

УТВЪРЖДАВАМ:.....  
ДИРЕКТОР: ЗЛАТКО АТАНАСОВ



# ПРАВИЛНИК

ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

2019 - 2020 учебна година



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ” С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. “Отец Паисий” № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред (ПВТР) в Средно училище „Отец Паисий“ с природоматематическа насоченост - гр. Кърджали се издава от Директора на Средно училище „Отец Паисий“ с природоматематическа насоченост - гр. Кърджали в качеството му на Работодател.

(2) При изготвянето на този правилник са взети предвид императивни правни норми, съдържащи се в чл. 181 от Кодекса на труда и действащи подзаконовни нормативни актове, уреждащи неговото приложение в българското законодателство.

(3) ПВТР предоставя уредба на въпросите, свързани с организацията на трудовия процес и осигуряването на безопасна и здравословна работна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.

(4) Цел на ПВТР е да създаде организация на работата в училището чрез рационално използване на работното време и укрепване на трудовата дисциплина, като конкретизира правата и задълженията на всички служители, страна по индивидуално трудово правоотношение с работодателя, наречени по-долу служители.

(5) В настоящия документ са формулирани общите изисквания към членовете на трудовия колектив, като същите се задължават да изпълняват изискванията за трудовата дисциплина, определени в длъжностните характеристики.

(6) Органите на синдикалните организации имат право да участват в подготовката на проекти на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудовите правоотношения, за което училищният директор задължително ги поканва.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

Чл. 2. Правилникът за вътрешния трудов ред урежда:

1. възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;
2. регламента за разпределянето на работното време, почивките и отпуските;
3. правата и задълженията на работодателя;
4. правата и задълженията на служителите;
5. трудовата дисциплина, дисциплинарните нарушения и наказания и реализирането на ограничената имуществена отговорност;
6. трудови спорове.

### II. ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 3. Работодателят си запазва правото да сключва трудови договори със срок за изпитване в своя полза и за период, не по-дълъг от 6 месеца.

Чл. 4. (1) Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовият договор, сключен в писмена форма между работника и работодателя.

(2) Към заявлението си, отправена към работодателя, желаещият да встъпи в трудово правоотношение прилага:

- автобиография (CV);
- документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, изискващи се за заемането на длъжността, за която лицето кандидатства;
- документ, удостоверяващ придобития стаж по специалността;
- документ за медицински преглед;
- свидетелство за съдимост.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

Чл. 5. При необходимост работодателят може да изисква и предоставянето на допълнителна информация, извън посочената в предходния текст, свързана с придобития от кандидатстващия за конкретната длъжност професионален опит и квалификация.

Чл. 6. (1) Трудовият договор с работника се сключва в писмена форма, в два екземпляра и се подписва от страните по него. Той се изготвя по утвърден образец и преди подписването му задължително се съгласува с юрисконсулт и със счетоводител.

(2) В тридневен срок от сключването на всеки отделен трудов договор, работодателят чрез счетоводителя изпраща уведомление за възникналото трудово правоотношение до Националната агенция за приходите.

Чл. 7. Екземпляр от подписания трудов договор и копие от уведомлението по ал. 2, заверено от съответното териториално поделение на Националната агенция за приходите, се връчват на служителят срещу подпис при постъпването му на работа.

Чл. 8. Изпълнението на задълженията по трудов договор започва с постъпването на служителят на работа.

Чл. 9. (1) Валидно възникналото трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните по него, съставляващо неразделна част от 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 СУ „Отец Паисий“- гр. Кърджали;



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

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

Чл. 10. (1) Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличието на предпоставките и при спазването на процедурата, предвидена в Кодекса на труда;

(2) Служителят може едностранно да прекрати трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя в 1-месечен срок, предхождащ момента на прекратяване.

(3) Трудовият договор, сключен със срок за изпитване, може да бъде прекратен без предизвестие от страната, в чиято полза е уговорен.

### III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл. 11. Нормалната продължителност на работното време през деня в СУ „Отец Паисий“ - гр. Кърджали е 8 часа, при 5 дневна работна седмица, с обща седмична продължителност 40 часа.

Чл. 12. (1) Работният ден в СУ „Отец Паисий“ при нормално функциониране на училищната сграда започва с начален час 6,00 часа и приключва в 22,00 часа по време на учебните занятия, освен когато има извънкласни занимания, но не по-късно от 22,00 часа.

(2) Продължителността на учебните часове е 40 минути (с разрешение на Началника на РУО), а за I и II клас – 35 минути.

(3) Цялостната учебно-възпитателна работа се организира и контролира от директора, подпомаган от заместник-директорите по учебната дейност и педагогическите съветници.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(4) За поддържане на реда и материалната база в училището отговарят заместник-директорът по АСД и домакинът на училището.

(5) Дежурните учители се определят със заповед на директора в началото на учебния срок.

(6) В края на всеки учебен срок учениците почистват организирано класните стаи.

(7) Правилата за вътрешния трудов ред се съгласуват на общо събрание.

(8) Всички неуредени въпроси с този Правилник се разглеждат съгласно действащите нормативни документи в страната и в съответствие с наредбите на МОН.

(9) Началният и крайният час на работното време и обедните почивки за административния и непедagogическия персонал е установен в зависимост от характера на работата и се определя от Ръководителя, съгласувано със служителя/ работника;

(10) Наложителното отсъствие от работното място през работното време, следва да става с разрешение на Директора на училището.

Чл. 13. (1) Работодателят се задължава да спазва официалните празници на Република България;

(2) Работник, който изповядва вероизповедание, различно от православно, е длъжен да съобщи своевременно това на работодателя, за да може да ползва като почивни дните, определени за празници, според своето вероизповедание;

Чл. 14. Полагането на извънреден труд се извършва при наличието на неотложни причини и други предвидени в Кодекса на труда предпоставки;

Чл. 15. (1) Размерът на платения годишен отпуск се определя в зависимост от възприетия основен размер, придобития трудов стаж и вида на работния ден (нормиран и ненормиран).



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ” С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. “Отец Паисий” № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(2) Ползването на платения годишен отпуск се извършва след изготвяне писмена молба на работника, адресирана до работодателя, и след получаване на неговото писмено разрешение, оформено като заповед за предоставяне на платен годишен отпуск. Същият се конкретизира с разпоредбите на КТД и се ползва за съответната календарна година;

(3) В случай на важни и неотложни причини, свързани с трудовия процес „СУ „Отец Паисий“, работодателят може да отложи ползването на планирана отпуска от служителите и работниците.

(4) Работници и служители с трайно намалена работоспособност 50 % и над 50% имат право на основен платен годишен отпуск в размер на не по-малко: за педагогически персонал-54 работни дни, на непедagogически-26 работни дни).

Чл. 16. Служителите и работниците в СУ „Отец Паисий“ имат право на отпуск, което право могат да упражнят в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 17. Работодателят е длъжен:

(1). да осигури на работниците и служителите работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;

(2). да снабдява работниците и служителите с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали и консумативи;

(3). да предостави на всеки работник кратко описание на работата, която той се ангажира да изпълнява ( длъжностна характеристика);





## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(4). при необходимост да дава на работещия задължителни указания относно начина и реда на реализиране на неговите трудови ангажименти, като осъществява контрол върху тяхното изпълнение;

(5). да запознае служителите с приетите и утвърдени от него вътрешни правила в „СУ „Отец Паисий““;

(6). периодично и в срок да изплаща дължимите трудови възнаграждения;

(7). да осигури работниците за всички социални рискове, при спазване на условията и реда, установени с Кодекса за социално осигуряване и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение.

Чл. 18. Работодателят има следните права:

(1) да изисква от всеки служител точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;

(2) да издава задължителни за работещите в СУ „Отец Паисий“ указания и нареждания относно изпълнението на тяхната трудова функция;

(3) да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в СУ „Отец Паисий“, както и върху изпълнението на задължителните указания по т. 2;

(4) да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на работниците имущество;

(5) да налага установените в текста на чл. 188 от Кодекса на труда дисциплинарни наказания;

(6) да търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от работника или служителя вреди;

(7) да взема решения за структурни промени, съгласно КТ при:

- намаляване на обема на работа;





## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

- спиране на работа за повече от 15 дни;
- изменение на мястото и обема на работата на служителя, когато обстоятелствата го налагат.

(8) да поощрява служителите, съгласно действащите нормативи;

### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 19. Работниците и служителите в СУ „Отец Паисий“- град Кърджали имат право на:

(1) трудово възнаграждение, в сроковете и условията, предвидени с индивидуалния им трудов договор с работодателя;

(2) социално и здравно осигуряване, съгласно действащата нормативна уредба;

(3) социални придобивки, съгласно вътрешните правила в предприятието;

(4) почивки и отпуски, установени в раздел трети от този правилник, при спазване на императивните разпоредби на Кодекса на труда;

(5) нормални, здравословни и безопасни условия на труд, съгласно приетите от работодателя вътрешни правила;

(6) кратко описание на работата, за която поемат ангажимента да извършват (т. нар. длъжностна характеристика);

(7) указания относно начина на изпълнение на трудовите им задължения;

(8) достоверна и своевременна информация по въпроси, непосредствено свързани с техните трудови ангажименти;

(9) достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници и правила в СУ „Отец Паисий“- град Кърджали.

Чл. 20 . Работниците и служителите са длъжни:

(1) да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор, работа;



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ” С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. “Отец Паисий” № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(2) да изпълняват указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с техните трудови задължения;

(3) стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, към приетите технически и технологични правила, правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и всички други вътрешни правила, действащи в СУ „Отец Паисий“- град Кърджали;

(4) да спазват установените, във връзка със съхранението и експлоатацията на повереното им имущество, вътрешни актове и задължителни указания на работодателя;

(5) да спазват уговореното с текста на Раздел III от този правилник работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения;

(6) да съгласуват работата си с другите служители, в атмосфера на сътрудничество, координация и толерантност и с поведението си да не възпрепятстват изпълнението на техните трудови ангажименти;

(7) да проявяват лоялност към работодателя, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто му име и репутация;

(8) да поддържат и повишават своята професионална квалификация, във връзка с длъжността, която заемат и с потребностите на училището;

(9) да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им трудови задължения;

(10) да не употребяват по време на работа алкохол и други упойващи средства.

### VI. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

Чл. 21. Служителите в СУ „Отец Паисий“- град Кърджали са длъжни да изпълняват поетите от тях трудови задължения и да спазват трудовата



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

дисциплина, регламентирана в Кодекса на труда, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник.

1. Учители, служители и ръководство са длъжни:

(1) да изпълняват определените в трудовата им характеристика задължения;

(2) да се грижат за опазването живота и здравето на учениците и децата по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности;

(3) да идват на време на работа, да спазват и уплътняват пълноценно работното си време;

(4) да присъстват на всички работни събрания, заседания на Педагогическия съвет и др., като вземат участие при обсъждането на въпросите от дневния ред и вземане на решения;

(5) да полагат грижи за опазване МТБ на училището, да поддържат ред и чистота на работните си места, учебните помещения и сгради;

(6) да спазват правилата на хигиената, безопасност на труда и противопожарната охрана;

(7) да сигнализират своевременно ръководството и съвместно да отстраняват допуснати нередности, за да не се нарушава организацията на учебния процес;

(8) да не предоставят на ученици и външни лица дневници и друга училищна документация;

(9) да не употребяват алкохол и цигари в сградата на училището и двора;

(10) да подават своевременно молби за отпуск /платен или неплатен/ - молби със задна дата не се уважават (изключение се допуска само при нещастен случай, или ако ръководството е своевременно известно).

(11) За редовно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, служителите носят отговорност и се наказват съгласно КТ.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

### 2. Ръководство:

- (1) Организира цялостната учебна и възпитателна работа в училището.
- (2) Контролира работата на учители, служители, работници.
- (3) Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.
- (4) Организира работата на Дирекционния съвет, който заседава всеки понеделник. Състав на дирекционния съвет: директор и заместник-директори, главни учители, педагогически съветници, при необходимост и други.
- (5) Ежемесечно проверява дневниците и бележниците на учениците.
- (6) Подготвя и провежда педагогически съвети и други работни съвещания.
- (7) Следи за трудовата дисциплина в училището.
- (8) Осъществява връзка с други институти и ведомства.
- (9) Периодично проверява състоянието на цялостната училищна документация.
- (10) Осигурява присъствие на директор и заместник-директори от 7.00 до 19.00 без прекъсване. Контролира се дейността на дежурните учители. Съблюдава за съхраняването на МТБ.
- (11) Работното време на директора е: 8.30 -17.30 (почивка от 12.30-13.30 )
- (12) Директорът и заместник-директорите имат два часа седмично приемно време за граждани, по установен и утвърден от директора на училището график.

### 3. Учители:

- (1) Организируют и провеждат учебно- възпитателната работа съгласно ЗПУО и други нормативни документи.
- (2) Попълват своевременно електронния дневник.
- (3) Повишават системно професионалната си квалификация.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ” С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. “Отец Паисий” № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(4) Идват на работа 10 минути преди започване на първия им учебен час за деня и вписват в дневника на съответната паралелка предвидената урочна тема за часа.

(5) Влизат в час с биенето на втория звънец и не задържат учениците след биенето на звънеца за излизане.

(6) Учителят, имащ първи редовен час за съответния учебен ден, уведомява класа за промени в седмичното разписание за деня.

(7) Създават добра организация и работят за максимално усвояване на знанията в учебния час.

(8) Проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, като спазват ритмичност в изпитванията за I-III клас, V-IX клас, съгласно Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.), а за IV, X- XII клас съгласно НАРЕДБА № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване

(9) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок. (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. (3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. (4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.)



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(10) Учителят, който има последен час в дадена паралелка, създава необходимата организация за спокойното напускане на училищната сграда и връща дневника в учителската стая.

(11) Когато учителите извеждат ученици извън училището за наблюдения, практически занятия, посещения на културни мероприятия и други извънкласни дейности, уведомяват в писмен вид ръководството най-малко 5 работни дни предварително.

(12) Учителите по физическо възпитание, ползващи салона, са длъжни да изискват от учениците наличието на съответните облекла (гуменки, шорти, анцузи и други). Във физкултурният салон не се допускат учители, ученици и външни лица без спортни обувки и гуменки, предназначени само за тези помещения.

(13) При организирането на екскурзии извън населеното място, на "Зелено училище" ръководителят на групата представя на ръководството всички необходими за пътуването документи най-късно 7(седем) дни преди мероприятиято, съобразно разпоредбите на НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центровете за подкрепа за личностно развитие по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование

(14) Ежемесечно изготвя справка до 3-то число на следващия месец за отсъстващи, придошли и напуснали ученици.

(15) Отразяват своевременно в ученическата книжка всяка внесена в дневника оценка.

(16) Всеки вторник заместник-директорът по УД изнася списък на учителите, не попълнили взетия материал в дневниците. Пропуските се отстраняват в двудневен срок. В противен случай се считат като не взет материал.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800

E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(17) Уведомяват ръководството при отсъствие от работа до започване учебните занятия за съответната смяна.

(18) Нямаат право:

- да изпращат ученици по време на час за помагала, маркери, дневници или лични услуги;

- да вземат часове извън определеното седмично разписание без разрешение на ръководството;

- на партийно политическа и противодържавна пропаганда сред учители и ученици;

- да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

- да предоставя образователни услуги срещу заплащане и да събира пари от учениците по своя инициатива, които не се отчитат;

- нямаат право да разпространяват лични данни на ученици, съгласно ЗЗЛД.

(19) Учителят носи пряка отговорност за опазването на ползвания от него и учениците кабинет или друго помещение.

4. Класни ръководители:

(1) Запознават учениците със ЗПУО, Правилник за дейността в СУ "Отец Паисий", Правилник за вътрешния ред, Инструкция за охрана на труда и пожарна безопасност.

(2) Привеждат в изпълнения решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас.

(3) Създават организация за опазване на класната стая.

(4) Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.





## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(5) Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището. Нанасят текущите оценки и отсъствията в бележниците на учениците всеки месец до десето число.

(6) Уведомяват писмено родителите за над три допуснати неизвинени отсъствия .

(7) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

7.1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

7. 2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

7.3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

7.4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

7.5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

7.6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

5. Дежурни учители по етажи:



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ОТЕЦ ПАИСИЙ" С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. "Отец Паисий" № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

(1) Дежурят по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

(2) Напомнят на дежурните ученици за задълженията им.

(3) Носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

(4) Съдействат на учителите и възпитателите от начален етап при приемането и предаването на учениците от и на родителите.

(5) При констатиране на нередности по време на дежурството дежурните учители уведомяват член на ръководството и вземат мерки за отстраняване на нанесените щети.

(6) Дежурните учители отразяват дежурството си в Дневник за дежурства, който се проверява от педагогическите съветници и главните учители.

(7) Дежурните учители напускат последни училищната сграда, след приключване на учебни занятия.

### VII. ТРУДОВИ СПОРОВЕ

Чл. 22. Трудови са спорове между работодателя и служителите относно възникването,

съществуването, изпълнението и прекратяването на трудовото правоотношение.

Чл. 23. Трудовите спорове се разглеждат и решават от съдилища по реда на чл. 360 от

Кодекса на труда

Чл. 24 Исковете по трудови спорове се предявяват в сроковете на чл. 358 от Кодекса на труда.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ” С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

6600 Кърджали, ул. “Отец Паисий” № 12, тел: (0361) 61800, факс: (0361) 61800  
E-mail: otec\_paisii@mail.bg, <http://www.paisii-kardjali.com>

---

### VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото трудово законодателство и утвърдените от работодателя вътрешни актове в СУ „Отец Паисий“ с природоматематическа насоченост - град Кърджали

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогически съвет на 12.09.2019 г. и влиза в сила веднага. Може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

Правилникът за вътрешния трудов ред е публикуван на електронната страница на училището.