договор с работодателя
2. На социално и здравно осигуряване
3. На почивки и отпуски при спазване на КТ и КТД

4. На нормални, здравословни и безопасни условия на труд
5. Да подпишат и погледат длъжностна характеристика, като кратко описание на работата, която ще извършват
6. На достъп до утвърдените от директора Вътрешни правила и правилници

Чл. 18 Педагогическият и непедагогически персонал са длъжни:

1. Да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор работа
2. Да изпълняват указанията, правилата, графика и мерките в извънредни ситуации, както и нарежданията на директора, издадени във връзка с техните трудови задължения
3. Стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труда, правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, работа в извънредни ситуации за опазване здравето на децата и тяхното собствено.
4. Да спазват в този Правилник работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения
5. Да проявяват лоялност към директора, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто име и репутация на детската градина.
6. Да поддържат и повишават своята професионална квалификация във връзка с длъжността, която заемат.
7. Да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи и да не употребяват алкохол и други упойващи вещества.
8. Режимът на потребление на енергия, консумативи, канцеларски материали, съпътстващи възпитателно-образователния процес да се изтънява от всички учители и служители, като се съблюдават принципите на икономичност и ефективност на труда
9. Учитель или служител, който изповядва вероизповедание различно от православното, е длъжен да съобщи своевременно за това на директора, за да може да ползва отпуск при заявено желание за това.
10. Помощник-възпитателите, чистачът и мед.сестри са длъжни да придружават децата по време на разходки, екскурзии, театри и др. Мероприятия, да спазват всички мерки и предпазни указания и правила с цел опазване здравето и осигуряване на безопасни условия за пребиваване в ДГ.
11. При необходимост, директорът може да издаде заповед за промяна на прогулката режим на детската градина за спазване на мерки при извънредна или епидемична обстановка.

12. Работникът или служителът може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (вълнино съвместителство), освен ако не е уговорена забрана в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение поради защита на търговска тайна и/или предотвратяване на конфликт на интереси.

13. Когато трудовият договор е с рочен и/или за работа на непълно работно време, работникът или служителът има право писмено да предложи на работодателя изменението му в трудов договор за неопределено време и/или за работа на пълно работно време.

14. Право на отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишната му възраст имат лицата, при които е настанено дете по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето. Когато детето е настанено при съпруги, отпусъкът се ползва само от единия от тях. През време на отпусъка се изплаща парично обезщетение при условия и в размери, определени в отделен закон. Отпусъкът се защита за трудов стаж. Отпусъкът не може да се ползва едновременно с отпуск по чл. 164 и по чл. 164б от КТ.

15. Работник или служител, който е родител (осиновицел) на дете до 8-годишна възраст, има право писмено да предложи на работодателя изменение за определено време на продължителността и разпределението на работното му време, да премине към работа от разстояние и други изменения на трудовото правоотношение, които да улеснят съвместяването на трудовете и семейните задължения.

Право да предложи на работодателя измененията по ал. 1 има и работник или служител, който полага грижи за родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг или други роднини по права линия поради сериозни медицински причини.

Изменение на трудовото правоотношение се извършва по взаимно съгласие на страните, изразено писмено, когато съществува такава възможност в предприятието. Работникът или служителът може преди изтичане на определеното време да поиска трудовото му правоотношение да продължи съгласно условията, непосредствено преди изменението.

Когато работодателят откаже изменение на трудовото правоотношение, той е длъжен в 14-дневен срок да предостави на работника или служителя мотивиран писмен отговор.

При постъпване на работа за първи път в предприятието работникът или служителът може да ползва правата по ал. 1 и 2, когато придобие най-малко 4 месеца трудов стаж.

Работникът или служителът и работодателят могат да постигнат съгласие за изменение на трудовото правоотношение по чл. 119 и по време на ползването на отпуск по чл. 163 -167а от КТ.

VI. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНИ НАРУШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ

Чл. 19 Учителите и служителите от ДТ Крушари са длъжни да изпълняват постите от тях трудови задължения и да спазват трудовата дисциплина, регламентирана в КТ, КТД и настоящия Правилник.

Чл. 20 Нарушение на трудовата дисциплина е всяка форма на виновно неизпълнение на трудовите задължения, за което на нарушителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл. 21 Нарушение на трудовата дисциплина са:

1. Неспазване на утвърденото с правилника за ВТР работно време, закъснение, преждевременно напускане на работно място, невъзвране на работа и неизпълняване на работното време
2. Явяване на работника в състояние, което възпрепятства изпълнението на неговите трудови задължения
3. Неизпълнение на възложените от Директора указания и нареждания, заповеди, спазване на мерки и правила в извънредно положение.
4. Неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, правилата на безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и всички вътрешни правила, действащи в ДТ.

5. Злоупотребата с доверието и уронване на доброто име и престижа на ДТ Крушари, респективно и екипа на кмета на община Крушари, както и всяка форма на разпространение на поверителни сведения, отнасящи се до детската градина на лица, независимо позицията им в обществото без знанието и разрешението на директора на ДТ;

6. Неизпълнение на други трудови задължения

Чл. 22 /1/ Контролът по спазването на трудовата дисциплина се осъществява от директора.

/2/ Дисциплинарните наказания се налагат с мотивирана заповед издадена от директора, която задължително съдържа името на служителя, вида на нарушението, времето на извършване и основанието за налагане на наказанието.

/3/ При определяне на вида на наказанието се вземат в предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата при които е извършено и като за едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да бъде наложено само едно наказание.

Чл. 23 Дисциплинарните наказания са:

1. Забележка
2. Предупреждение за уволнение

3. Дисциплинарно уволнение

Чл. 24 Дисциплинарното уволнение може да бъде наложено при:

1. Три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от един час.
2. Невъзвране на работа в продължение на два последователни работни дни без основание.

3. Системни нарушения на трудовата дисциплина.

4. Злоупотребата с доверието на директора или разпространяване на поверителни сведения.

Чл. 25 В случай на налагане се отсъствие в работно време учителът или служителът е длъжен да уведоми предварително директора и да получи неговото разрешение.

Чл. 26 Учителите и служителите в детската градина са длъжни да полагат максимални усилия за опазване на поверените им помещения, кабинети, коридори, уреди и материали.

Чл. 27 Материално отговорните работници, учители и служители в ДТ Крушари при прекратяване на трудовия си договор, предават в целост им се имущество на приемачия с определена със заповед на директора комисия. В комисията по приемане и предаване се включва и счетоводител.

Правилникът е приет на общо събрание, съгласно протокол №1/18.09.2023 г. и влиза в сила от 15.09.2023г. , съгласно Решение на Педагогически съвет № 1 /18.09.2023 г.