



ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Н. Й. ВАЛЦАРОВ” – БЕРКОВИЦА
гр. Берковица, общ. Берковица, обл. Монтана, ул. „Ст. Стамболов” № 1,
е-mail – p.vartsarov@1ou-berk.com

УТВЪРЖДАВАМ:
КАТЯ ВАСИЛЕВА
ДИРЕКТОР НА 1. ОУ
Заповед № 17/19.09.2022 г. БОНУС



П Р А В И Л Н И К

ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

НА ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Н.Й.ВАЛЦАРОВ”

Б Е Р К О В И Ц А

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл. 1.** С този Правилник се регламентират онези специфични за дейността на 1. ОУ неща, нерегламентирани с разпоредби и нормативни актове от висшестоящите органи.
- Чл. 2.** Правилникът е задължителен за всички назначени на работа в 1. ОУ.
- Чл. 3.** В своята дейност вътре и извън 1. ОУ никой учител или служител не трябва по какъвто и да е начин да накърнява човешките и граждански права на учениците и други граждани.
- Чл. 4.** В своята трудова дейност всички работещи в 1. ОУ са задължени да се ръководят от правилата за безопасни условия на труд и хигиена и недопускане на пожари.
- Чл. 5.** Опазването, съхраняването и развитието на МТБ в 1. ОУ е основно задължение на всеки.
- Чл. 6.** Забранена е каквато и да е пропагандна дейност на политическа, религиозна и етническа основа сред учениците в 1. ОУ и извън него.
- Чл. 7.** Всеки учител или служител с поведението си в училището и обществото не само възпитава, но и формира авторитета на 1. ОУ.
- Чл. 8.** Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние и всякакви други признаци, установени в закон.
- Чл. 9.** Всички служители от 1. ОУ „Н. Й. Вапцаров“ ще трябва да спазват задължителните, препоръчителните и възпитателните мерки, произтичащи от въведените противоепидемични мерки, въведени със заповед от Министерството на здравеопазването.

Глава втора

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА В I. ОУ

Чл. 10 I. ОУ се управлява от Директор.

/1/ На пряко подчинение на Директора са: заместник – директорите, педагогическите специалисти, счетоводител, домакин, готвач, хигиенисти и огняр.

/2/ Задължение на Директора на образователната институция да осигури заместващ учител при отсъствието на титулдара.

Чл. 11. /1/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е Педагогическият съвет – ръководи се от Директора, а в негово отсъствие от зам. –директора по учебната дейност или упълномощено от него лице, член на ПС.

/2/ В състава на ПС се включват всички педагогическите специалисти и заместник-директора без норма преподавателска работа.

/3/ Директорът е председател на педагогическия съвет.

/4/ В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, ученици, както и други лица.

/5/ Решенията на ПС са задължителни за всички.

Раздел II

Чл. 12. Учителят има право да:

- членува в професионални организации с всички произтичащи от това обстоятелства;
- изразява свободно и открито мнението си по дейността на училището и чрез аргументирани предложения пред ръководството да спомога за нейното укрепване и развитие;
- получава информация свързана с професионалната му дейност и квалификация.

Чл. 13. Учителят е длъжен да:

- посещава заседания на ПС;
- изпълнява решенията на ПС;
- изпълнява препоръките на контролните органи на РУО;
- изпълнява препоръките на Директора в ръководно-контролната му дейност;
- следи и опазва живота и здравето на учениците по време на УВР и във всички други случаи, когато това е по възможностите му;
- повишава непрекъснато професионалната си квалификация;
- се явява на работа за първия си учебен час най – малко 10 мин. преди започването му;
- попълва ежедневно електронния дневник;
- поддържа непрекъсната педагогическа връзка с класните ръководители на класовете, в които преподава с информация за състоянието на класа и препоръки за подобрене;
- работи индивидуално със слабите и изоставащи ученици, както в часа, така и чрез консултации за повишаване равнището на техните знания до степен удовлетворителна;
- оказва съдействие или сам предотвръщава инциденти, застрашаващи здравето и живота на ученици или авторитета на училището, ако с това не нарушава чл. 3 от настоящия Правилник;
- уведомява своевременно Директора при предстоящо отсъствие с оглед промени в организацията на учебния процес;
- представя болничен лист най – късно два дни след издаването му.

Чл. 14. Учителят няма право да:

- ползва мобилен телефон по време на час;
- изпраща ученици за извършване на услуги извън и вътре в сградата;
- прекъсва необосновано учебния час;
- освобождава ученици след направено контролно или класна работа.
- отстранява ученик от час, освен в случаите когато: с поведението си застрашава безопасността на останалите;
- дава частни уроци срещу заплащане на ученици, на които преподава от училището;
- пуши или употребява алкохол през работно време в 1. ОУ и извън него в присъствието на ученици;
- нарушава седмичното разписание и продължителността на учебните часове;
- където и да се намира да извършва действия, уронващи престижа на професията и училището.

Чл. 15. Класният ръководител е длъжен:

- да води системно и точно задължителната учебна документация за паралелката и да внася ежедневно и своевременно информацията в електронния дневник;

- да съхранява документите на учениците за отсъствие и освобождаване от физическо възпитание и спорт до края на учебната година в налписана и надлежно оформена папка;
- да провежда най – малко два пъти в учебната година родителска среща;
- да информира писмено родителите на учениците за допуснати неизвинени или извинени отсъствия и нарушения на ПВТР и ПДУ;
- да предлага за санкции провинили се ученици по чл. 199 от ЗПУО,
- да предлага на ПС реда и условията за приключване на учебния срок или година на ученици отсъствали дълго време по уважителни причини ;
- да извинява отсъствия по болест само с медицинска бележка, приподписана от родители или настойник.

Чл. 16. Задължения на дежурните учители:

- главният дежурен учител идва на работа в 07:30 минути;
- разпределя дежурството между колегите по сектори и координира тяхната дейност;
- главният дежурен контролира временното явяване на учителите за първия час- при отсъствие на колега докладва на Директора с предложение за заместване на часовете и заместване;
- главният дежурен учител обобщава информацията получена от другите дежурни учители и докладва на Директора за всички нередности, нарушения и Происшествия станали в училището и взема мерки за отстраняването им;
- главният дежурен учител представя 1. ОУ пред външни лица при отсъствието на Директора и отговаря за цялостната учебно – възпитателна работа в училище;
- дежурните учители идват в училището 20 мин. преди започване на първия учебен час;
- дежурните учители носят отговорност за дисциплинатата, реда и опазването на МТБ на територията на своето дежурство;
- дежурните учители докладват на гл. дежурен учител за Происшествияята станали на тяхната територия;
- повредите по МТБ в класните стаи, кабинетите и коридорите се вписват в специална тетрадка от гл. дежурен учител;

Чл. 17. Задължения на учителите в група за ЦОУД:

- учителят в група за ЦОУД носи отговорност за здравето, безопасността и спокойствието на учениците в часовете за организиран отгди и спорт, самоподготовка и занимания по интереси;
- учителят в ЦОУД работи по график утвърден от Директора.

Раздел III

СЛУЖИТЕЛИ

Служителят е помощна фигура в учебно-възпитателния процес.

Чл. 18. Служителят в I. ОУ има право да:

- членува в синдикална организация с всички произтичащи от това обстоятелства;
- изразява свободно и открито мнението си по дейността на I. ОУ и чрез аргументирани предложения пред ръководството да спомага за нейното укрепване и развитие.

Чл. 19. Служителят е длъжен:

- в рамките на определеното от КТ работно време да изпълнява и дейност не включена в длъжностната му характеристика за подпомагане и осигуряване на учебно-възпитателния процес, текущо поддържане и ремонтни, дежурство по охрана и др.;
- да бъде винаги на работното си място с изключение по време на регламентирани почивки;
- да съдейства на учителите при поискана от тях помощ;
- да докладва на дежурния учител или класния ръководител за всяко провинение на ученик в рамките на училището и извън него;
- да оказва съдействие или сам предотвратява инциденти застрашаващи живота и здравето на ученици или авторитета на I. ОУ, ако с това нарушава чл. 3 от настоящия Правилник;
- поддържащата носи пряка отговорност за ежедневните проверки и поправки на повредите в учебните кабинети и класните стаи;
- чистачките носят пряка отговорност за хигиенното състояние;
- Счетоводителят носи отговорност за съхраняване и опазване на училищната и финансова документация.

Чл. 20. Служителят няма право да:

- се намесва в учебно-възпитателния процес, освен в случаите когато е задължен за това по чл. 18 от настоящия Правилник;
- кани и допуска външни лица на територията на I. ОУ, ако това не е свързано със служебните му задължения и длъжностната характеристика;
- пуши и употребява алкохол пред ученици в I. ОУ и извън него.

Раздел IV

РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ, ГРАФИЦИ

Чл. 21. Работно време на институцията – 07:00 часа – 18:30 часа

- Начало и край на учебния ден: 08:00 – 18:30 часа

Чл. 22. Работно време:

1. Директор: Понеделник и вторник - 7:30 – 16:00 часа; сряда четвъртък и петък – 09:30 – 18:00 часа;
2. Заместник – директори: 07:30 – 12:30/ 13:00 – 16:00 часа и 08:30 – 13:00/ 13:30 – 17:00 часа;
3. Учители: през учебно време – съгласно седмичното разписание на учебните часове и преподавателската заетост, а по време на дежурство - 08:00 – 12:00/ 12:30 – 16:30 часа;
4. Счетоводител: 08:30 – 12:30/ 13:00 – 17:00 часа;
5. Готвач: по график;
6. Хигиенисти: по график;
7. Огняр: по график.

Чл. 23. Графици:

- седмичното записване се изготвя до 14 септември;
- графици за класните и контролните работи се изготвят в началото на първия срок и в началото на втория срок;
- графичите за писмените работи по предмети – за седмицата.

Раздел V

ОТПУСКИ И ЗАМЕСТВАНЕ

Чл. 24. Ползването на годишен отпуск от работещите в I. ОУ се извършва съгласно Кодекса на труда.

Чл. 25. Ползването на годишен отпуск по принцип става в извънучебно време – есенна, коледна, пролетна и лятна ваканция на учениците.

Чл. 26. В учебно време отпуск се разрешава само по неотложни причини.

Чл. 27. В учебно време при разрешен отпуск по реда на Глава осма, Раздел I от кодекса на труда се назначават заместници, на които ще се заплаща за действително взети учебни или астрономически часове по Национална програма „Без свободен час“.

Раздел VI

САНКЦИИ И ПООЩРЕНИЯ

Чл. 28. За неизпълнение на членовете на този Правилник отнасящи се до задълженията на учителите и служителите се наказват от Директора, в зависимост от тежестта на провинението.

Чл. 29. За нарушаване на членовете на този Правилник, отнасящи се до забрана, работещите в I. ОУ се наказват от Директора в зависимост от степента на нарушението.

Чл. 30. Нарушителите на трудовата дисциплина предварително дават писмени обяснения до Директора във връзка с направеното нарушение.

Чл. 31. При недобросъвестно опазване на МТБ работещите в 1. ОУ възстановяват натурално нанесените имуществени вреди.

Чл. 32. За проявена инициативност и изпълнение на дейности извън преките задължения в полза на 1. ОУ и УВП лицата да бъдат поощрявани с материални и морални награди от Директора.

Раздел VII

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 33. Засилен контрол на пропускателния режим, като се повиши вниманието към:

1. При влизане в училищната сграда учениците да не носят със себе си хладни, огнестрелни оръжия или ненужни предмети и вещи.
2. Всички ученици да се допускат в сградата само през централния вход.
3. Родителите и настойниците на учениците от I и II клас, дошли да посрещат децата си в края на учебните занятия, изчакват учениците във фойейто на училището.
4. Ученик, употребил алкохол или упойващи вещества на територията на училището, да не се допуска в училище за учебни занятия.
5. Учениците да влизат в училище в приличен и прилежен външен вид.
6. Учениците нямат право да влизат в училище и училищния двор с цигари и алкохол.
7. Забранено е влизането на ученици от други училища в училищната сграда без придружител.
8. По време на учебния час се забранява движението на учениците извън учебното помещение.
9. При моментно здравословно неразположение, неотложни семейни причини или други обстоятелства, които разстройват работата на учителя /служителя/, директорът има право да освободи съответното лице от работното място за деня, съобразно чл.199 от КТ.
10. При бедствени ситуации /пожар, земетресение и др./, при които се налага спешно излизане на учениците от сградата, охраната своевременно отвара допълнителния вход за излизане на учениците от сградата.

Раздел VIII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 34. При прекратяване на трудов договор с учител или служител, същите представят пред главния счетоводител обходен лист за върнато на 1. ОУ, числящо им се имущество.

Чл. 35. За всички неуредени в този Правилник въпроси се спазват разпоредбите на КТ.

Чл. 36. Този Правилник се актуализира при промяна на нормативни документи, ако им противоречи или по предложение на синдикалната организация в училището, отправено до Директора.